



Uppförandekod

En guide till våra värderingar och standarder

Utgåva 5.1
Publicerad januari 2024



Innehållsförteckning

Inledning	3
Fatta värderingsbaserade beslut ...	5
Säg din mening	6
Företagsriktlinjer	21

Säkerställa patientsäkerheten..... 7

- Våra produkter 7
- Forskningsintegritet 7

Skydda integritet och personuppgifter 8

- Vårt åtagande om integritet 8
- Integritet på arbetsplatsen 8
- Patientintegritet..... 9
- Kommersiell integritet 9

Uppvisa integritet 10

- Potentiella intressekonflikter 10
- Gåvor och underhållning 10
- Förebyggande av mutor och korruption 11
- Val och användning av tredje part 11
- Antitrust och rättvis konkurrens 11
- Insiderhandel 12

Kommunicera på ett ansvarsfullt sätt 13

- Öppen kommunikation 13
- Kommunicera med externa parter 13
- Sociala medier och mobilmeddelanden 14

Behandla människor med respekt 15

- Mångfald och inkludering..... 15
- Trakasserier och diskriminering 15
- Säkerhet och hälsa på arbetsplatsen 16

Upprätthålla socialt ansvar 17

- Filantropi och samhällsinvesteringar 17
- Skydda miljön 17
- Mänskliga rättigheter 18
- Efterlevnad av handelsregler 18

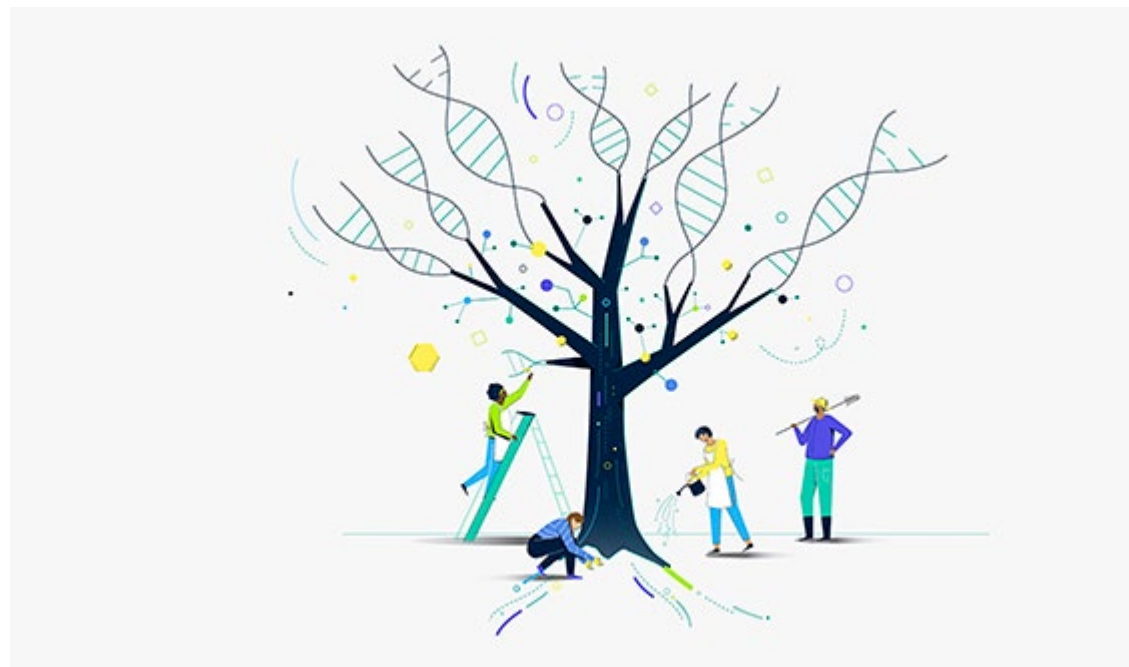
Skydda information och resurser 19

- Användning av teknik 19
- Informations- och dokumenthantering 20
- Finansiell förvaltning och korrekta uppgifter 20



Uppförandekod

I över ett sekel har vårt företag vägletts av en övertygelse om vikten av att göra det rätta. Samtidigt som vi växer och bygger vidare på vårt starka arv av innovation, förblir vi orubbliga i vårt engagemang för etik och integritet. Vi talar många språk, representerar många kulturer och förenas i vårt mål att leverera banbrytande läkemedel och produkter med uppriktighet och integritet.



"Vi ska aldrig glömma att medicin är för folket. Det är inte till för vinstens skull. Vinsterna följer, och om vi har kommit ihåg det har de aldrig uteblivit."

- George W. Merck, 1950



Kära kollegor:

Med utgångspunkt i vårt syfte att rädda och förbättra liv runt om i världen är våra värderingar och standarder grundläggande för vår framgång. Vår uppförandekod och vår kultur avgör hur vi uppträder, hur vi fattar beslut och vad vi står för som företag och som samhälle.

Vi har en unik position för att påverka många människors liv – genom att erbjuda tillgång till våra läkemedel och vacciner via lösningar och partnerskap som stöder vårt mål att nå fler patienter, kunder och marknader med tillgänglig och prisvärd vård. Behovet av det vi gör och det värde vi kan leverera till samhället är mer uppenbart än någonsin tidigare.

Vi har fått förtroendet att använda dessa framsteg för att förbättra livet för patienter och deras familjer, vilket i sin tur påverkar hela samhällen och alla våra intressenter runt om i världen. Och med detta förtroende följer ett stort ansvar.

För att vinna detta förtroende måste vi fortsätta att främja ett kritiskt tänkande och en värdebaserad kultur som vägleder och stärker varje medarbetares etiska och laglydiga omdöme och beteende. Vårt företag förenas i vår strävan att leverera banbrytande läkemedel och innovationer med uppriktighet och integritet.

Jag tackar er alla för ert orubbliga engagemang för att göra det rätta, och jag uppmuntrar er att läsa vår uppförandekod för att få vägledning i era dagliga affärsbeslut.

Tack.

Rob Davis
Styrelseordförande, VD och koncernchef

Våra värderingar

Våra värderingar utgör kärnan i vår karaktär som företag.

Det är de som gör oss till ett tillförlitligt företag, och de vägleder våra beslut och handlingar.



Patienterna först

Vi är alla ansvariga för att leverera produkter och tjänster av hög kvalitet. Vi strävar efter att förbättra människors och djurs hälsa och välbefinnande världen över, och att utöka tillgången till våra läkemedel och vacciner. Alla våra handlingar måste mätas mot vårt ansvar för dem som använder eller behöver våra produkter.



Etik och integritet

Vi är fast beslutna att följa de högsta normerna för etik och integritet. Vi är ansvariga gentemot alla våra intressenter: anställda, patienter, kunder, distributörer och leverantörer, aktieägare och de samhällen vi verkar i över hela världen. Vi tar inga yrkesmässiga eller etiska genvägar. Vår samverkan med alla delar av samhället måste vara transparent och återspegla dessa höga standarder.



Respekt för människor

Vår förmåga att utmärka oss beror på våra medarbetares integritet, kunskap, fantasi, skicklighet, mångfald, säkerhet och lagarbete. Vi arbetar för att skapa en miljö som präglas av ömsesidig respekt, delaktighet och ansvarstagande. Vi belönar engagemang och prestationer och är lyhörda för behoven hos våra anställda och deras familjer.



Innovation och vetenskaplig excellens

Vi är hängivna den högsta standarden för innovation och vetenskaplig excellens. Vår forskning styrs av ett åtagande att förbättra hälsa och livskvalitet. Vi strävar efter att identifiera och tillgodose de mest kritiska behoven hos patienter och kunder genom kontinuerlig innovation inom alla våra verksamhetsområden.

Att fatta värdebaserade beslut

Uppförandekoden fungerar som en principbaserad vägledning på hög nivå för vårt företags värderingar och normer. Men ingen kod eller samling riktlinjer – hur detaljerade de än är – kan förutse alla de problem som du kommer att stöta på i jobbet. När du har en fråga som inte uttryckligen behandlas i uppförandekoden kan du hänvisa till sidan Fatta värdebaserade beslut för att få vägledning i ditt beslutsfattande.

Chefer har ett särskilt ansvar att leda med integritet och främja en kultur som präglas av de beteenden som våra värderingar och standarder ger uttryck för.

Tips för chefer

- Skapa en miljö där medarbetarna känner sig bekväma med att säga vad de tycker, utmana status quo och öppet diskutera problem.
- Ge tillsyn, delta i och uppmuntra mentorskap och visa på en tillväxtinriktad inställning.
- Se till att alla teammedlemmar genomför sina obligatoriska utbildningar i etik och efterlevnad i tid.
- Håll alla ansvariga och tolerera inte olämpligt, oetiskt eller olagligt beteende.

Läs igenom de tips för chefer som finns i uppförandekoden och som belyser ytterligare ansvarsområden för chefer.

Denna uppförandekod och alla relevanta företagsriktlinjer gäller för alla som gör affärer på uppdrag av vårt företag när de hanterar företagsfrågor.

Överträdelser av uppförandekoden kan leda till olika korrigerande åtgärder och i vissa fall till disciplinära åtgärder, inklusive eventuell uppsägning av anställningen.



Fatta värderingsbaserade beslut

För ett företag som är så stort och komplext som vårt är det omöjligt att skriva en regel för varje situation som kan uppstå.

Medan många beslut är enkla och kan hanteras genom vår uppförandekod och våra riktlinjer, hamnar andra i en tvetydig gråzon, där vi måste använda vårt bästa omdöme. I dessa fall ska du inte ge efter för påtryckningar och stressa fram ditt beslut. Tänk noga igenom konsekvenserna av dina handlingar.

Fråga dig själv...

Kan mitt beteende eller beslut skada någon eller något? v

Viktiga påminnelser:

- Var sanningsenlig och inte vilseledande när du kommunicerar om våra produkter och tjänster.
- Försök inte kringgå tillverknings-, laboratorie- eller säkerhetsrutiner.
- Mångfald och integration ger oss en konkurrensfördel.
- Behandla andra med värdighet och respekt.
- Respektera våra kunders, kollegors och andra intressenters integritet.

Kommer mitt beteende att skada förtroendet hos kunder, patienter, aktieägare eller andra intressenter? v

Viktiga påminnelser:

- Var uppriktig och korrekt i vad du säger om våra produkter och tjänster.
- Uppvisa god hushållning med företagets resurser och tillgångar.
- Var rättvis och transparent i dina affärsrelationer.
- Förfalska inte företagets dokument och stjäla inte från företaget.
- Uppge potentiella intressekonflikter och undvik situationer som kan påverka din förmåga att fatta objektiva företagsbeslut.

Är jag beredd att hållas ansvarig för detta beslut eller denna åtgärd om det dyker upp i media? v

Viktiga påminnelser:

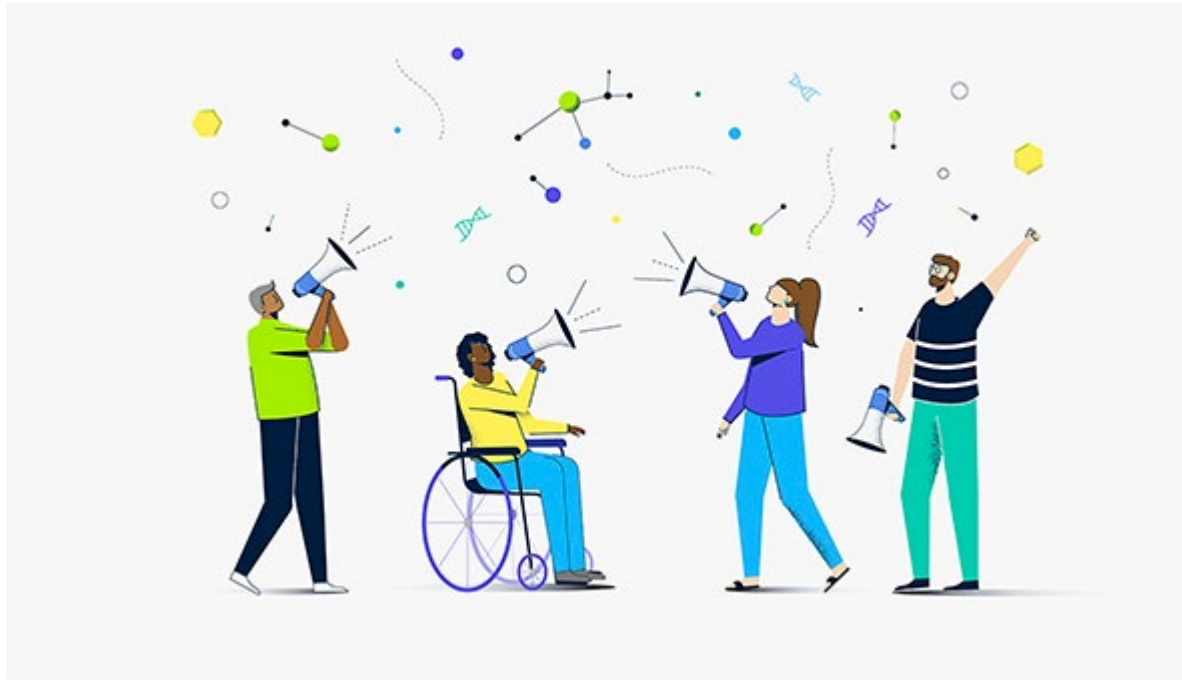
- Följ upp åtaganden gentemot kunder, kollegor och andra intressenter inom företaget.
- Ta ansvar och redogör för dina egna handlingar.
- Fatta beslut och vidta åtgärder som inte skulle generera dig eller företaget om de offentliggjordes i media.

Är jag säker på att min föreslagna åtgärd är förenlig med det skrivna ordet och andemeningen i våra företagsriktlinjer, samt tillämpliga lagar och förordningar? v

Viktiga påminnelser:

- Granska relevant policy eller procedur innan du vidtar åtgärder.
- Fråga din chef om du är osäker.
- Du kan också fråga Office of Ethics eller någon annan av företagets resurser, t.ex. Compliance, Legal eller Human Resources.

Om du fortfarande inte är säker på vad du ska göra kan du säga din mening via Speak Up-verktyget på msdethics.com.



Säg din mening

Vårt företag förväntar sig och ger oss möjlighet att säga vad vi tycker och vara fördomsfria. Vi kan uttrycka våra åsikter, delta i sunda debatter och uppmuntra nyfikenhet för att utmana och förbättra idéer och beslut i syfte att uppnå bättre resultat. Vi förväntas också säga ifrån om beteenden som kan strida mot företagets uppförandekod eller riktlinjer. Ju tidigare vi säger ifrån, desto tidigare kan vårt företag vidta åtgärder för att förhindra att potentiella problem utvecklas vidare.

Säg din mening på msdethics.com

Det är viktigt att säga sin mening

Att säga vad man tycker bidrar till en positiv kultur av etik och integritet, vilket i sin tur ger olika fördelar, till exempel att:

- Främja en mer stödjande och produktiv arbetsmiljö genom att ta itu med oegentligheter på arbetsplatsen.
- Hjälpa oss att upprätthålla vår goodwill och vårt goda anseende genom att lösa anmälda oegentligheter internt innan de blir större problem.

Hur man säger sin mening

Du kan framföra eventuella misstankar om oegentligheter till en **chef, personalavdelningen, Global Security, Legal, Compliance eller Office of Ethics**.

Speak Up-verktyget på msdethics.com är

ytterligare en konfidentiell kanal för att ta upp problem med vårt företag. Det är tillgängligt dygnet runt, 7 dagar i veckan, och det gör det möjligt att göra en anmälan på flera olika språk. Speak Up-verktyget hanteras av en tredjepartsleverantör. När anställda anmäler ett problem med hjälp av Speak Up-verktyget på msdethics.com kan de förbli anonyma, om det är tillåtet enligt lag. Vi uppmuntrar emellertid de anställda att identifiera sig eftersom det underlättar kommunikationen.

Genom att besöka msdethics.com kan anställda hitta sitt lokala avgiftsfria telefonnummer för att ringa och tala med en representant som kommer att dokumentera detaljerna i ärendet. Anställda kan också använda det praktiska onlinealternativet om de föredrar det. Den information som lämnas via Speak Up-verktyget på msdethics.com vidarebefordras till Office of Ethics och lämplig företagsrepresentant kommer att följa upp ärendet med den anställde.

Vad händer om



Jag misstänker att det förekommit oegentligheter på min avdelning, men har inte alla fakta för att bevisa det. Bör jag ändå träda fram eller vänta tills jag har mer information?

Du bör fortfarande ta upp din oro även om du inte har all information. Ge så mycket information som möjligt så att lämpliga representanter för företaget kan utreda saken. Försök inte genomföra en utredning själv, utan ta i stället upp dina farhågor i god tid med en lämplig resurs.

Utredning av potentiella oegentligheter

Oavsett vilken kanal du väljer kommer ditt ärende att hanteras genom samma utredningsprocess. Vårt företag tar alla anklagelser om oegentligheter på allvar. Vi kommer konfidentiellt att undersöka alla anmälningar om påstådda oegentligheter för att avgöra om någon lag, förordning, policy eller procedur kan ha överträtts.

- **Under utredningens gång** kommer utredaren att kontakta anmälaren för att vid behov begära ytterligare information.
- **När utredningen är avslutad** kommer anmälaren att underrättas om att utredningen har slutförts.

Konfidentialitet

Vid utredning av eventuella oegentligheter kommer våra utredare att göra allt de kan för att hålla din identitet konfidentiell. För att hjälpa till att upprätthålla sekretessen är det dock viktigt att du är **diskret och avstår från att diskutera problemet med kollegor och medarbetare.**

Förhindra repressalier

Repressalier på arbetsplatsen skadar vår etiska kultur och utsätter vårt företag för risker genom att orsaka fysisk eller psykisk skada på individer, skada teamets moral och/eller störa produktiviteten på arbetsplatsen.

Vi tolererar inte repressalier mot någon som i god tro har tagit upp en fråga eller ett problem eller har uppmärksammat ledningen på viktiga arbetsplats- eller affärsfrågor. Vi tolererar inte heller repressalier mot anställda eller andra individer som har lämnat sanningsenlig information i samband med en utredning.

Vi tar påståenden om repressalier på största allvar. Envar som befinnas ha begått en repressalieåtgärd är föremål för disciplinära åtgärder, upp till eventuell uppsägning. **Om du tror att du eller någon du känner har utsatts för repressalier ska du omedelbart anmäla det.**

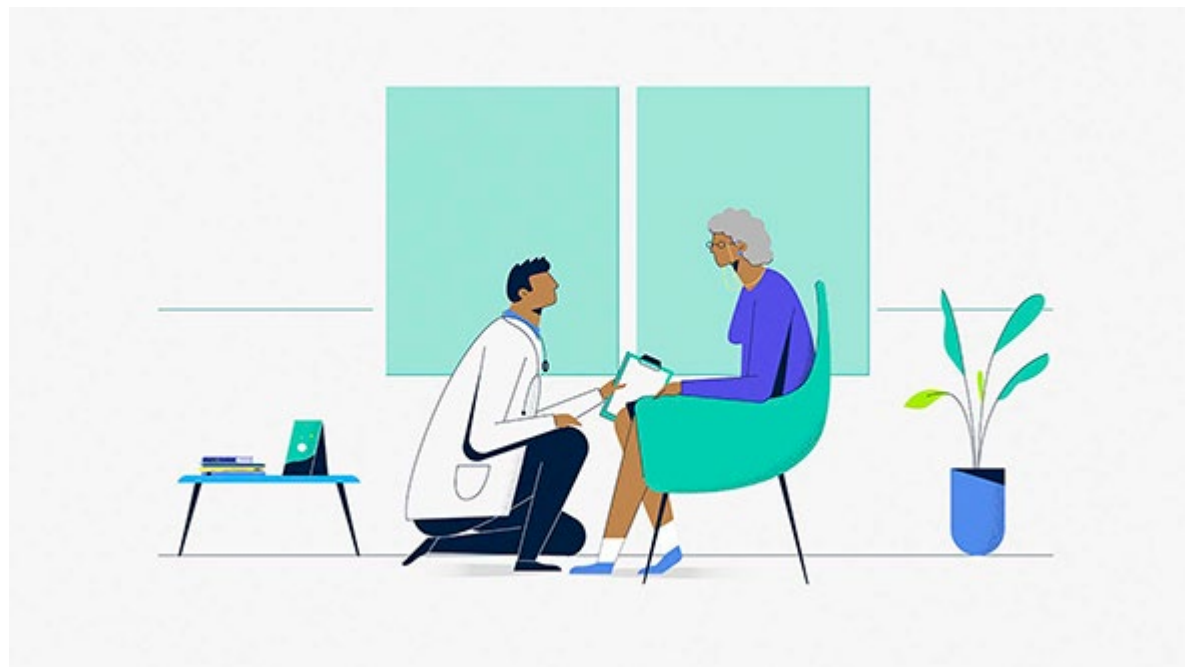
👍 Tips för chefer

Chefer har ett särskilt ansvar för att uppmuntra anställda att kommunicera öppet om frågor på arbetsplatsen och att skapa en miljö som välkomnar diskussioner om dessa frågor.

- Meddela vikten av att säga ifrån till teamet och öka möjligheterna att få teamets feedback och perspektiv genom att ha regelbundna kontaktpunkter.
- **Meddela Office of Ethics, Compliance, Legal eller Human Resources om eventuella problem med efterlevnaden som du har fått kännedom om. Genomför inte din egen, oberoende utredning.**
- Se till att anställda som tar upp problem eller som lämnar information i samband med en utredning skyddas mot repressalier.

🔍 Lär dig mer

- Företagspolicy 15: Anmälan och hantering av oegentligheter



Säkerställa patientsäkerheten

Varje dag påverkar våra produkter människors liv. Vi ser detta som ett privilegium och värdesätter möjligheten att hjälpa patienter som kan dra nytta av en lämplig användning av våra produkter. Vägen till upptäckt är ofta oklar, och medan vi outtröttligt arbetar för att hitta lösningar fokuserar vi på etik, integritet och människor i allt vi gör.

Våra produkter

Vi är fast beslutna att uppfylla och/eller överträffa lagstadgade krav avseende forskning, utveckling, tillverkning, förpackning, testning, leverans, marknadsföring, användning och övervakning av våra produkter.

Lär dig mer

- Företagspolicy 01: Anmälan och hantering av patientsäkerhetsproblem
- Företagspolicy 02: Produktkvalitet
- Designerad kontaktpunkt (DPOC) Global Intake System
- Produktreklamationer för djurhälsoprodukter

Anmälan av oväntade händelser, klagomål på produktkvalitet och annan rapporteringspliktig information

Vi har alla en roll att spela när det gäller att uppfylla vårt företags åtaganden. Ett av våra viktigaste ansvarsområden är att informera företaget om eventuella oväntade händelser, klagomål på produktkvalitet (PQC) eller annan rapporteringspliktig information i samband med användningen av våra hälsoprodukter för människor och djur.

Rapportera alla AE, PQC och annan rapporteringspliktig information – oavsett källa – omedelbart och i vart fall inom en arbetsdag eller tre kalenderdagar, beroende på vilket som är kortast, från mottagningsdatumet.

Se dessutom till att relevanta personer eller företag som utför arbete på uppdrag av vårt företag informerar vårt företag omedelbart, eller enligt de villkor som anges i deras kontrakt, när de blir medvetna om några AE, PQC eller annan rapporteringspliktig information i samband med användningen av våra produkter.

Vad händer om



På en fest nämnde en gäst för mig en AE som de upplevt med en av våra hälsoprodukter för människor. Jag arbetar med djurhälsa; behöver jag verkligen anmäla detta till företaget?

Ja. Det spelar ingen roll för vilken division eller funktionsområde du arbetar; du måste anmäla incidenten omedelbart och i vart fall inom en arbetsdag eller tre kalenderdagar, beroende på vilket som är kortast, från mottagningsdatumet. Med tanke på patientsäkerheten och för att uppfylla kraven från tillsynsmyndigheterna måste vi vara medvetna om alla rapporterade oväntade händelser.

Forskningsintegritet

Forskningsintegritet är grundläggande för våra vetenskapliga upptäckter. När vi strävar efter att utveckla innovativa produkter som räddar och förbättrar liv runt om i världen måste vi alltid komma ihåg att det arbete vi utför eller övervakar har potential att göra en verklig skillnad i livet för de patienter som använder våra läkemedel och vacciner, och **vi har ansvaret för att planera, genomföra och dokumentera vår forskning enligt de högsta etiska normerna.**

I all vår verksamhet är vi fast beslutna att uppfylla eller överträffa branschstandarder, såsom god klinisk praxis, god laboratoriepraxis och god tillverkningsssed.

Vi bedriver grundforskning med vetenskaplig integritet för att säkerställa objektivitet, reproducerbarhet och tydlighet. När vi redovisar resultat måste vi visa intellektuell uppriktighet, aktualitet, ansvarighet och öppenhet.

Kliniska prövningar mäter säkerheten och effekten hos våra produkter. Det är därför avgörande att **vi genomför kliniska prövningar med största möjliga hänsyn till de kliniska uppgifternas integritet samt deltagarnas hälsa och säkerhet**, samtidigt som vi främjar vetenskapens och samhällets intressen.

Vi är fast beslutna att utföra all djurforskning på ett etiskt och ansvarsfullt sätt och använder endast djur när det inte finns något vetenskapligt giltigt alternativ. Medan djuren är i vår vård ser vi till deras välbefinnande och behandlar dem på ett humant sätt.

Lär dig mer

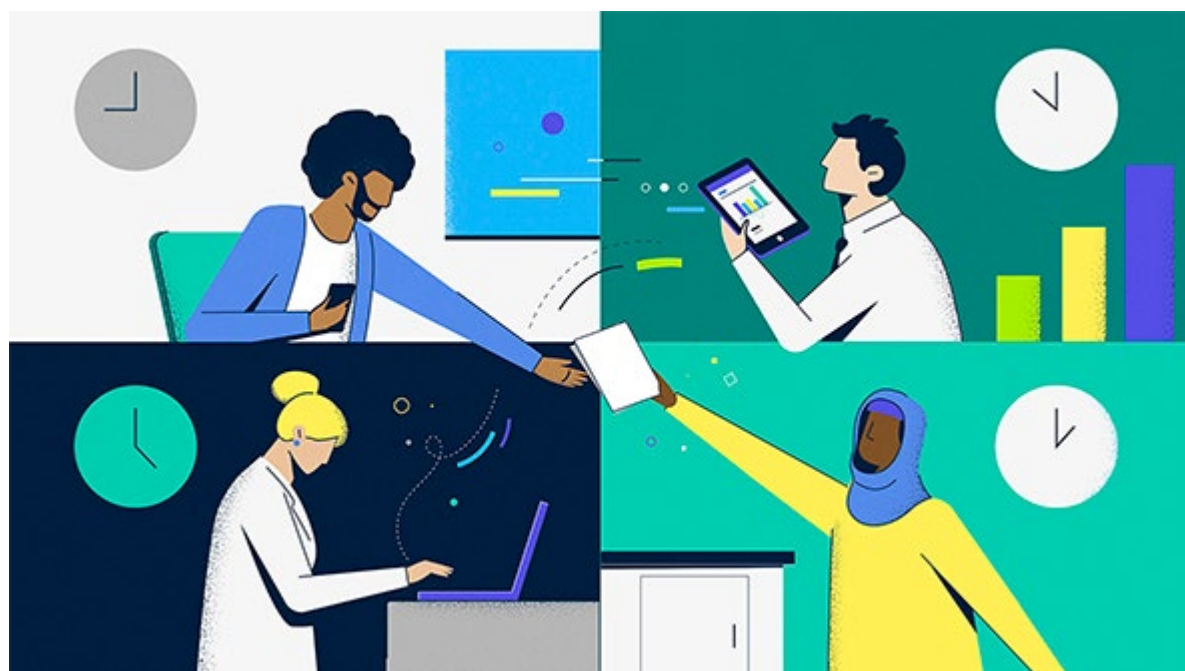
- Företagspolicy 03: Forskning
- Företagspolicy 18: Skötsel och användning av djur

Vad händer om



Resultaten från en klinisk prövning som utförts av vårt företag inte är särskilt imponerande. Måste vi publicera resultaten?

Ja. Vårt företag har åtagit sig att i god tid offentliggöra resultat från kliniska prövningar, oavsett utfall. Vi måste säkerställa uppriktig, öppen och effektiv kommunikation både internt och externt. Vi publicerar vår forskning på ett transparent sätt för att uppfylla globala åtaganden om datatransparens.



Skydda integritet och personuppgifter

Vi respekterar integriteten hos alla dem som vi gör affärer med. Detta inkluderar våra patienter, kunder, deltagare i kliniska prövningar, leverantörer och anställda.

Vårt åtagande om integritet

Vi är fast beslutna att respektera och skydda integriteten för de personer som anförtror oss sin personliga information som en grundläggande mänsklig rättighet. Detta åtagande sträcker sig från den punkt där vi samlar in eller förvärvar personuppgifter, till hur vi använder och hanterar dem i vår verksamhet, och till den punkt där vi returnerar eller raderar uppgifter när de inte längre behövs. Vi är alla ansvariga för att säkerställa lämpligt skydd och hantering av alla personuppgifter som vi hanterar när vi utför våra uppgifter för företagets räkning.

Vårt program baseras på fyra integritetsvärden som utgör grunden för ansvarsfullt engagemang, interaktion och användning av information om människor:

- **Respekt för individuella integritetsförväntningar.**
- **Bygga och bevara förtroende.**
- **Förhindra integritetsintrång.**
- **Efterlevnad av det skrivna ordet och andemeningen i lagar om integritet och dataskydd runt om i världen.**

Vi delar in våra integritetsskyddsåtgärder i tre kategorier: Integritet på arbetsplatsen, kommersiell integritet och patientintegritet.

🔍 Lär dig mer

- [Företagspolicy 20: Global integritet och dataskydd](#)
- [Företagets sekretesspolicy](#)
- [Global integritetsavdelning Privacy Hub](#)

Integritet på arbetsplatsen

Vårt engagemang för integritet börjar med att respektera rätten till integritet på arbetsplatsen för alla individer i arbetslivscykeln – från potentiella och aktiva arbetssökande, anställda och externa arbetstagare till tidigare anställda, arbetstagare och pensionärer.

Att skydda kollegors personuppgifter är ett ansvar för alla anställda, och det är ett viktigt bevis på vår tillit och respekt för varandra. Vi måste skydda våra kollegors personuppgifter som vi har tillgång till som en del av våra arbetsuppgifter genom att definiera det syfte för vilket personuppgifterna samlas in och används i våra processer och minimera användningen och delningen av uppgifterna till endast vad som är nödvändigt för att uppfylla detta syfte. Vi måste säkra personuppgifter när de överförs mellan våra system och platser.

Vårt företag använder många processer för att hjälpa oss att nå vår högsta prestationspotential, och vi måste göra vår del för att skydda integriteten för de individer vars uppgifter driver dessa processer på arbetsplatsen.

Vad händer om



På min avdelning publiceras medarbetarnas födelsedagar varje månad. Kan vi fortsätta med detta?

Ja. Det är acceptabelt att publicera födelsedagar förutsatt att den anställdes födelseår inte anges, och att den anställda har lämnat sitt samtycke före publiceringen. Den anställda har också rätt att ändra sitt ursprungliga samtyckesbeslut och invända mot att sådan information publiceras i framtiden.

👍 Tips för chefer

Känn till de processer inom ditt verksamhetsområde som använder **personalens personuppgifter** och diskutera dessa processer med din Privacy Steward.

🔍 Lär dig mer

- [Global policy 20.1: Integritet på arbetsplatsen](#)
- [Delen för integritet på arbetsplatsen i Privacy Hub](#)
- [Handbok för konsekvensbedömning avseende integritet](#)

Patientintegritet

Patientintegriteten omfattar de personer som vi interagerar med i vår kliniska prövningsverksamhet, forskning och observationsstudier, oavsett om det är som:

- **patient**
- **familjemedlem/vårdgivare**
- **hälso- och sjukvårdspersonal.**

Tips för chefer

Känn till de processer inom ditt ansvarsområde som använder **patienters personuppgifter** och diskutera dessa processer med din Privacy Steward.

Vi genomför våra kliniska prövningar, vår forskning och våra observationsstudier på ett etiskt sätt, i enlighet med internationellt erkända standarder för god praxis och alla relevanta dataskyddskrav. När det gäller personliga hälsouppgifter tillämpar vi extra skyddsåtgärder för att garantera deras säkerhet. Ofta innebär detta pseudonymisering, även känd som nyckelkodning, för att ta bort alla namn som kan identifiera den deltagande studiepersonen.

Lär dig mer

- [MRL:s integritetspolicy](#)
- [Sekretessmeddelande för patienter, konsumenter och vårdare i USA](#)
- [Forskningsdelen i Privacy Hub](#)

Vad händer om

Vi tar in en tredjepartsleverantör för att hantera en process som innebär tillgång till patienters personuppgifter. Hur säkerställer vi att leverantören förstår och följer våra processer och krav för dataintegritet?

Du kan arbeta med din Privacy Steward eller Global Privacy Office för att säkerställa att lämplig säkerhetsnivå tillämpas. Detta skulle innefatta att säkerställa att en konsekvensbedömning avseende integritet och en bedömning av leverantörens integritetsskydd har genomförts och att avtalet med leverantören innehåller lämpliga formuleringar och klausuler avseende integritetsskydd.

Kommersiell integritet

Den kommersiella integriteten omfattar de personer som vi interagerar med i vår kommersiella verksamhet, till exempel: hälso- och sjukvårdspersonal, kunder, tjänsteleverantörer och försäljare.

Personuppgifter som samlas in i kommersiella sammanhang omfattas fortfarande av dataskyddsgarantier, men inte i samma utsträckning som personliga hälsouppgifter.

Vi behandlar denna kommersiella personliga information på lämpligt sätt och balanserar dessa skyddsåtgärder med företagets legitima operativa behov och de rimliga förväntningarna på användningen av uppgifterna av de individer som förser oss med sina personuppgifter.

Vad händer om

Jag vill att mina kunder ska få de senaste nyheterna och uppdateringarna om vårt företag via våra nyhetsbrev. Kan jag lägga till mina kunders e-postadresser som prenumeranter på vårt nyhetsbrev?

Du får inte lägga till en kund som prenumerant på något av våra nyhetsbrev eller marknadsföringsmeddelanden om inte kunderna uttryckligen har valt att ta emot dessa meddelanden.

Tips för chefer

Känn till de processer inom ditt verksamhetsområde som använder **kommersiella personuppgifter** och diskutera dessa processer med din Privacy Steward (integritetshandläggare).

Lär dig mer

- [Integritetsmeddelande för hälso- och sjukvårdspersonal](#)
- [Kommersiella delen i Privacy Hub](#)



Uppvisa integritet

Vi tror på att konkurrera med våra produkters förtjänster. Se till att din interaktion med kunder, tillsynsmyndigheter och andra intressenter präglas av integritet, gott omdöme och att du även undviker skenet av oegentligheter.

Potentiella intressekonflikter

En potentiell intressekonflikt är varje extern aktivitet, intresse eller relation som kan skapa eller förefalla skapa ett motiv för att fatta ett beslut som inte ligger i vårt företags intresse.

Exemplen omfattar:

- Engagera sig i **extern sysselsättning**.
- Ha **betydande externa ekonomiska intressen**.
- Sitta i en **extern styrelse**.
- Kandidera till eller inneha en **politisk roll eller ett politiskt ämbete**.
- Ha **nära personliga relationer med personer som är knutna till intressenter i vårt företag** (t.ex. en kund).
- Ge och/eller ta emot **gåvor**.

Nyckeln till att hantera potentiella intressekonflikter är information och öppenhet, vilket börjar med en diskussion med din chef. Ofta räcker det med att upplysa om den potentiella intressekonflikten för att det ska vara möjligt att vidta åtgärder, men i vissa fall krävs ytterligare kontroller för att skydda dig och vårt företag.

Lär dig mer

- Företagspolicy 10: Intressekonflikter
- Resurssida för potentiella intressekonflikter

Anställning av släktingar och vänner

Även om vi uppmuntrar våra anställda att rekommendera släktingar och vänner till lediga tjänster, **kommer vi inte att favorisera kandidater som är familjemedlemmar eller vänner till våra anställda. Vi anställer baserat på en kandidats kvalifikationer för den lediga tjänsten.**

För att säkerställa objektivitet och förhindra potentiella intressekonflikter **får anställda inte ha direkt eller indirekt inflytande på ersättning, prestationsbedömning eller befordran av någon som de har en nära personlig relation** med (inklusive återkoppling från kollegor).

Politisk verksamhet

Vi påverkar inte på ett orättvist eller olagligt sätt den politiska processen i de samhällen där vi är verksamma. På grund av komplexiteten och mångfalden av lagar och förordningar som styr företagets politiska verksamhet får politiska bidrag som görs på företagets vägnar endast göras efter förhandsgodkännande från den juridiska avdelningen.

Som privatpersoner kan vi delta i den politiska processen, bland annat genom att bidra till kandidater eller partier som vi själva väljer. Vi får dock inte använda företagets tid, egendom eller resurser för våra personliga politiska aktiviteter.

Vad händer om



En potentiell leverantör har bjudit in mig till ett professionellt sportevenemang. Får jag delta?

Sannolikt inte. Vi avråder (potentiella) leverantörer från att erbjuda gåvor eller underhållning och vi bör aldrig ta emot gåvor som är överdådiga eller avsedda (eller som uppfattas som) att påverka affärsbeslut. Eftersom professionella sportevenemang kan vara dyra, exklusiva och betraktas som överdådiga, och inbjudan kan uppfattas som ett försök att påverka ett beslut att anlita leverantören i framtiden, bör du inte delta.

Tips för chefer

Chefer är ansvariga för att diskutera, dokumentera och regelbundet övervaka potentiella intressekonflikter och relaterade kontroller med sina anställda.

Gåvor och underhållning

Givande och mottagande av gåvor skapar en potentiell intressekonflikt eftersom det kan påverka eller förefalla påverka affärsmässiga beslut. Vi vill säkerställa att våra affärsbeslut baseras på vad som ligger i vårt företags bästa intresse – inte på värdet av gåvor – och vi **måste undvika även skenet av oegentligheter.**

- Att ge något av värde till en kund eller leverantör för att få eller behålla affärer väcker allvarliga juridiska frågor och är förbjudet.
- Att ta emot gåvor från leverantörer eller potentiella leverantörer avråds generellt. Medarbetare bör aldrig ta emot överdådiga eller dyra gåvor eller kontantgåvor.

I de flesta länder betraktas vårt företags läkarkunder som statstjänstemän. Av denna anledning **kräver förmåner (t.ex. måltider, gästfrihet, arvoden) till statstjänstemän ytterligare utvärdering för att säkerställa att ingen otillbörlig betalning eller förmån tillhandahålls.**

Lagar om lämplig interaktion och gästfrihet med avseende på dessa grupper är komplexa och kan variera från land till land – och även inom ett land (t.ex. lokala kontra nationella lagar).

Tips för chefer

Chefer och deras team bör söka efter möjligheter att informera leverantörer och tredje part om våra standarder för gåvor innan gåvor erbjuds, t.ex. i början av affärsrelationen samt före en eventuell högtidsperiod då presenter kan överlämnas.

Vad händer om



En leverantör vill bjuda hela min avdelning på lunch strax före jul. Skulle detta vara lämpligt?

Detta skulle inte vara lämpligt. Vi kan acceptera enstaka måltider som ett sätt att bygga upp seriösa affärsrelationer. Vi bör dock inte acceptera inbjudningar till måltider eller underhållning som kan uppfattas som ett försök att på ett otillbörligt sätt påverka våra affärsbeslut. En sådan syn kan utvecklas om en leverantör bjuder hela avdelningen på lunch på detta sätt. Om du anser att ett undantag kan vara motiverat, diskutera inbjudan med din chef eller Ethics & Compliance Office.

Förebyggande av mutor och korrupktion

Vi får inte lova, erbjuda, betala, be om eller acceptera något av värde i avsikt att erhålla eller behålla affärer, eller någon orättvis konkurrensfördel, eller för att otillbörligt påverka myndighetsbeslut. Vi förväntas visa hög integritet i alla våra affärsförbindelser.

Lär dig mer

- Företagspolicy 05: Förebyggande av mutor och korrupktion
- Interaktion med icke-amerikansk hälso- och sjukvårdspersonal och andra statstjänstemän – Global standard
- Tredjeparts due diligence global standard
- Programkontoret för mutor och korrupktion

Vad händer om

Jag inte är säker på om en aktivitet som jag organiserar, med stöd av en tredje part, kan involvera en icke-amerikansk statstjänsteman. Vad ska jag göra?

Som utgångspunkt bör du granska företagspolicy 05 och vår globala standard för due diligence av tredje part för att förstå definitionen av en statstjänsteman och de typer av uppdrag och aktiviteter som kan innebära interaktioner med icke-amerikanska statstjänstemän. Om du fortfarande har frågor efter att ha granskat policyn och standarden kan du kontakta lokala juridiska avdelningen, compliance-avdelningen eller ECO:s team för bekämpning av mutor och korrupktion.

Kom ihåg följande:

- När vi anlitar tredje part för att utföra arbete åt oss ska vi följa due diligence-förfaranden, ställa tydliga förväntningar och aktivt övervaka och hantera den tredje partens arbete.
- Ignorera aldrig någon aktivitet som kan tyda på en muta eller otillbörlig påverkan.
- Följ inte bara det skrivna ordet utan även andemeningen i våra företagsstandarder, riktlinjer samt lagar och förordningar på den marknad där du gör affärer.
- Var medveten om att särskilda processer måste genomföras innan man anlitar eller betalar statstjänstemän eller anlitar tredje part för att interagera med myndighetspersoner för vårt företags räkning.
- Sök hjälp närhelst du har en fråga eller ett problem.

Val och användning av tredje part

Vårt företag har åtagit sig att följa de högsta etiska normerna för att maximera den långsiktiga hållbarheten i vår verksamhet och i de samhällen där vi verkar. **Vi strävar efter att göra affärer med tredje parter som delar vårt engagemang för höga etiska standarder och som bedriver sin verksamhet på ett ansvarsfullt och etiskt sätt.**

Vi följer strikta rutiner för inköp för att säkerställa att tredje part ges en rättvis, öppen och lika möjlighet att vinna vårt företags affärer, och att tredje part väljs på grundval av det totala värde de tillför vårt företag och deras förmåga att prestera. **Vi kommunicerar tydligt vår förväntan att alla tredje parter ska följa vårt företags uppförandekod för affärspartners och våra förväntningar på leverantörernas prestationer.**

Vi förväntas alla genomföra lämpliga due diligence-undersökningar för att säkerställa att vi arbetar med ansvarsfulla tredje parter som överensstämmer med våra värderingar och standarder samt uppfyller affärs- och myndighetskrav. Dessutom måste vi säkerställa att nödvändig dokumentation och nödvändiga godkännanden finns på plats innan vi påbörjar arbetet med tredje part.

Vi behandlar våra tredje parter med rättvisa och integritet. Vi respekterar avtalsvillkoren, skyddar konfidentiell information som rör tredje part och betalar i tid till tredje part med hjälp av betalningsmetoder som godkänts av företaget.

Lär dig mer

- Företagspolicy 06: Upphandling och leverantörsrelationer
- [Uppförandekod för affärspartner – MSD](#)

Vad händer om

En tredje part har frågat om de behöver följa vårt företags uppförandekod för affärspartners. Vad ska jag göra?

Du bör informera dem om att vi förväntar oss att alla tredje parter som vi samarbetar med följer alla tillämpliga bestämmelser samt respekterar och följer de principer som ingår i vår uppförandekod för affärspartner. Vi använder vår uppförandekod för affärspartners för att kommunicera våra förväntningar vad gäller principerna för mänskliga rättigheter, arbetsrätt och anställning, hälsa, säkerhet och miljö samt etiska affärsmetoder.

Antitrust och rättvis konkurrens

Vi konkurrerar med våra produkter och tjänster och ingår inga överenskommelser med konkurrenter om att fastställa priser eller på annat sätt begränsa handeln. Våra principer om sund konkurrens kräver att:

- **vi inte delar eller utbyter konkurrensmässigt känslig information med konkurrenter**
- **vi inte gör några uppgörelser – och inte heller ingår några allmänna överenskommelser med konkurrenter angående prissättning, ersättning till anställda, kunder, distributörer eller territorier**
- **vi inte felaktigt beskriver eller förvränger en konkurrents produkter eller tjänster.**

Våra normer för rättvis konkurrens är också en lagfråga i praktiskt taget alla länder där vi är verksamma, och det finns ytterligare lagkrav som vi måste uppfylla.

Vad händer om

Jag deltar i ett möte med en branschorganisation och flera medlemmar diskuterar prissättningsstrategier. Vad ska jag göra?

Om frågor som prissättningsstrategi diskuteras mellan konkurrenter finns det en möjlighet att prisöverenskommelser eller samverkan kan förekomma eller uppfattas som att de har förekommit. Många länder förbjuder diskussioner om prissättning mellan konkurrenter av detta skäl. Om du befinner dig i denna situation måste du omedelbart ursäkta dig från mötet och gå därifrån på ett markerat sätt så att de andra deltagarna vet att du har lämnat mötet. Informera omedelbart den juridiska avdelningen om vad du har observerat.

Tips för chefer

Varje chef måste se till att medarbetare som är involverade i konkurrensaktiviteter (inklusive marknadsföring, försäljning, inköp och human resources) är medvetna om innebörden av våra standarder och gällande konkurrenslagar.

Lär dig mer

- Företagspolicy 07: Antitrust och rättvis konkurrens

Insiderhandel

Som företag strävar vi efter att bevara rättvisa och öppna marknader för köp och försäljning av företagets värdepapper. Vi får inte köpa eller sälja företagets värdepapper på grundval av icke offentlig, väsentlig information. Väsentlig information är **all information som en förnuftig investerare skulle anse vara viktig för att fatta investeringsbeslut**. Exempel på detta kan vara information om:

- **förvärv**
- **avyttringar**
- **nya produkter eller processer**
- **finansiell information, exempelvis företagets resultat.**

Samma restriktioner gäller för icke-offentlig väsentlig information om andra företag som vi får kännedom om i vår egenskap som anställda.

Vi är också förbjudna att avslöja icke-offentlig väsentlig information till andra – både inom och utanför företaget – utan ett legitimt affärsmässigt skäl och tillstånd från ledningen.

Om vi har insiderinformation måste vi avstå från att handla med de berörda värdepapperen fram till början av den andra hela handelsdagen efter offentliggörandet av informationen.



Lär dig mer

- Företagspolicy 11: Insiderhandel

Vad händer om



Jag är för närvarande involverad i ett företagsprojekt och hörde nyligen talas om förseningar i en produktlantering under ett möte. Jag är inte säker på om den information jag hörde på mötet är offentlig eller icke-offentlig eller om handel med värdepapper nu kan betraktas som insiderhandel. Vad ska jag göra?

Om du är osäker på om köp eller försäljning av värdepapper skulle strida mot våra normer för insiderhandel, kontakta den juridiska avdelningen.



Kommunicera på ett ansvarsfullt sätt

Våra intressenter förväntar sig uppriktig, korrekt och aktuell information och tydliga upplysningar i all offentlig redovisning och kommunikation.

Öppen kommunikation

Vi måste vara uppriktiga och korrekta i vad vi säger om vårt företag, våra produkter och tjänster. När vi marknadsför våra produkter och tjänster måste den information som lämnas till våra kunder ha **stöd i vetenskaplig evidens, överensstämma med produktmärkningen (i förekommande fall) och vara internt godkänd för den avsedda mottagaren**. När vi utbyter vetenskaplig information om en produkt, inklusive förmedling av forskningsresultat i vetenskapliga medier och andra medier, måste vi göra det på ett snabbt och öppet sätt. Vår interna kommunikation måste vara faktisk, tydlig, fullständig och återspegla gott omdöme.

Vad händer om



Jag är på väg till ett säljsamtal med en kund och ser att vårt företag just har publicerat ett pressmeddelande om en forskningsprodukt som min kund är intresserad av. Kan jag visa pressmeddelandet för min kund?

Nej. I allmänhet får säljkollegor endast kommunicera om godkända produkter och på ett sätt som överensstämmer med godkänd produktmärkning. Kommunikation måste godkännas genom lämplig granskningsprocess, som kan variera beroende på den avsedda mottagaren.

Lär dig mer

- Företagspolicy 04: Kundkontakt, marknadsföring och affärsmetoder

Kommunicera med externa parter

Kommunikation med nyhetsmedier kan påverka företagets image och verksamhet. Det är viktigt att kommunikationen från företaget är konsekvent och att den uppfyller alla relevanta lagstadgade och rättsliga skyldigheter. All kommunikation måste vara **korrekt, ansvarsfull och förenlig med företagets riktlinjer**. Förfrågningar från media eller allmänheten om information ska hänvisas till Global Communications.

Lär dig mer

- Företagspolicy 12: Offentliggörande och insyn
- Global policy för medierelationer

Riktighet i offentliggörande av information

Vi har ett ansvar att se till att vi förser den investerande allmänheten med information som återspeglar det verkliga värdet av vår verksamhet. Därför måste all vår offentliga information som lämnas till myndigheter eller kommuniceras till allmänheten vara **fullständig, rättvisande, korrekt, aktuell och begriplig**. Vi kommunicerar öppet om vår verksamhet, utan att kompromissa med äganderättsligt skyddad och konfidentiell information.

Vad händer om



Jag kontaktas av media som ber om allmän information om vårt företag. Kan jag svara?

Nej, du ska inte svara. Hänvisa medierepresentanten till en lämplig kommunikationsansvarig lokalt eller till det globala teamet för medierelationer.

Sociala medier och mobilmeddelanden

Även om vi respekterar våra anställdas rätt att ägna sig åt personliga aktiviteter på sociala medier, är det viktigt att inse att – på grund av deras koppling till vårt företag – anställdas aktiviteter på sociala medier kan ha en betydande inverkan på företagets verksamhet och anseende.

Därför måste du **använda gott omdöme i din onlineaktivitet och följa alla tillämpliga lagar. Kom ihåg att du är ansvarig för det innehåll du publicerar online.**

Lär dig mer

- Global policy för mobilmeddelanden
- Global policy för sociala medier
- Policy för djurhälsa med avseende på sociala medier

Mobilmeddelanden

Följ dessa "trafikregler" för att säkra företagskommunikationen över mobila kommunikationskanaler:

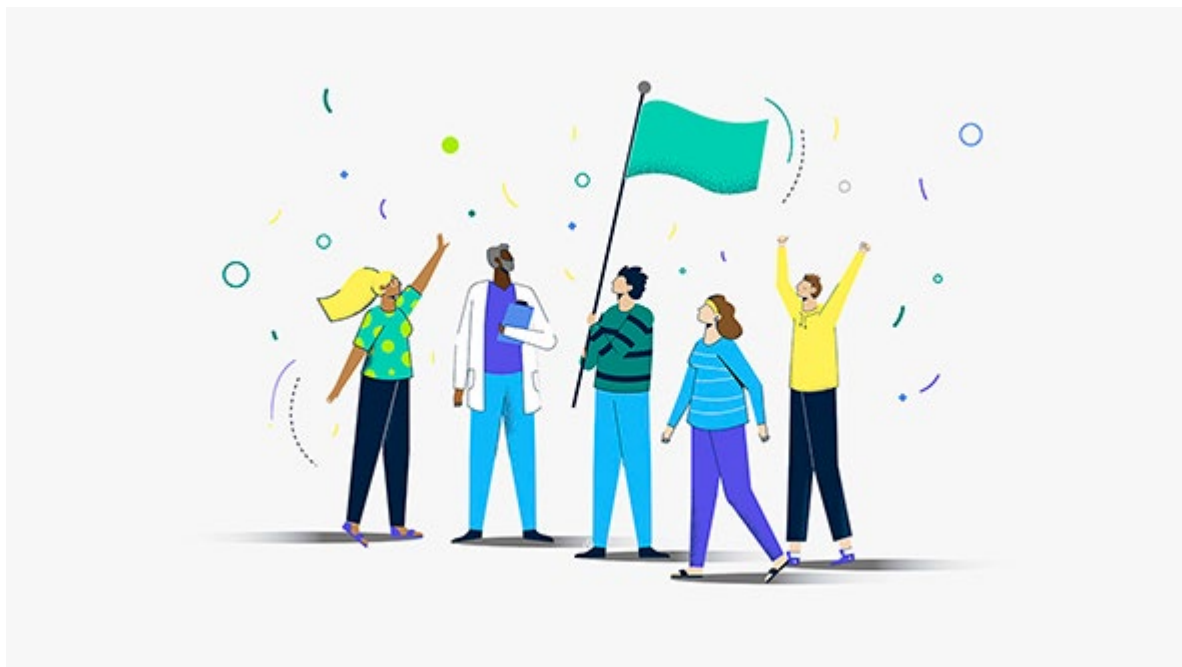
- **Använd företagsgodkända verktyg** (som MS Teams, Yammer och Outlook) när det är möjligt.
- Andra meddelandeappar (som WhatsApp och WeChat) får inte användas för affärskommunikation **om det inte uttryckligen tillåts enligt din lokala policy för mobilmeddelanden.**
- **Använd aldrig appar**, som Snapchat eller Confide, **som automatiskt raderar meddelanden (dvs. flyktiga meddelanden)**, och undvik alltid att använda denna funktion i andra appar (som WhatsApp).
- **Skydda och bevara alla affärshandlingar och all kommunikation på mobila enheter** i enlighet med den lokala policyn för mobilmeddelanden, företagets scheman för bevarande av dokumentation (RRS) samt tillämpliga rättsliga direktiv angående bevarande av handlingar.
- Se till att **alla enheter** (personliga eller tillhandahållna av företaget) **som används för att kommunicera i tjänsten är registrerade hos företaget och omfattas av företagets program för mobilitetstjänster.**

Vad händer om



Om jag är anställd utanför USA, vilket innehåll på företagets sociala medier kan jag dela och gilla?

Vi är ett företag, men vi använder två företagsnamn i olika regioner runt om i världen. Vårt företag är känt som "MSD" utanför USA och Kanada. När du deltar i aktiviteter på sociala medier är det viktigt att du använder rätt företagsnamn och interagerar med konton på sociala medier genom att använda rätt företagsnamn.



Behandla människor med respekt

Våra medarbetares kunskap, fantasi och färdigheter driver vår innovation. Som arbetsgivare strävar vi efter att skapa en arbetsmiljö som inspirerar till förtroende, inkludering och respekt så att vi kan släppa loss banbrytande tänkande och uppfinningar.

Mångfald och inkludering

Som organisation främjar vi en miljö där mångfald och inkludering värdesätts och där alla medarbetare kan uppnå sin fulla potential. **Olikheter bland våra medarbetare - i kultur, bakgrund, erfarenhet, förmåga, perspektiv och talang - är en grundläggande styrka för vårt globala företag.** Vi behandlar individer **rättvist och jämlikt och vi rekryterar, anställer, utbildar, befördrar och betalar baserat på kompetens, livserfarenhet och andra arbetsrelaterade kriterier.**

Vi strävar efter att skapa en mångsidig och inkluderande miljö som präglas av **empati, respekt och psykologisk trygghet.** I den här miljön kan våra medarbetare känna sig uppskattade, respekterade, stärkta och inspirerade att göra sitt bästa, vilket inte bara gynnar vårt företag utan även samhället i stort.

Tips för chefer

Du ses som en förebild för konstruktiva handlingar och resultat i samband med att skapa, leda och behålla en diversifierad, rättvis och inkluderande arbetsstyrka. Det är viktigt att du tar dig tid att:

- **Föra en dialog:** Försök förstå och avstå från att debattera.
- **Kontrollera din inställning:** Vilka övertygelser eller omedvetna fördomar betraktar du som din sanning?
- **Utbilda dig själv:** Lär dig mer om andras erfarenheter och perspektiv genom böcker, artiklar och annan forskning.
- **Uppvisa empati:** Avstå från att döma och förbli öppen och villig att inkludera, lyssna på, respektera och förstå andras känslor och perspektiv.

Vad händer om

Vad innebär det att vara en allierad?

Vi definierar en allierad som någon som agerar till stöd för andra för att upprätthålla en inkluderande kultur. Allierade erbjuder stöd även när de inte tillhör den grupp som direkt påverkas av det icke-inkluderande beteendet. Alla kan vara en allierad, oavsett befattning och ansvarsnivå.

Lär dig mer

- Företagspolicy 17: Global HR
- Global mångfald och inkludering - Gemenskapssida

Trakasserier och diskriminering

Vi är fast beslutna att upprätthålla en miljö fri från trakasserier och diskriminering.

Vi anser att respekt för människor är avgörande för vårt uppdrag att rädda och förbättra liv. Vi tolererar inte trakasserier, diskriminering eller mobbning. Detta inkluderar verbalt och fysiskt beteende som på ett olämpligt eller orimligt sätt skapar en hotfull, fientlig eller kränkande arbetsmiljö och som uppstår på grund av vissa särdrag, såsom en persons ras, kön, ålder, religion, funktionshinder, sexuella läggning, könsidentitet eller könsuttryck eller något annat skyddat särdrag.

Tips för chefer

En chef som får en anmälan om, eller bevittnar, ett beteende som kan utgöra diskriminering, trakasserier, mobbning eller våld på arbetsplatsen måste omedelbart rapportera detta till Office of Ethics, Legal eller Human Resources.

Våld på arbetsplatsen

Vi strävar efter att upprätthålla en miljö som är fri från alla typer av våld på arbetsplatsen. **Vi tolererar inte våld, hot, hotfullt eller illvilligt beteende, intimidering eller någon form av våld på arbetsplatsen från någon källa.**

Vad händer om

Är det acceptabelt att hänga upp personliga affischer i sitt eget personliga arbetsområde?

Det kan vara acceptabelt att hänga upp en personlig affisch, men du bör tänka på affischens innehåll och hur den kan uppfattas av andra. Du bör också ha i åtanke att viss personlig exponering i företagets lokaler eller på andra arbetsplatser, t.ex. ditt hemmakontor eller hemarbetsplats vid videosamtal, kan uppfattas som stötande, intimiderande eller fientlig mot kollegor som har andra övertygelser eller bakgrunder.

Lär dig mer

- Global standard för förebyggande av våld på arbetsplatsen
- Förebyggande av diskriminering, trakasserier, våld eller mobbning på arbetsplatsen (USA & PR)
- Regional policy Latinamerika - Förebyggande av diskriminering, trakasserier, våld och mobbning på arbetsplatsen
- Regional policy Japan, Kina, Asien och Stilla-havsområdet - Förebyggande av diskriminering, trakasserier och mobbning på arbetsplatsen
- Regional policy EUCAN, EEMEA - Förebyggande av diskriminering, trakasserier, våld och mobbning på arbetsplatsen

Säkerhet och hälsa på arbetsplatsen

Vi bedriver vår verksamhet med högsta hänsyn till de anställdas säkerhet och hälsa och skyddet av allmänheten. Vi spelar alla en avgörande roll för att skapa och upprätthålla en säker och lagelig arbetsplats. Var och en av oss är ansvariga för att följa alla säkerhetsregler, riktlinjer, procedurer och tillämpliga bestämmelser och vidta nödvändiga försiktighetsåtgärder för att skydda oss själva, våra kollegor, våra samhällen och vår miljö.

Lär dig mer

- Företagspolicy 14: Respekt för miljö, hälsa och säkerhet (EHS)
- Företagets standarder för miljö, hälsa och säkerhet
- Hanteringssystem för anmälan av säkerhetsincidenter
- Global policy för substansmissbruk

Vi måste anmäla alla tillbud, säkerhetsincidenter och arbetsrelaterade skador och sjukdomar. Vi måste också omedelbart korrigera eventuella osäkra metoder och förhållanden och genomföra förebyggande åtgärder. Vårt mål är att kontinuerligt förbättra vår säkerhetsprestanda. **Kom ihåg att upprätthålla situationsmedvetenhet, inklusive att:**

- aldrig sms:a på din mobila enhet medan du går
- hålla i ledstänger när du går på trappor eller på ramper
- använda lämpliga skor när du är på plats, särskilt vid ogynnsamma väderförhållanden.

Substansmissbruk

Användning av illegala droger, alkoholmissbruk och missbruk av legala droger skapar allvarliga hälso- och säkerhetsrisker på arbetsplatsen. **Innehav, försäljning eller användning av olagliga droger, eller att vara påverkad av sådana droger, är förbjudet på företagets tid och egendom, eller vid evenemang som sponsras av företaget. På samma sätt är det också förbjudet att vara påverkad av alkohol eller droger när man gör affärer med företaget eller deltar i evenemang som sponsras av företaget.**

Det är viktigt att eventuella fall av drog- och alkoholmissbruk omedelbart kommer till ledningens kännedom.

Vad händer om



Är det verkligen nödvändigt att anmäla en mindre olycka eller skada? Jag vill inte äventyra vår anläggnings säkerhetsstatistik.

Ja. För att upprätthålla en hög säkerhetsnivå och sträva efter en olycksfri miljö måste du anmäla alla olyckor och arbetsrelaterade skador, oavsett hur små de är, för att identifiera grundorsaker och eliminera osäkra metoder och förhållanden. Det är viktigt att anmäla även mindre arbetsrelaterade skador, mindre olyckor och "tillbud", eftersom det hjälper oss att identifiera faror och vidta korrigerande åtgärder innan en ny eller allvarligare skada inträffar.

Tips för chefer

Chefer kan behöva genomföra eller delta i grundliga grundorsaksutredningar av anmälda säkerhetstillbud och identifiera och genomföra effektiva korrigerande åtgärder/förhindrande åtgärder (CAPA) för att säkerställa att framtida händelser förhindras.



Upprätthålla socialt ansvar

Våra samhällen är våra grannar, och de litar på att vi är goda företagsmedborgare. Vi stöder stolt en rad program för social, hälsomässig och miljömässig hållbarhet. Vi följer alla lagar, regler och förordningar som gäller för vår verksamhet.

Filantropi och samhällsinvesteringar

Vårt företag strävar efter att göra en positiv skillnad genom att förbättra den globala hälsovården, främja utbildning och ta itu med viktiga sociala frågor genom välgörenhetsbidrag och volontärarbete.

Som företag investerar vi tid och resurser för att förbättra livskvaliteten i de samhällen där vi bor och arbetar, och vi uppmuntrar våra anställda att stödja sina samhällen genom volontärarbete och välgörenhet.

Vi strävar också efter att upprätthålla en arbetsmiljö där medarbetarna inte känner sig pressade av ledningen eller kollegor att ge ekonomiska bidrag till en organisation eller sak.

Tips för chefer

Chefer bör stödja teammedlemmar som vill arbeta som volontärer. Chefer bör gå igenom möjligheter till volontärarbete med sina teammedlemmar för att säkerställa att aktiviteten är i linje med företagets policyer och riktlinjer, och för att minimera eventuella störningar i affärsverksamheten.

Lär dig mer

- Företagspolicy 19: Välgörenhetsbidrag och volontärarbete
- Policy för anställdas volontärarbete
- Policy mot insamling av bidrag

Vad händer om

Kan företagets e-post eller andra elektroniska kommunikationsverktyg (t.ex. MS Teams) användas för att informera anställda om en kommande insamling eller för att begära donationer till en viss ideell organisation eller ett visst evenemang?

Att begära ekonomiska bidrag eller främja ekonomiskt stöd till en viss välgörenhetsorganisation, antingen muntligt, elektroniskt eller i skriftlig form på företagets egendom, är förbjudet enligt vår policy mot insamlingar.

Skydda miljön

Vi visar respekt för miljön genom att följa både avsikten med och det skrivna ordet i de miljölagar och miljöbestämmelser som gäller i varje jurisdiktion där vi är verksamma. Dessutom följer vi våra egna globala miljöstandarder som fastställer minimikrav oavsett var vi är verksamma.

Miljömässig hållbarhet

Vi beaktar effekterna av vår verksamhet och strävar efter att bedriva vår verksamhet på ett hållbart sätt för att stödja hälsan hos vår planet och dess befolkning. **Vi har alla ett ansvar att bevara naturresurser och engagera oss i aktiviteter som syftar till att minska vattenförbrukning, energiförbrukning och avfallsproduktion.**

Tips för chefer

Att skydda miljön är allas ansvar. Cheferna har ett extra ansvar att påminna sina anställda, inklusive entreprenörer som arbetar på deras anläggningar, om att följa lokala miljölagar och miljöbestämmelser, liksom våra egna miljöstandarder.

Lär dig mer

- Företagspolicy 14: Respekt för miljö, hälsa och säkerhet (EHS)
- Företagets standarder för miljö, hälsa och säkerhet

Vad händer om

Lagstiftningen i mitt land inte förbjuder dumpning av avfall på plats. Kan jag bortskaffa företagets avfall på detta sätt?

Nej. Avfallshanteringen måste uppfylla våra egna miljöstandarder. Även om specifika metoder kan variera beroende på typen av avfall är det enligt våra standarder, som gäller för alla våra anläggningar, förbjudet att dumpa avfall på plats. I vissa fall kräver våra standarder åtgärder som är mer restriktiva än vad som är tillåtet enligt lagarna i enskilda jurisdiktioner.

Mänskliga rättigheter

Vi respekterar de mänskliga rättigheterna i enlighet med FN:s vägledande principer för företag och mänskliga rättigheter (UNGP), det internationella regelverket för mänskliga rättigheter och den internationella arbetsorganisationens deklaration om grundläggande principer och rättigheter i arbetslivet. Våra förväntningar avseende mänskliga rättigheter anges i vår globala policy för arbetsvillkor och mänskliga rättigheter.

Lär dig mer

- Global policy för arbetsvillkor och mänskliga rättigheter
- [Allmän policyförklaring om mänskliga rättigheter – MSD](#)
- [Rapport om miljömässiga, sociala och styrningsrelaterade frågor \(ESG\) – MSD](#)

Vi undviker att kränka de mänskliga rättigheterna för våra anställda, patienter, arbetare i våra leveranskedjor, samhällen och andra intressenter. Vi strävar efter att förebygga och motverka negativ påverkan på mänskliga rättigheter, inklusive påverkan som kan vara direkt kopplad till vår verksamhet eller genom våra affärsförbindelser. Vi strävar efter att skapa en kultur där alla rättigheter respekteras.

I all vår verksamhet måste vi:

- **undvika att orsaka eller bidra till negativ påverkan på mänskliga rättigheter i all affärsverksamhet**
- **ställa krav på våra affärspartners när det gäller mänskliga rättigheter i enlighet med FN:s vägledande principer för företag och mänskliga rättigheter**
- **anmäla frågor som rör mänskliga rättigheter, och**
- **förebygga och motverka upprepning av faktisk negativ påverkan på mänskliga rättigheter och vid behov tillhandahålla rättsmedel.**

Vad händer om

En leverantör som arbetar med oss nämner att deras arbetsgivare inte betalar dem i enlighet med lokala lönelagar eller tillhandahåller lagstadgade förmåner. Vad ska jag göra?

Vi förväntar oss att alla affärspartners respekterar de mänskliga rättigheter och arbets- och anställningsrättigheter som dokumenteras i vår uppförandekod för affärspartners och att de följer lokala lagar. I detta specifika fall bör du anmäla problemet till msdethics.com.

Efterlevnad av handelsregler

Möjligheten att importera och exportera varor över hela världen är avgörande för att vi ska kunna utföra vårt uppdrag. För att upprätthålla denna möjlighet kan vi inte göra affärer med parter som nekats tillträde eller i länder som är föremål för sanktioner. Vi följer alla tull-, exportkontroll- och antibojkottlagar.

Alla interna standarder och lokala regler för import, export och licenskrav måste följas. Tredje parter som hjälper till med handelsrelaterade aktiviteter (t.ex. tullmäklare) måste anlitas med skriftliga avtal och hanteras med skriftliga rutiner. Att vi har vårt huvudkontor i USA innebär att vi alltid följer USA:s exportkontroll och antibojkottlagar utöver lagarna som gäller i andra länder. Licenser måste erhållas för varor och teknik med dubbla användningsområden och för affärer inom sanktionerade länder.

Vi genomför screening av nekade parter mot statligt utfärdade listor, granskar alla partners, transaktioner och betalningar samt hanterar nödvändiga licenser. Antibojkottlagar förbjuder att man vägrar göra affärer med ett annat land, företag eller person. Eftersom antibojkottlagstiftningen är komplicerad bör alla sådana förfrågningar omedelbart riktas till den juridiska avdelningen.

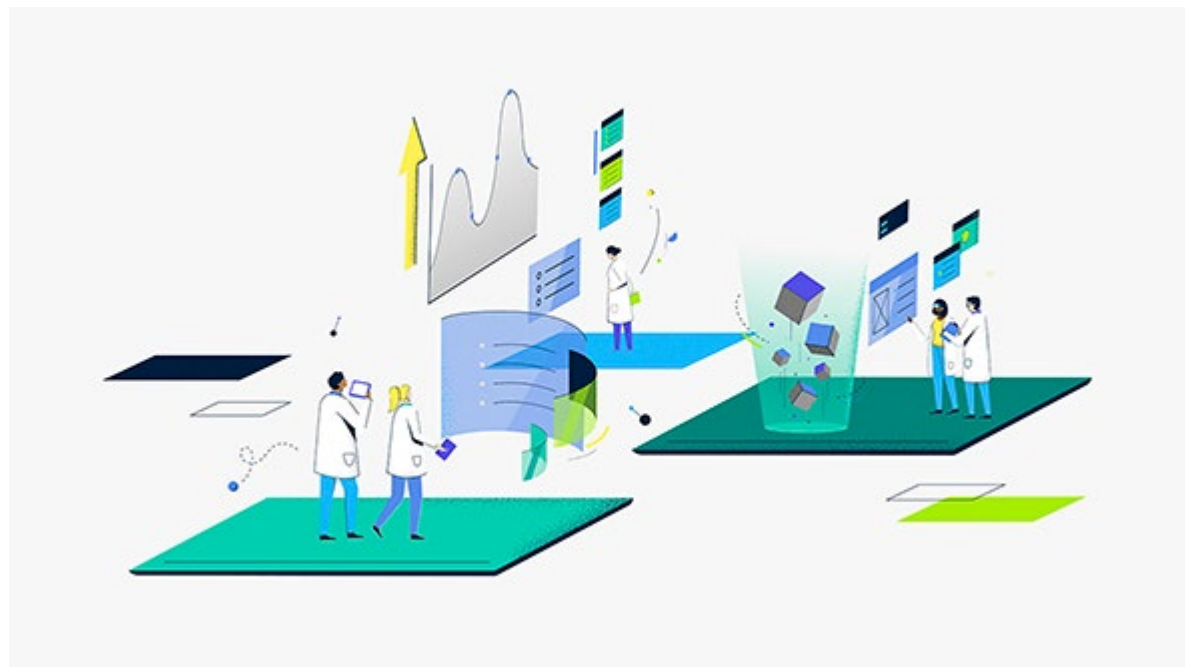
Lär dig mer

- Företagspolicy 08: Global handel
- SharePoint-webbplats för Global Trade Compliance
- Globala handelsnormer

Vad händer om

Vad händer om en överträdelse av handelsreglerna inträffar? Vilka är konsekvenserna?

Inom en tulljurisdiktion kan bristande efterlevnad av tillämpliga bestämmelser leda till över- eller underbetalning av tullar och skatter, straffavgifter, leveransstörningar, skadat anseende, åtal för brott och indragning av export- och importprivilegier.



Skydda information och resurser

Vi har alla ett ansvar att skydda företagets information. Företagets tillgångar måste underhållas ordentligt och användas på ett ekonomiskt och effektivt sätt.

Användning av teknik

Vi förväntas använda företagets tekniska resurser på ett effektivt och ändamålsenligt sätt för att uppnå affärsmålen.

Användning av företagsägda informationssystem och kommunikationsverktyg måste följa lagar, förordningar och företagsriktlinjer.

Vi kan alla bidra positivt till att skydda företagets information och resurser genom att lära oss grunderna i cybersäkerhet och vara vaksamma på potentiella hot och phishing-försök. **Vi har alla ett ansvar att förebygga, identifiera och anmäla cybersäkerhetsincidenter.** Detta hjälper vårt företag att undvika avbrott i verksamheten och förhindra förlust av och skada på vår företagsinformation.

Installera endast programvara, inklusive applikationer för mobila enheter, från **betrodda källor**; besök Software Center på din bärbara dator eller företagets appbutik från din mobila enhet.

Artificiell intelligens (AI)

AI är en komplex teknik som utvecklas snabbt och som erbjuder stora möjligheter till innovation för vårt företag. På grund av AI:s komplexitet måste vi dock vara medvetna om att missbruk av AI kan innebära risker och orsaka skada. **Vid utveckling och användning av AI måste vi hitta en balans mellan de potentiella fördelarna och riskerna och säkerställa att det överensstämmer med vårt företags syn på etik och integritet.** Medarbetare bör samarbeta med relevanta ämnesexperter samt den juridiska avdelningen och compliance-avdelningen när de deltar i AI-relaterade initiativ.

Tips för chefer

När en person lämnar företaget är det chefers ansvar att samla in och återlämna alla företagsägda datorer eller andra enheter och tillgångar och att säkerställa att personens åtkomst till företagets nätverk har avslutats. Chefer förväntas granska tillgängliga resurser för offboarding och bör även rådgöra med sin Human Resources Business Partner eller Human Resources Service Center, vid behov, för att bekräfta rutinerna, som kan variera beroende på lokala lagar och förordningar.

Vad händer om

Får jag installera min egen personliga programvara på min företagsdator så att jag kan använda den utanför arbetstid?

Företagets resurser, inklusive företagshanterade enheter såsom bärbara datorer, är endast avsedda för affärsbruk. Dessutom får endast programvara som licensierats till vårt företag (och inte till en enskild person) installeras på företagsägda informationssystem i syfte att interagera med företagsinformation.

Lär dig mer

- Företagspolicy 13: Hantering och skydd av information
- Kultur och medvetenhet om informations säkerhet
- Etisk och ansvarsfull AI-gemenskap
- [Utveckla och använd artificiell intelligens på ett etiskt och ansvarsfullt sätt - MSD](#)

Informations- och dokumenthantering

Information är en av vårt företags viktigaste tillgångar. Vi är alla ansvariga för att skydda, hantera och kontrollera företagets information och immateriella rättigheter under hela dess livscykel. Vi måste också komma ihåg att om vi behåller information längre än nödvändigt kan det minska effektiviteten, öka kostnaderna och skapa onödiga risker för vårt företag.

- **Tillämpa lämpliga informationsklassificeringsetiketter och spara, säkra och dela information i enlighet med riktlinjerna för informationsklassificering.**
- **Granska och bevara dokument regelbundet genom att följa företagets schema för bevarande av dokumentation och rättsliga direktiv angående bevarande av handlingar.**
- **Hantera dokument i arkiv med lämplig åtkomstkontroll och tillgänglighet för att uppfylla lagstadgade, rättsliga och affärsmässiga krav.**
- **Var vaksam på allmän plats; diskutera inte icke-offentlig företagsinformation och lämna aldrig företagets enheter obevakade.**
- **Använd auktoriserade företagsverktyg, som har lämpliga kontroller för att skydda vår information från förlust och obehörig åtkomst.**

Även efter att vi lämnat företaget är vi skyldiga att upprätthålla sekretessen för företagsinformation och återlämna alla dokument och filer (inklusive elektroniskt lagrad information).

Tips för chefer

När en person lämnar företaget eller övergår till en ny befattning ansvarar dennes chef för att säkerställa att dokument som skapats av och/eller underhålls av personen fortsätter att hanteras i enlighet med schemat för bevarande av dokumentation och eventuella tillämpliga rättsliga direktiv angående bevarande av handlingar. Detta kan innebära att äganderätten till dokumenten överförs till en annan anställd.

Lär dig mer

- Handbok om standarder för informationssäkerhet
- Webbplats för informations- och dokumenthantering (RIM)
- Webbplats för rättsliga direktiv angående bevarande av handlingar

Vad händer om

Jag hörde en av företagets anställda säga att de regelbundet skickar företagsinformation till sitt e-postkonto utanför företaget eftersom det är lättare för dem att arbeta på sin hemdator. Vad, om något, bör jag göra?

Du bör informera den anställda om att det är oacceptabelt att skicka företagsinformation till dennes personliga e-postkonto. Att använda personlig e-post skapar onödig risk. Vårt företag arbetar hårt för att ge våra medarbetare lämplig säker tillgång till vår information och våra informationssystem var som helst, när som helst och från vilken enhet som helst som godkänts av företaget. Vi har alla ett ansvar att se till att företagets information skyddas genom att endast använda auktoriserad teknik.

Finansiell förvaltning och korrekta uppgifter

Vi är ansvariga för att vara goda ekonomiska förvaltare av företagets tillgångar och för att säkerställa att affärstransaktioner redovisas korrekt. Detta inkluderar att:

- **göra upphandling till priser som återspeglar det verkliga marknadsvärdet**
- **använda företagets tillgångar för deras avsedda ändamål.**

Vi måste registrera all finansiell information fullständigt, korrekt och i rätt tid. Ofullständig eller felaktig bokföring och avsaknad av lämpliga interna kontroller kan leda till negativa konsekvenser, inklusive:

- felaktig redovisning av intäkter eller kostnader
- felaktig framställning av företagets finansiella ställning
- otillbörligt utnyttjande av företagets medel, och
- obehöriga godkännanden utanför vårt bemyndigande (GoA).

Finansiella transaktioner måste godkännas och registreras i enlighet med US GAAP och lagstadgade krav. **Efterlevnad av redovisningsmetoder och våra interna kontroller krävs, liksom samarbete med interna och externa revisorer.**

Vad händer om

Det är december och det finns pengar kvar i vår årliga budget. Är det acceptabelt att förskottsbeta för nästa års aktiviteter med hjälp av årets budget?

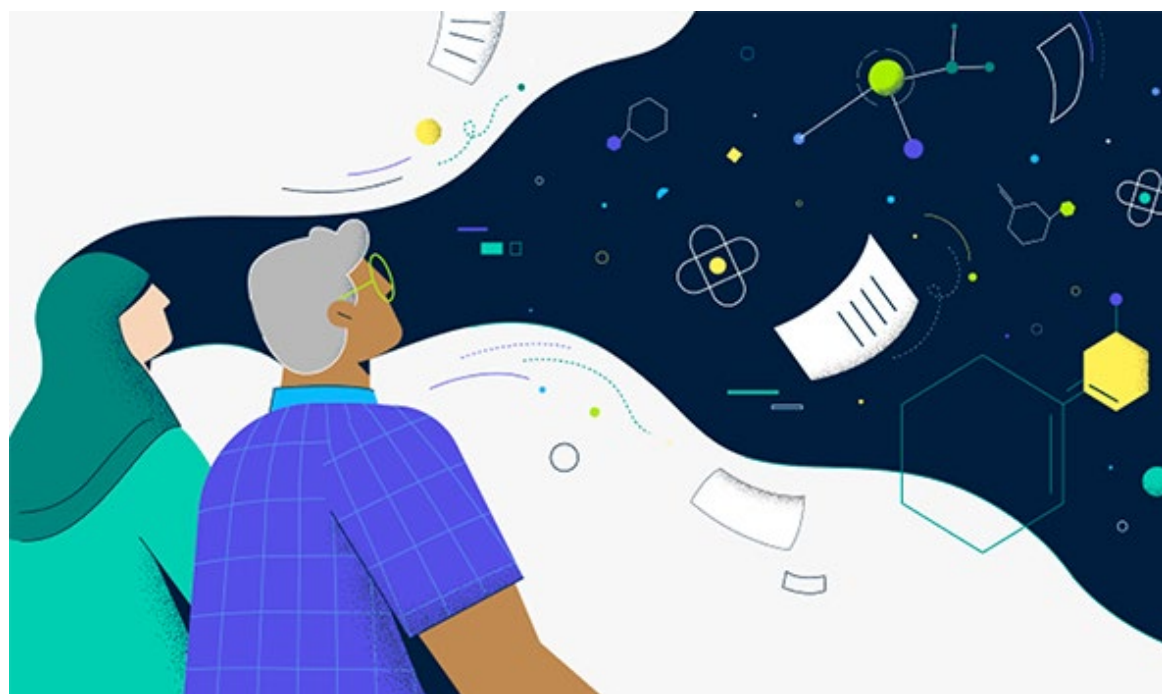
Redovisningsstandarder kräver i allmänhet att kostnader redovisas i den period då de uppkommer. Om en aktivitet är planerad till nästa år bör betalningen belasta nästa års budget och räkenskaper. Frågor om specifika aktiviteter bör diskuteras med ekonomiavdelningen innan några förskottsbetalningar görs.

Tips för chefer

- Utför lämpliga interna kontroller.
- Säkerställ att godkännanden är i linje med GoA.
- Granska utgiftsrapporter noggrant.

Lär dig mer

- Företagspolicy 9: Finansiell integritet
- Finansriktlinjer och finansförfaranden
- SharePoint-webbplats för hantering av anställdas utlägg



Företagsriktlinjer

Tänk på våra företagsriktlinjer som uppföranderegler för hur vi ska förhålla oss till våra intressenter.

Använd våra riktlinjer för att navigera i de beslut du ställs inför varje dag. Läs våra riktlinjer för att få mer information och tillgång till resurser som hjälper dig att göra rätt val för våra kunder, medarbetare, aktieägare och andra intressenter. Och kom ihåg att om en lokal lag, förordning eller branschpraxis är mer restriktiv ska du följa den mer restriktiva standarden.

01 Patientsäkerhet

Vi strävar efter att säkerställa att kunder och patienter har förtroende för våra produkters säkerhet och effektivitet.

02 Produktkvalitet

Våra produkter finns där när människor behöver dem, med en kvalitet de kan lita på.

03 Forskning

Vår forskning styrs av vårt åtagande att bevara människors och djurs hälsa och förbättra livskvaliteten.

04 Kundkontakt, marknadsföring och affärsmetoder

Vi tillhandahåller korrekt och balanserad information om våra produkter och deltar inte i aktiviteter som på ett otillbörligt sätt gynnar eller påverkar våra kunder.

05 Förebyggande av mutor och korruption

Vi varken lovar, erbjuder, betalar, ber om eller tar emot något av värde för att på ett otillbörligt sätt påverka beslut eller åtgärder med avseende på vår verksamhet.

06 Upphandling och leverantörsrelationer

Eftersom våra leverantörer spelar en viktig roll för vår totala framgång etablerar vi relationer med dem som ger det bästa totala värdet och som delar vårt engagemang för kvalitet, pris, leverans, service, mångfald, anseende och etiska affärsmetoder.

07 Antitrust och rättvis konkurrens

Vi konkurrerar aggressivt men rättvist för att främja öppna marknader och kundval baserat på fördelarna med våra produkter och tjänster, och på vårt anseende om uppriktighet och rättvisa affärer.

08 Global handelspolitik

Vi agerar ansvarsfullt för att flytta produkter och tjänster över gränserna i enlighet med de lokala och internationella handelsregler som styr vår verksamhet.

09 Finansiell integritet

Som ansvarsfulla förvaltare anser vi att finansiell transparens och integritet är avgörande för att skydda våra tillgångar, säkerställa vårt uppdrag och vår framtida framgång samt skapa förtroende hos våra intressenter.

10 Intressekonflikter

Vi identifierar och informerar om situationer som kan tyckas äventyra vårt affärsmässiga omdöme eller som kan påverka vår verksamhet på ett otillbörligt sätt, och vid behov inför vi kontroller för att minimera risken.

11 Insiderhandel

Vi vidtar inga åtgärder som undergräver investerarnas förtroende, såsom att dela insiderinformation som tillhör vårt företag och dess affärspartners, eller att dela "tips" som kan påverka investeringsbeslut på ett orättvist sätt.

12 Offentliggörande och insyn

Vi är fast beslutna att vara öppna och tillhandahålla lämplig transparens om hur vi bedriver vår verksamhet, så att vi bibehåller våra intressenters förtroende och tillit.

13 Hantering och skydd av information

Vi värnar om och tillämpar höga etiska normer vid korrekt insamling, användning, hantering och skydd av vårt företags äganderättsligt skyddade information, liksom information som anförtratts oss av andra.

14 Respekt för miljö, hälsa och säkerhet

Vi är fast beslutna att tillhandahålla en säker och hälsosam arbetsplats för våra anställda, minimera miljöpåverkan från vår verksamhet och samarbeta med leverantörer som delar vårt engagemang för säkerhet och miljövård.

15 Anmälan och hantering av oegentligheter

Vi gör det möjligt för företaget att hantera potentiella oegentligheter och skydda sitt anseende genom att säga ifrån när vi ser eller misstänker något oegentligt, och vi kommer inte att tolerera repressalier mot någon som tar upp ett problem eller lämnar information i samband med en utredning.

16 Hantering av kontrollerade ämnen

Vi stöder användningen av kontrollerade ämnen för lämpliga medicinska, vetenskapliga och kommersiella ändamål, samtidigt som vi upprätthåller ett slutet distributionssystem som säkerställer lämpliga kontroller i samband med förvärv, tillverkning, transport, lagring, användning, distribution och bortskaffande.

17 Global Human Resources

Vi främjar en kultur av ömsesidig respekt, värdighet och integritet, där vi attraherar och utvecklar mycket begåvade, engagerade och mångfaldiga medarbetare som har rätt förutsättningar att leverera utmärkta resultat.

18 Skötsel och användning av djur

Vi behandlar alla djur i vår vård humant och använder dem i forskning endast när det inte finns något vetenskapligt giltigt alternativ.

19 Vägörehetsbidrag och volontärarbete

Vi är positiva förändringsaktörer när det gäller att förbättra den globala hälsovården, främja utbildning och ta itu med viktiga sociala frågor genom välgörenhetsbidrag och stöd till anställdas volontärarbete.

20 Sekretess och dataskydd

Vi samlar in och behandlar enskilda personers personuppgifter i enlighet med tillämpliga lagar och förordningar och är helt transparenta när vi samlar in uppgifterna om hur vi kommer att använda, hantera och skydda dem. Användningen av personuppgifter som anförtratts oss är begränsad endast till de ändamål för vilka de samlades in, och lämpligt samtycke har erhållits.

