



ADFÆRDSKODEKS

# VÆKST MED INTEGRITET

---





# Vores Fælles Mål: At Hjælpe Med at Udnytte Livets Potentiale

---

Det startede som en god idé, men som alle gode idéer, så udviklede det sig til en passion

- ✓ Hos Danaher ser vi alle udfordringer som en mulighed.
- ✓ Vi søger konstant efter måder at gøre tingene bedre på—for vores kunder, vores virksomhed og verden.



# Vores Kerneværdier

## 1 Det Bedste Team Vinder

Ekstraordinære mennesker trives i Danahers travle, resultatorienterede kultur, og vores værdier begynder med vores ansatte.

- ✓ Vi sætter pris på vores medarbejdere og deres unikke bidrag, og vi investerer i deres vækst.
- ✓ Vi arbejder med passion omkring rekruttering, udvikling og fastholdelse af et så talentfuldt og alsidigt team som muligt.
- ✓ Vi sender det dygtigste, mest engagerede og bedst samarbejdende team på banen hver dag.

## 4 Innovation Definerer Vores Fremtid

En af de vigtigste måder, hvorpå vi driver fortsat udvikling, er gennem innovation, der gør en forskel.

- ✓ Kunder ser til os for at finde muligheder og definere fremtiden—for at levere innovative produkter, tjenester og løsninger, der imødekommer deres mest presserende behov.
- ✓ Innovation fører til vores ultimative forskel i konkurrencen. Vi følger nye og kreative idéer, både store og små, for at tilføje værdi og fremme innovation.
- ✓ Vi forbedrer folks liv ved at levere teknologier, der betyder noget. Vi hjælper vores kunder til at opnå fantastiske ting, og derved forbedrer vi livskvalitet verden over.

## 2 Kunder Taler, Vi Lytter

Et af vores vigtigste ansvar er at lytte til vores kunder.

- ✓ Vi søger konstant dyb indsigt i både de eksplicite og implicite behov, vores kunder har.
- ✓ Vores stærke kundefokus hjælper os til at skabe innovative løsninger, som direkte imødegår disse behov.
- ✓ Igennem vores processer og produkter stræber vi efter at levere større værdi hver dag og at forbedre vores kunders oplevelse over deres forventninger.

## 3 Vi Konkurrerer for Aktionærer

Ved at efterleve vores kerneværdier leverer vi den højeste mulige værdi til vores aktionærer.

- ✓ Vores stærke resultater gør, at vi kan blive ved med at investere i vores forretninger og vores ansatte og lade dem opfylde deres fulde potentiale.
- ✓ Vi opnår vores aktionærers investeringer og tilfredshed ved at opretholde de højeste standarder for integritet, enestående kundeservice og et dybt engagement i at skabe en bedre forretning hver dag.

## 5 Kaizen Er Vores Livsvej

Gennem kaizen, eller fortsat forbedring, imødegår vi kundebehov med handling, som kommer det fælles bedste til gode.

- ✓ Kunder udfordrer os, og vi udfordrer os selv, til hele tiden at blive bedre. Vi sætter barren højt for os selv og hinanden.
- ✓ Med vores stærke kultur med rod i **Danaher Business System (DBS)**, stræber vi konstant efter at gøre tingene bedre på en meningsfuld måde—for vores virksomhed, vores kunder, vores medarbejdere og verden.
- ✓ Vores motivation for fortsat udvikling holder os foran vores konkurrenter og skaber blivende værdi og vedvarende gennemslagskraft på global skala.



## Indholdsoversigt

En besked fra Rainer Blair

### VÆKST MED INTEGRITET

Kend Vores Kodeks

Forstå Dine Ansvarsområder

At Træffe Den Rigtige Beslutning

At Stille Spørgsmål og Indberette Problemer

### VORES TEAM

Respekt på Arbejdspladsen

Sundhed og Sikkerhed

Databeskyttelse

### VORES KUNDER OG PARTNERE

Fair Handel og Relationer med Leverandører

Sundhedslovgivning og Krav fra Regulatorer

Forretningsforhold med Offentlige Myndigheder

Interessekonflikter

Gaver og Underholdning

Indsamling af Konkurrenceinformation

05

07

09

10

11

14

17

19

21

23

25

27

30

32

### VORES FIRMA

Nøjagtig Bogføring og Økonomiafrapportering

Beskyttelse af Intern Information

Brug af Virksomhedsaktiver

Udtalelser på Vegne af Firmaet

Brug af Sociale Medier

34

36

39

41

42

### VORES VERDEN

Betjening af Vores Lokale Fællesskaber

Menneskerettigheder

Fair Konkurrence

Anti-bestikkelse, Anti-korruption

International Handel

Politiske Aktiviteter og Bidrag

Miljøbeskyttelse og Bæredygtighed

44

45

46

47

49

51

52

### ET SIDSTE ORD

Etik og Adfærd hos Danaher

Yderligere Etik- og Adfærdsressourcer

55

56





## En besked fra Rainer Blair

Danaher Corporation vokser fortsat—vi udvikler og innoverer som en ledende videnskabs- og teknologivirksomhed for at møde vores interessenters—vores medarbejderes, kunders, leverandørers, aktionærers og lokalsamfunds—forskelligartede behov. Det eneste, der ikke vil ændre sig, når vi vokser, er vores fokus på at operere efter de højeste etiske standarder.

Dette fokus er indeholdt i Vores Fælles Mål og Kerneværdier. Gennem teamwork, innovation og ved at lytte til vores kunder kan vi udrette store ting og gøre en positiv forskel i verden.

Vores opdaterede Adfærdskodeks sætter de standarder, som vi opererer efter. Det dækker en række emner, fra brugen af virksomhedens ressourcer, over gaver og interessekonflikter, til databeskyttelse. Det adresserer cybersikkerhed og opridser vores syn på en mangfoldig arbejdsplads, der er fri for chikane og byder alle medarbejdere velkommen. Det omfatter alle medarbejdere og sætter en klar forventning om, at vores standarder skal følges i alle jobrelaterede aktiviteter, uanset de forretningsmæssige omstændigheder.

Danahers ledere har yderligere ansvar for at lede ved eksempel og at hjælpe andre til at forstå og møde deres etiske og adfærdsmæssige ansvar.

Danaher er heldige at have enestående medarbejdere i hele vores organisation. Vi ved, at vi kan regne med, at hver eneste af jer udviser stærk dømmekraft og søger hjælp, når I er i tvivl.

Tak for jeres fortsatte hårde arbejde og dedikation til Vores Fælles Mål—At Hjælpe Med at Udnytte Livets Potentiale.

Rainer M. Blair  
President and Chief Administrerende direktør  
Danaher Corporation




A long-exposure photograph of a city street at night. The image shows light trails from cars and buildings, creating a sense of motion and urban energy. The street is dark, and the lights from the buildings and cars are blurred into streaks of color.

# VÆKST GENNEM INTEGRITET

---





Vækst gennem integritet sikrer, at vi ikke bare er stolte af vores succes, men også af, hvordan vi opnår den.

## Adfærdsstandarden er nu Adfærdskodekset

Vores opdaterede Adfærdskodeks erstatter vores Adfærdsstandarder ("SOC"). Vi har ændret formen og strømlinet indholdet for at sikre, at det forbliver opdateret, efterlever best practice og er relevant for virksomhedens udfordringer i dag. Vi har også præciseret mange sektioner for at sikre, at det forbliver en brugbar og praktisk ressource for medarbejdere.

Nogle ting ser anderledes ud, andre gør ikke. Vores Kerneværdier og vores fokus på høje, etiske standarder forbliver det samme. I dette nye Kodeks finder du links til vores politikker, som giver yderligere detaljer og specifik information, som ikke er inkluderet i Kodekset.

Virksomhedsdokumenter, træningsmanualer og politikker vil blive ændret med tiden for at referere til Adfærdskodekset ("Kodeks"). Kodeks og Adfærdsstandarder (SOC) er begge brugbare udtryk, mens dokumenterne bliver opdaterede.

### Kend Vores Kodeks

Velkommen til vores Adfærdskodeks ("Kodeks").

Fra tid til anden, står vi alle med svære forretningsbeslutninger. Hos Danaher er vi heldige at have ressourcer til hjælp, når disse situationer opstår. Vi kan stole på hinanden, på vores ledere og på eksperter inden for det pågældende område i hele firmaet. Men, og dette er lige så vigtigt, vi har også Vores Kerneværdier til at skabe en ramme for vores beslutninger. (I hele Kodekset refererer "Danaher" eller "Firmaet" til Danaher Corporation, alle Danaher firmaer og de direkte og indirekte datterselskaber).



Kodekset er ment som en hjælp til at anvende Vores Kerneværdier, politikker og loven til at tage de bedste beslutninger for os selv, vores kolleger, vores kunder og Danaher.

Selvfølgelig kan Kodekset ikke tage højde for alle situationer. Hvis du har brug for yderligere information eller vejledning, kan du kontakte en hvilken som helst af de ressourcer, der findes i Kodekset. Mere detaljerede politikker angående specifikke emner kan også findes på Danaher Connect.

Vores Kodeks gælder overalt, hvor vi driver forretning. Medarbejdere forventes at overholde de formelle krav i Kodekset, relevante love og regulativer og Firmaets politikker. Hvis der opstår en konflikt mellem kravene i vores Kodeks og love, skikke eller kutyme i en bestemt område, så skal du tale med din leder eller juraafdelingen for at beslutte den bedste fremgangsmåde.

### Hvem skal følge Vores Kodeks?

Vores Kodeks gælder for alle Danahers medarbejdere og, når de handler på vegne af Danaher, alle ledere i Danaher Corporation eller enhver af dennes direkte eller indirekte datterselskaber.

Vi forventer også, at alle, der handler på vores vegne, opfører sig således, at de overholder vores Kodeks og andre politikker. Dette inkluderer vores leverandører, leveringspartnere, konsulenter, uafhængige leverandører, leverandører af logistik og forretningspartnere. Det kan blive mødt med passende tiltag, hvis en forretningspartner ikke lever op vores Kodeks eller deres kontraktmæssige forpligtelser.





## Forstå Dine Ansvarsområder

Du har ansvar overfor dig selv, dine kolleger og Firmaet for at forretninger bliver afviklet lovligt og etisk korrekt.

Sørg for at du forstår vores Kodeks og politikker og vær opmærksom på de politikker, der angår dit jobansvarsområde. Hvis du er usikker på dine ansvarsområder, eller på hvad der er rigtigt at gøre, så tal med din leder eller brug nogle af de ressourcer, der fremgår af vores Kodeks, inklusiv Speak Up! og de andre ressourcer, der fremgår af Danahers Politik om Eskalering.

Gør dit bedste for at forhindre overtrædelser af vores Kodeks og politikker før de sker, og hvis du har mistanke om, at en overtrædelse har fundet sted, så fortæl det til nogen. At ignorere problemer gør dem kun værre.

**Når du handler og bruger Speak Up!, hjælper du os med at gøre noget ved problemer, der kan skade andre eller vores Firma.**



## Yderligere Ansvarsområder for Danahers Ledere

Hvis du har lederansvar, har du yderligere ansvar for at hjælpe os til at møde vores høje standarder for etik og overholdelse af retningslinjerne.

- ✓ Led med det gode eksempel og vær en rollemodel for god, etisk opførsel.
- ✓ Vær en ressource for andre. Sørg for at kommunikere hvordan Kodekset og politikker udfoldes i medarbejderes og forretningspartners daglige arbejde og hjælp dem med at forstå vigtigheden af en stærk etik og kultur baseret på at overholde retningslinjer.
- ✓ Skab et miljø, hvor medarbejdere forstår deres ansvar og føler, at de kan udtrykke bekymring uden frygt for repressalier.
- ✓ Tænk på etik og overholdelse af retningslinjer, når du rekrutterer, evaluerer og belønner medarbejdere.

**Sp: Jeg er leder, og jeg har set eller oplevet overtrædelser på et område, der ikke hører under mig, skal jeg stadig rapportere dette? Jeg vil gerne undgå at blive involveret.**

Sv: Du er hovedsagligt ansvarlig for medarbejdere under dig selv, men alle medarbejdere—og navnlig ledere—skal rapportere enhver overtrædelse, de får vidende om. Den bedste tilgang er at tage initiativ til en samtale med lederen af det område, hvor overtrædelsen finder sted. Hvis dette ikke virker, eller ikke kan lade sig gøre, så bør du gøre brug af de andre ressourcer der fremgår af Kodekset. Og husk: Hvis der sker overtrædelser hos Danaher, er det alles problem.



## At Træffe Den Rigtige Beslutning

At træffe den rigtige beslutning er ikke altid let. Der kan komme tidspunkter, hvor du er under pres eller er usikker på, hvad du skal gøre. Husk altid at du har ressourcer til hjælp, også dem der fremgår af Kodekset.

Når du står overfor en svær beslutning, kan det hjælpe at spørge dig selv om følgende:

- ✓ Føles det rigtigt? Er du sikker på, at det er det rigtige at gøre, eller er du i tvivl?
- ✓ Mener du, at det er i overensstemmelse med vores Kerneværdier, vores Kodeks og politikker?
- ✓ Ville du stadig være sikker på din beslutning, hvis den blev offentliggjort?
- ✓ Ville du være villig til at blive holdt ansvarlig for dine handlinger?
- ✓ Er det i vores kunders, medarbejderes, firmas og lokalsamfunds bedste interesse?



## Advarselstegn på en Tvivlsom Beslutning

Når beslutninger træffes så lyt efter følgende kommentarer, for disse kan være tegn på, at beslutningen ikke er i tråd med vores Kerneværdier, etiske værdier og retningslinjer:

- ✓ “Ingen grund til bekymring. Ingen finder ud af det.”
- ✓ “Vi må gøre, hvad end der er nødvendigt.”
- ✓ “Vi må holde denne beslutning for os selv—ingen andre behøver at vide det.”
- ✓ “Det er sådan, de gør forretning her.”
- ✓ “Alle andre gør sådan.”

## Luk Cirklen

Etiske standarder og retningslinjer hos Danaher skal fortsat udvikles for at holde trit med nye risici og regulativer, der måtte dukke op. Når du har truffet en beslutning så spørg dig selv om følgende:

Mener du, at de tilgængelige standarder, politikker og ressourcer er tilstrækkelige til at imødegå det problem, du havde, eller skulle der være gjort mere? Hvis du brugte Speak Up!, var du så tilfreds med, hvordan det virkede, eller er der plads til forbedringer?

Hvis du mener, at der bør gøres mere, så kontakt din leder eller en af de ressourcer, du kan finde i Kodekset. Dine forslag hjælper os til at forbedre vores etiske standarder og retningslinjer.



## At Stille Spørgsmål og Anmelde Problemer

Alle må bidrage, hvis vi skal holde vores høje, etiske standarder og integritet. Hvis du mener, at der er begået en overtrædelse af loven, vores kodeks eller politikker, så brug Speak Up! Du behøver ikke være sikker på alle fakta. Hvis du ser eller bare har mistanke om ulovlig eller uetisk opførsel, eller hvis du har et spørgsmål, har du flere muligheder:

- ✓ Diskutér problemet med din leder.
- ✓ Tal med enhver repræsentant fra ledelsen, HR, juraafdelingen eller intern revision.
- ✓ Du kan til enhver tid kontakte Speak Up! på [www.danaherintegrity.com](http://www.danaherintegrity.com)

**Når du stiller spørgsmål eller påpeger problemer, hjælper du med at sikre, at Danaher opnår og opretholder de højeste, etiske standarder og retningslinjer, og du hjælper med at lægge grunden til vores fremtidige succes.**



Her er nogle andre vigtige pointer at huske på angående rapportering af overtrædelser:

- ✓ Ingen medarbejder bør rapportere en overtrædelse til en person, der er involveret i overtrædelser.
- ✓ Hvis du rejser en sag, og problemet ikke bliver løst, så bør du genrejse det igennem en anden kanal.

### Sådan Bruger Man Speak Up!

Speak Up!-call centeret er uafhængigt af Danaher, og medarbejderne her er tredjepartsspecialister i spørgsmål vedrørende etik og retningslinjer. Speak Up! giver mulighed for i fortrolighed at stille spørgsmål, søge vejledning og rapportere mulige overtrædelser af Kodekset eller politikker, love, regler eller regulativer. Du kan bruge Speak Up! hele døgnet og på alle ugens dage. Når du kontakter Speak Up!, lytter call center-medarbejderen, stiller spørgsmål om nødvendigt og skriver et referat. Referatet videregives derefter til Danaher til vurdering og videre tiltag. Du kan også indgive en klage eller stille spørgsmål elektronisk på [www.danaherintegrity.com](http://www.danaherintegrity.com)

Du kan vælge at ringe anonymt, hvis lokal lov tillader det. Medmindre du vælger at tilkendegive dig selv, har Danaher ikke mulighed for at vide, hvem der har ringet eller har logget på Speak Up! Det er vigtigt at give så mange detaljer som muligt (hvem, hvad, hvornår og hvor). Da Danaher kan få brug for yderligere information, vil du få et rapportnummer og blive bedt om at ringe tilbage på en senere dato for at besvare eventuelle opfølgningsspørgsmål.



## Fortrolighed

Enhver oplysning givet igennem Speak Up! eller igennem en hvilken som helst anden kanal vil blive behandlet fortroligt. I nogle tilfælde, hvis en undersøgelse er påkrævet, kan informationer deles efter nødvendighed. Danaher kan have pligt til at rapportere visse typer aktiviteter ifølge loven.

## Repressalier Er Forbudt

Danaher tolererer ikke repressalier mod nogen, der rapporterer et problem i god tro, og heller ikke mod nogen, der deltager i en undersøgelse. Hvis du mener, at du har været udsat for repressalier eller har været vidne til det, så rapportér det til ledelsen eller brug en af ressourcerne i Kodekset.

At rapportere "i god tro" betyder, at du afgiver alle informationer, som du har, og at du rapporterer ærligt, uanset om undersøgelsen af din rapport afdækker egentlige overtrædelser.

**Sp: For tre måneder siden brugte jeg Speak Up! anonymt. Jeg mente, at min leder måske havde givet en kontrakt til et firma ejet af hans ven. Dette blev undersøgt, og jeg kan forstå, at der blev taget handling. Siden da er andre medarbejdere holdt op med at tale med mig og undlader at inddrage mig i vigtig kommunikation, og jeg er bekymret for, om dette kan have indflydelse på min arbejdsindsats. Jeg tror, at mine kolleger ved, at jeg indgav rapporten. Er dette repressalier? Hvad skal jeg gøre?**

Sv: Dette kunne være et eksempel på repressalier. Hvis ikke du har det godt med at tale om dette med din leder så brug Speak Up! eller en af de andre ressourcer i Kodekset. En grundig undersøgelse vil forsøge at finde ud af, hvad der har ledt til dine kollegers opførsel. Hvis undersøgelsen konkluderer, at det var repressalier som følge af din rapport, vil der blive iværksat passende handlinger.

## Ansvarlighed og Disciplin

Når der sker en overtrædelse af Kodeks, politikker eller loven, vil der blive taget passende disciplinære handlinger, helt frem til eventuel afskedigelse indefor lovens rammer. Visse handlinger kan også medføre retsligt efterspil, straf eller retsforfølgelse.







VORES TEAM

---



**Vores værdier starter med vores medarbejdere. Vi har succes, når vi er det bedste team, vi kan være—mangfoldigt, innovativt og ansvarligt.**

## Respekt på Arbejdspladsen

Hos Danaher ved vi, at succes kræver, at vi tiltrækker og fastholder enestående medarbejdere og skaber et arbejdsmiljø, hvor de kan trives, samarbejde og skabe innovation. Dette kræver, at vi bygger teams, der repræsenterer mangfoldige baggrunde, perspektiver, talenter og erfaringer og hjælper dem til at samarbejde uden frygt for chikane og diskrimination.

- ✓ Gør dit for at bidrage til at skabe en kultur med fokus på respekt, inklusion, samarbejde, anstændighed og fairness.
- ✓ Tag klar afstand fra opførsel og kommentarer, der ikke stemmer overens med vores kultur og værdier.
- ✓ Hvis du har lederansvar, så træf alle ansættelsesbeslutninger baseret på jobkvalifikationer og reelle forretningsovervejelser.

Danaher overholder alle relevante love for ansættelse, arbejde og immigration, og vi forventer, at alle medarbejdere gør det samme. Uanset geografisk lokation skal alle ansættelsesrelaterede beslutninger være baseret på jobrelaterede kvalifikationer uden hensyn til juridisk beskyttede karakteristika, som eksempelvis etnicitet, nationalitet, religion, køn, alder, civilstand, handicap, veteranstatus, statsborgerskab, seksuel orientering, kønsidentitet, kønsudtryk eller andre karaktertræk, der måtte være omfattet af loven.



## Mangfoldighed og Inklusion

Vi bygger vores bedste teams ved at lede efter en bred vifte af baggrunde, perspektiver, talenter og erfaringer. Dette gør, at vi kan tiltrække talent, der er lige så forskelligartet som markederne, og at vi kan favne vores kunder. Vi skaber en inklusionskultur, når vi respekterer andres talent og kunnen.

Hos Danaher definerer vi diversitet som alle de unikke træk, som gør os til dem, vi er. Dette omfatter vores tænkemåder, arbejdsmoral, hvor vi kommer fra, vores erfaringer, hvordan vi ser ud og vores identitet. Vi diskriminerer ikke ud fra karaktertræk, der er omfattet af loven.

Vi definerer inklusion som det at skabe en kultur og et miljø, der er åbent, respektfuldt og fordomsfrit. Inden for denne kultur kan alle medarbejdere udnytte deres unikke talenter og samtidig føle sig inkluderet som et værdifuldt medlem af teamet. Hver eneste medarbejder bør føle sig støttet i at udnytte sine unikke talenter og bidrag, for det er dét, der gør det muligt for os at skabe og opretholde denne inklusionskultur.

- ✓ Sæt pris på andres input.
- ✓ Sæt dig selv i den andens sted.
- ✓ Hjælp med at skabe et arbejdsmiljø hvor nye idéer kan drive innovative teknologier og nye produkter.
- ✓ Vær engageret i idealerne om diversitet og inklusion og om at lære, forbedre og stræbe efter det bedre.

**Sp: Der er en ledig plads i mit team, som jeg ikke mener ville egne sig til en enlig forælder, da den indebærer meget rejseaktivitet. Det drejer sig ikke om fordomme men om praktiske forhold. Skal jeg have enlige forældre til jobsamtale ud af høflighed?**

Sv: Du er forpligtiget til at kalde alle kvalificerede kandidater til jobsamtale, uden at dine personlige meninger eller præferencer spiller ind. At gøre antagelser kan betyde, at dine personlige filtre spiller ind, hvilket kan overtræde vores principper om ikke at diskriminere. Ligeledes kan fravalg af en jobsamtale med en kvalificeret ansøger betyde, at man går glip af den bedste og mest kvalificerede person til jobbet.



**Sp: En kollega sender mig e-mails med nedsættende vittigheder og bemærkninger om bestemte nationaliteter. De får mig til at føle mig dårligt tilpas, og jeg sletter dem som regel. Ingen andre har talt om dem. Skal jeg gøre mere?**

Sv: Ja, alle har ansvar for at sikre, at vi bevarer vores respektfulde kultur. Du bør give besked til din leder og/eller HR eller bruge en af de kanaler, som beskrives herover.

## Chikane

Selvom de juridiske definitioner af chikane kan være forskellige fra land til land, så definerer Danahers Kodeks "chikane" som alt, der omfatter uvelkommende opførsel overfor en anden person eller skaber et truende, fjendtligt eller stødende arbejdsmiljø. Det er vigtigt at notere, at chikane kan være fysisk, verbal, visuel eller skriftlig, og at det kan foregå ansigt til ansigt eller på andre måder, såsom over e-mail. Chikane er ikke nødvendigvis af seksuel natur.

Potentielt stødende opførsel omfatter seksuelle tilnærmelser, racistiske bemærkninger eller negative kommentarer eller vittigheder om for eksempel etnicitet, religion eller seksuel orientering.

Vi vil ikke tolerere en sådan opførsel, uanset om den er ulovlig under lokal lovgivning i det land, hvor opførslen foregår.

**Sp: På en forretningsrejse blev en kollega ved med at invitere mig på drinks og komme med kommentarer om mit udseende, som fik mig til at føle mig dårligt tilpas. Jeg bad ham om at stoppe, men det ville han ikke. Det foregik ikke på arbejdspladsen og uden for arbejdstiden, så jeg er usikker på, hvad jeg skal gøre.**

Sv: Vi tolererer ikke denne opførsel, uanset om det sker i arbejdstiden eller i andre arbejdsrelaterede situationer, inklusive forretningsrejser. Det er godt at bede kollegaen om at stoppe, (selvom en medarbejder ikke har pligt til at gøre sådan). Uanset om du føler dig tryk ved at bede din kollega direkte om at stoppe disse handlinger, bør du kontakte en af kanalerne beskrevet herover for at diskutere hændelsen og modtage assistance. Ved at gøre dette sikrer du en hurtig og effektiv reaktion, når der sker noget, som ikke stemmer overens med vores kultur og forventninger. Du bør rapportere problemet ved hjælp af kanalerne beskrevet herover.

**Sp: Jeg har lige fundet ud af, at en god ven og kollega er blevet anklaget for sexchikane, og at en undersøgelse er sat i gang. Jeg kan ikke tro, at det er sandt, og jeg synes at det er rimeligt, at jeg advarer min ven, så han kan forsvare sig selv. Har jeg ikke et ansvar som ven for at fortælle ham det?**

Sv: Du bør ikke advare din ven om undersøgelsen. En øjeblikkelig og grundig undersøgelse vil blive udført. Dette er en alvorlig situation, og det er vigtigt, at undersøgelsen ikke bliver kompromitteret på nogen måde. Hvis du advarer din ven, risikerer du at kompromittere undersøgelsen.



## Sundhed og Sikkerhed

Vi engagerer os i at skabe et sundt og sikkert arbejdssted for medarbejdere og andre, som besøger vores anlæg. Vores engagement er alles ansvar. Pas på hinanden, arbejd sammen for at sørge for, at vores processer er sikre, og stop, tænk og brug Speak Up!, når du er bekymret eller usikker på potentielle farer i dit arbejdsområde.

- ✓ Hjælp til at bevare en sikker arbejdsplads; vær proaktiv for at bidrage til at hindre arbejdsulykker, uanset om du arbejder på et Danaher-anlæg eller andetsteds.
- ✓ Kend de nød- og sikkerhedsprocedurer der gælder, hvor du arbejder.
- ✓ Forbigå eller omgå aldrig sikkerhedsinstallationer eller procedurer.
- ✓ Forstå og overhold din OpCos politikker angående kørsel og rejser, når du kører eller rejser i forretningsøjemed.
- ✓ Sikr dig at dit arbejde ikke svækkes af alkohol eller medicin, når du udfører arbejde for Danaher. Dette omfatter også receptpligtig og håndkøbsmedicin. Alkoholindtag tillades kun i begrænset omfang ved firmaarrangementer.
- ✓ Hjælp leverandører, kunder og andre, som vi samarbejder med, til at forstå og følge vores sikkerhedsprocedurer.

**Hvis du kommer til skade på arbejdet, så underret din leder øjeblikkeligt, uanset skadens omfang. Gå aldrig ud fra at en anden har gjort det.**

## Vold på Arbejdspladsen

Vold af en hvilken som helst karakter hører ikke hjem hos Danaher. Vi tolererer ikke:

- ✓ Trusler eller intimidering, både fysiske og verbale, af andre på noget tidspunkt, uanset årsag.
- ✓ Hærværk, brandstiftelse eller anden kriminel adfærd.
- ✓ Våben er forbudt på Danahers ejendom, medmindre firmaet specifikt har givet tilladelse, og det sker i overensstemmelse med loven.



**Sp: Jeg har lagt mærke til nogle fremgangsmåder i mit område, som ikke virker sikre. Hvem kan jeg tale med om dette? Jeg er ny her, og jeg har ikke lyst til at virke som en kværulant.**

Sv: Tal om dine bekymringer med din leder eller rapportér dem til OpCo EHS-lederen. Der kan være gode grunde til disse fremgangsmåder, men det er vigtigt at huske, at det hos Danaher aldrig vil blive set som et problem at nogen udtrykker bekymring angående sikkerhedsspørgsmål – det bliver set som ansvarligt. Hvis sagen ikke bliver løst af din leder så brug Speak Up! eller kontakt en af de andre ressourcer, der fremgår af Kodekset.

**Sp: En kollega virker som om, vedkommende er påvirket af stoffer. Jeg er bekymret for, om vedkommende kan skabe et sikkerhedsproblem eller gøre skade på sig selv eller andre. Hvad skal jeg gøre?**

Sv: Din bekymring er berettiget. Hvis du mener, at det udgør en sikkerhedsrisiko, skal du omgående tale med din leder. Enhver, der på arbejdspladsen er påvirket af stoffer eller alkohol, kan udgøre en sikkerhedsrisiko. Der må omgående tages skridt til at imødegå problemet.





## Databeskyttelse

Vi er engagerede i en kultur, der beskytter vores ansattes, kunders og forretningspartners privatliv. Vi skal altid omgås deres persondata med forsigtighed og beskytte de data, vi får betroet.

Love om databeskyttelse opridser, hvordan vi kan samle, opbevare, bruge, dele, overføre, beskytte og bortskaffe persondata, og vi skal overholde disse lovmæssige krav, hvor end vi opererer. Data om vores medarbejdere, kunder og forretningspartnere (inklusive tredjeparter, partnere og leverandører), som vi indsamler, bruger og opbevarer, er firmafortrolige, og bør aldrig deles med personer eller parter, der ikke har tilladelse til at tilgå dem, og de bør ikke bruges til andet end legitime forretningsformål. Hvordan vi samler, bruger og opbevarer kunders og ansattes persondata skal også fremgå af den information om databeskyttelse, som er rettet mod kunder og medarbejdere.

- ✓ Sørg for at personlige data er sikre og nøjagtige.
- ✓ Personlige data må kun indsamles, bruges og opbevares til legitime forretningsformål.
- ✓ Overhold relevante databeskyttelseslove, vores databeskyttelsespolitikker og noter om privatliv, når du arbejder med persondata.
- ✓ Brug sikre værktøjer til at dele personlige data med andre både uden for og inden for Danaher, og begræns adgangen til autoriserede personer.
- ✓ Når vi bruger tredjeparter til at modtage services, så skal de sørge for at beskytte de personlige data, som vi deler.

**Hvis du mener, at personlige data er blevet brugt på en måde, der overtræder vores politikker, skal du kontakte din leder, de ansvarlige for privatliv, juraafdelingen eller bruge Speak Up!**

**Sp: Vi har brugt en SharePoint-opsætning til at håndtere HR-sager i hele virksomheden for at spare tid. Vi sendte kun linket til dem, der havde brug for adgang, men det er tilgængeligt for alle, der søger efter det. Jeg vil undgå, at nogen kommer i problemer, men jeg mener ikke, at medarbejderes personlige data og følsomme data skal være tilgængelige for alle. Hvad skal jeg gøre?**

Sv: At beskytte fortroligheden og privatlivet er alles ansvar. Du skal med det samme underrette den ansvarlige for privatliv, juraafdelingen eller bruge Speak Up!, så denne risiko kan imødegås effektivt, og dit team kan få den rette løsning til at styre medarbejderes personlige data og følsomme data fremover.







# VORES KUNDER OG PARTNERE

---



**At opfylde og overgå vores kunders forventninger begynder med at lytte. At lytte til kundens stemme er nøglen til at forstå hans eller hendes behov og levere den bedste kvalitet.**

## **Fair Handling og Relationer med Leverandører**

Vores leverandører og samarbejdspartnere leverer vigtige bidrag til vores succes. Hvis vi skal skabe et miljø, som motiverer dem til at fortsætte samarbejdet med os, så skal de have tillid til, at de bliver behandlet på en etisk og retslig korrekt måde. Derfor skal vi aldrig drage unfair fordel af nogen gennem manipulation, fortielser, misbrug af fortrolige oplysninger, usand gengivelse af fakta eller andre unfair forretningsmetoder.

- ✓ Foretag indkøb og valg af forretningspartnere på grundlag af behov, service, betingelser og andre relevante forhold. Træf forhandlerrelaterede beslutninger i Danahers bedste interesser, ikke for personlig vinding eller for at hjælpe familiemedlemmer.
- ✓ Beskyt vores fortrolige informationer, informationer om vores ejendom og forretningshemmeligheder, om påkrævet med en aftale om tavshedspligt. Derudover bør alle fortrolige informationer og personlige data, som en leverandør afgiver til Danaher, beskyttes.
- ✓ Vær på udkig efter tegn på, at vores forretningspartnere overtræder relevante love og regulativer; dette omfatter bestikkelse og korruption, samt miljø-, arbejdsmiljø, menneskerettigheds- og sikkerhedslove. Hvis du har spørgsmål eller betænkeligheder vedrørende en leverandørs handlinger, så diskutér det med din leder.

Vi samarbejder kun med leverandører, der overholder relevante lovmæssige krav og lever op til vores standarder for eksempelvis menneskerettigheder, arbejde, miljø, sundhed og sikkerhed. Vores forventninger til vores leverandører er fremsat i Danahers Adfærdskodeks for Leverandør.

**Sp: En repræsentant for en af vores leverandører påstår, at de kan hjælpe os vedrørende en kontrakt med en kunde. Jeg tror, at de planlægger et overdådigt rejse- og underholdningsarrangement for en af kundens øverste ledere. Skal jeg gøre noget ved dette?**

Sv: Ja. Vi vinder aldrig kontrakter på måder, der er upassende og måske endda involverer bestikkelse. Vi må revidere vores forhold til leverandøren for at sikre, at den pågældende persons handlinger ikke er repræsentative for leverandørens metoder. Derudover må vi omgående fortælle kunden, at denne leverandør ikke handlede på vores vegne. Du skal omgående tage sagen op med juraafdelingen.





## Sundhedslovgivning og Regulative Krav

Danaher følger alle love og regulativer, der styrer udvikling, fremstilling, distribution, markedsføring, kontrakter med myndigheder, salg og promovning af vores medicinalprodukter. Vi fokuserer også på at fastholde åbne, konstruktive og professionelle relationer med kontrolinstanser i sager, der vedrører regulativer og indlæg.



## Overensstemmelse med Medicinsk Teknologi

Nogle Danaher-produktionsvirksomheder producerer og sælger medicinsk udstyr og andre produkter, der i USA reguleres af Food and Drug Administration (FDA) og af lignende myndigheder i andre lande.

Der er omfattende og komplekse krav til kvalitet og sikkerhed forbundet med disse produkter, og manglende overholdelse af disse kan have betydelige konsekvenser. Vær altid sikker på at medicinske teknologiprodukter overholder alle regler, regulativer og vejledninger helt og aldeles

## Produktkvalitet og Sikkerhed

Vores aftagere af medicinske produkter regner med, at Danaher leverer produkter, der er brancheledende i sikkerhed, kvalitet og pålidelighed. Hver af os har en rolle i at sikre kvaliteten af vores produkter. Vi holder også vores leverandører og distributører ansvarlige for at sikre kvaliteten af de produkter og tjenester, de leverer.

Hvis du støder på problemer med kvaliteten af vores medicinske produkter, så er det dit ansvar at rapportere det til produktionens kundeservice eller klageafdeling med det samme.

## Markedsføringsaktiviteter

Vi forstår og følger de strenge regler, der styrer vores markedsføringsaktiviteter og vores uddannelsesmæssige og kommercielle relationer med sundhedspersonale. Vi promoverer vores medicinalprodukter igennem præcis og sandfærdig kommunikation.

Al information om vores medicinalprodukter, der videregives til andre, skal være sandfærdig, balanceret og understøttet af data og relevante erfaringer. Alle materialer lavet til at promovere vores produkter skal vurderes og godkendes gennem de rette kanaler.

Vi sikrer os altid de rette godkendelser ifølge love og regulativer af vores medicinalprodukter. Da godkendelser kun gælder i de enkelte lande, følger vi de specifikke krav til marketing, salg og promovning af vores produkter i pågældende land.

## Klinisk Forskning

Vi fokuserer på sikkerhed, privatliv og trivsel for de frivillige patienter i vores kliniske afprøvninger. Vi lever op til alle regulative krav såvel som de højeste etiske, videnskabelige og kliniske standarder i alle vores forskningsinitiativer verden over.





## Forretningsforhold med Myndighederne

Ofte gælder der særlige lov- og kontraktmæssige regler i forbindelse med vores samarbejde med myndigheder. Disse regler omfatter krav til udbud og indkøb, særregler for fakturering og regnskabsførelse, samt restriktioner vedrørende hvilke underleverandører og agenter, vi må engagere.



Uanset hvordan lovene måtte være der, hvor du er, så skal du respektere disse fundamentale principper:

- ✓ Indgå altid i indkøb med offentlige myndigheder med den største integritet og ærlighed.
- ✓ Forsøg aldrig at vinde en kontrakt med offentlige myndigheder eller påvirke udbudsspecifikationer ved at tilbyde noget af værdi til en person herfra, heller ikke til venner eller familiemedlemmer.
- ✓ Forsøg aldrig at indsamle oplysninger, der giver Danaher en unfair konkurrencefordel i forbindelse med offentligt indkøb.
- ✓ Vær altid ærlig og præcis i al skriftlig og mundtlig kommunikation med personer eller organisationer under offentlige myndigheder.
- ✓ Før al påkrævet dokumentation.
- ✓ Overhold betingelserne i kontrakter med offentlige myndigheder strengt. Prøv for eksempel ikke at erstatte nogen af de varer eller tjenester, der skal leveres, med noget andet, eller at afvige fra kravene uden skriftlig godkendelse.
- ✓ Kontakt juraafdelingen hvis du har spørgsmål.

**Sp: Den tekniske leder på et offentligt hospital vil gerne se vores nyeste teknologi. Han betaler selv rejsen og hotelophold men vil gerne have, at vi sørger for administrativ support og lokal transport. Han forventer også, at vi sørger for underholdning om aftenen. Er dette passende?**

Sv: For det første er det vigtigt at holde sig for øje, at da dette er et offentligt hospital, så er den tekniske leder som sådan en repræsentant for offentlige myndigheder. Du må gerne arrangere besøg fra offentlige virksomheder på vores kontorer og arbejdspladser, men kun hvis alt vedrørende dette er godkendt af juraafdelingen i forvejen. Det er også tilladt at promovere, demonstrere og forklare fordelene ved vores produkter til offentligt ansatte, som er beslutningstagere eller potentielle partnere, men du må ikke forsøge at påvirke dem ved at tilbyde personlige goder. Diskutér situationen med juraafdelingen før du gør noget videre.

## Samarbejde med Undersøgelser

Samarbejd altid med offentlige myndigheder i forbindelse med forespørgsler om informationer eller inspektioner. Når du besvarer en forespørgsel fra myndighederne så vær ærlig og lad være med at lede nogen på vildspor, forhindre deres arbejde, skjule, ødelægge eller ændre dokumenter.

Informér juraafdelingen i alle tilfælde af ikke-rutinemæssige forespørgsler om information eller besøg fra myndighederne.





## Interessekonflikter

En "interessekonflikt" opstår, når en medarbejders private interesser på nogen måde står i vejen eller ser ud til at stå i vejen, for Danahers interesser.

En reel eller potentiel interessekonflikt er ikke nødvendigvis en overtrædelse af vores Kodeks. Men at vedblive at arbejde for Danaher i en hvilken som helst sammenhæng eller deltage i en beslutning, der involverer en interessekonflikt, uden at oplyse det er en overtrædelse.

Kontakt venligst juraafdelingen ved spørgsmål og oplysninger om interessekonflikter.

### Oplysninger og Godkendelse

Medarbejdere må ikke arbejde hos Danaher eller deltage i nogen som helst beslutning, der involverer en interessekonflikt, medmindre konflikten er blevet fuldt oplyst til medarbejderens leder, denne leder har godkendt handlingen, og medarbejderen følger eventuelle specielle procedurer, som lederen har fastlagt for begrænse konflikten.

Derudover skal L1-medarbejdere hos produktionsvirksomheder med potentielle interessekonflikter også have skriftlig godkendelse fra den relevante Platform General Counsel eller Platform Chief Compliance Officer, og Platform og Danaher Corporation-medarbejdere skal have skriftlig godkendelse fra Danaher Corporation General Counsel eller Danaher Corporation Chief Ethics and Compliance Officer.

Det er umuligt at opremse alle situationer, der kunne afstedkomme en konflikt, men der er visse situationer, hvor konflikter er mere almindelige. At være i stand til at kende en konflikt kan hjælpe med at undgå den. Nedenstående er nogle almindelige eksempler og vejledning:

- ✓ **Ansættelse hos andre firmaer** – Du må ikke arbejde for virksomheder eller stifte virksomheder, der er i konkurrence med eller vil i konkurrence med Danaher eller virksomheder under Danaher, eller som griber ind i dit arbejde for Danaher. Du bør også sikre dig skriftlig tilladelse fra juraafdelingen, før du siger ja til at sidde i bestyrelsen for en non-profit-organisation.
- ✓ **Bestyrelsesarbejde** – Medarbejdere må ikke sidde i bestyrelsen for nogen virksomheder, der ikke er under Danaher, medmindre de i forvejen har fået godkendelse af Danaher Corporation Executive Vice President med ansvar for medarbejderens virksomhed/produktionsvirksomhed, eller hvis der er tale om en Danaher Corporation, en Executive Vice President, Danaher General Counsel og/eller en Chief Ethics & Compliance Officer.
- ✓ **Økonomiske interesser** – Det kan skabe en interessekonflikt, hvis du, en nær ven eller et nært familiemedlem har økonomiske interesser i et firma, der driver forretning med eller på anden måde kan påvirke Danahers virksomhed.

✓ **Tætte personlige relationer** – Det kan skabe interessekonflikt at arbejde sammen med familie eller andre, som du har et tæt, personligt forhold til. Du bør ikke være leder for nære familiemedlemmer eller have sådanne til at rapportere tilbage til dig indirekte, medmindre dette er blevet vurderet og godkendt af HR. I alle andre sager bør du søge vejledning hos din leder eller HR.

✓ **Forretningsmuligheder** – Udnyt aldrig forretningsmuligheder eller oplysninger, som du får i kraft af din ansættelse hos Danaher, til egen fordel, og del aldrig sådanne informationer med andre til deres fordel. Disse muligheder tilhører Danaher. Medarbejdere må helt specifikt ikke:

- Udnytte muligheder som opdages gennem brug af Danahers ejendom, oplysninger eller position for egen vindings skyld.
- Bruge Danahers ejendom, oplysninger eller position til personlig vinding.
- Konkurrere med Danaher.

Vær proaktiv og undgå såvidt muligt situationer, der kan lede til bare antydningen af en interessekonflikt. Hvis du befinder dig i en situation, der potentielt skaber interessekonflikt, så tal med din leder.

## Forretningsmuligheder - Specielle Forhold for Ikke-ansatte Bestyrelsesmedlemmer

Som følge af Sektion 122(17) i staten Delawares General Corporate Law har Danaher Corporations bestyrelse indført følgende separate politik angående virksomhedens muligheder for bestyrelsesmedlemmer, der ikke er ansatte hos Danaher Corporation ("eksterne bestyrelsesmedlemmer").

Danaher Corporation frasiger sig enhver interesse i, forventning om eller tilbud om nogen muligheder for at deltage i, og bestyrelsesmedlemmet er ikke forpligtiget til at kommunikere, tilbyde eller præsentere Danaher Corporation for nogen mulighed for at deltage i forretningsaktiviteter, som et eksternt bestyrelsesmedlem bliver vidende om, medmindre vedkommende får denne viden enten:

- (i) I forbindelse med udøvelse af hans eller hendes funktioner som bestyrelsesmedlem af Danaher Corporation eller under omstændigheder, der med rimelighed kunne forventes at lede det eksterne bestyrelsesmedlem til at tro, at personen, der tilbyder denne mulighed, forventer, at den bliver tilbudt Danaher Corporation eller et datterselskab af Danaher Corporation, eller
- (ii) Gennem brug af oplysninger eller ejendom, der tilhører Danaher Corporation eller et datterselskab deraf, hvis den resulterende mulighed er en, som det eksterne bestyrelsesmedlem med rimelighed kunne forventes at se som interessant for Danaher Corporation eller et datterselskab deraf.



**Sp: Jeg har penge i investeringsforeninger, hvis investeringer omfatter vores konkurrenter og andre virksomheder, som vi gør forretning med. Er dette en interessekonflikt?**

Sv: Det er meget usandsynligt, at der vil opstå en konflikt her. Det er ikke en interessekonflikt, så længe dit ejerskab udgør børsnoterede værdipapirer, (såsom almindelige aktier eller præferenceaktier), som udgør mindre end to procent af pågældende klasse. Og da din investering yderligere er igennem en investeringsforening, så er du ikke i en position, hvor du kan have indflydelse på de andre virksomheder.

**Sp: Jeg er usikker på, hvad der menes med “nære familiemedlemmer”. Dækker interessekonflikter over personer, som jeg har en tæt personlig relation til såvel som egentlige familiemedlemmer?**

Sv: Når vi refererer til “nære familiemedlemmer”, omfatter det ægtefæller, samlevende, børn, stedbørn, forældre, stedforældre, søskende, svigerfamilie og andre personer med familierelation til dig, der bor i samme hus. Mere generelt er målet med vores politik omkring interessekonflikter at dække enhver tæt relation, der kan skabe, eller virke som, en interessekonflikt. Det er umuligt at forudse alle omstændigheder, men du bør være betænkelig, hvis nogen handling eller relation forstyrrer din objektivitet—eller kunne opfattes som sådan af andre. Hvis du har nogen som helst betænkeligheder omkring en personlig relation så tal med din leder.

**Sp: En kollegas søn er lige blevet en del af vores team. Er det tilladt?**

Sv: Generelt kan familiemedlemmer godt arbejde sammen i samme team eller enhed, forudsat at forholdet er oplyst til og godkendt af jeres leder. Men hvis nære familiemedlemmer er i en position, hvor de kan ansætte, kontrollere eller påvirke ledelse eller løn til et andet familiemedlem, så udgør dette en interessekonflikt og skal oplyses til HR og imødegås som ovenstående.



## Gaver og Underholdning

En lejlighedsvis gave eller et underholdningsarrangement ses normalt som en del af forretningsrelationer, men til tider kan en velment gave være upassende og en overtrædelse af vores politik eller loven.

Hos Danaher må ansatte kun give hinanden gaver til moderate priser og kun arrangere underholdning med forretningsforbindelser, der er inden for rimelighed og ikke påvirker andre på upassende vis. Vi giver og modtager ikke gaver eller underholdning, hvis intention er at påvirke en beslutning, eller som sker som gengæld for forretning, tjenester eller fortrolige oplysninger.



### Når der udveksles gaver og arrangeres underholdning, skal alle følgende retningslinjer overholdes:

- ✓ Det skal være af moderat værdi og ikke forekomme ofte.
- ✓ Det må ikke kunne ses som et forsøg på at påvirke den forretningsmæssige dømmekraft hos modtageren.
- ✓ Der skal være et rimeligt forretningsmæssigt formål.
- ✓ Sikr dig altid at dokumentation for gaver og underholdning er præcis og reflekterer arten af udvekslingen.

### De følgende fremgangsmåder er aldrig tilladt:

- ✓ At give eller modtage gaver eller underholdning under en budrunde.
- ✓ At give eller modtage overdådige gaver eller underholdning eller at gøre det ofte.
- ✓ At give eller modtage nogen former for pengegave eller lignende gave (gavekort og lignende).
- ✓ At give eller modtage nogen former for gave eller underholdning, som kunne opfattes som pinlig eller reflektere Danahers ry eller dit rygte negativt.
- ✓ Nogen former for gave eller underholdning der overtræder politikker i modtagerens organisation.
- ✓ At give gaver, fordele eller underholdning af nogen art til en embedsmand.



## Gaver og Underholdning - Embedsmænd

Vær ekstra omhyggelig ved omgang med embedsmænd. Reglerne for gaver og underholdning til embedsmænd, (hvilket omfatter ansatte i statsejede virksomheder), er komplicerede. Ting, der kan være tilladte for kommercielle kunder, kan være ulovlige i omgang med offentlige myndigheder.

- ✓ Der må ikke tilbydes gaver eller andre fordele, underholdning inklusiv, til embedsmænd.
- ✓ Enhver anmodning til en medarbejder fra en embedsmand om betaling, udover legitime skatter og afgifter, skal omgående rapporteres til juraafdelingen.
- ✓ Kontakt juraafdelingen hvis du har nogen spørgsmål.

**Husk:** I mange af de lande, hvor vi opererer, omfatter embedsmænd også sundhedsfagligt personale, sundhedsfaglige ledere og personale på hospitaler såvel som offentlige sundhedsprogrammer.

**Sp: En leverandør har tilbudt mig to billetter til et show på Broadway. Han kan ikke selv tage med, men han har sagt, at jeg kan medbringe en ven. Billetterne er formodentlig dyre. Må jeg acceptere dem?**

**Sv:** Da leverandøren ikke tager med dig, skal billetterne ikke anses for at være underholdning, men en gave. Du skal have godkendelse fra din leder, som vil vejlede i henhold til Danahers og OpCos politikker.



## Indsamling af Konkurrenceinformation

Vi opnår kun information til konkurrencemæssig brug på lovlig vis og aldrig gennem forvanskning eller nogen form for opførsel, der kunne ses som "spionage".

- ✓ Når man indsamler forretningsmæssige efterretninger, skal man altid leve op til standarderne omkring integritet—og aldrig udøve svindel, forvanskning eller bedrag for at opnå information.
- ✓ Når vi rekrutterer tidligere ansatte hos konkurrenter, så skal vi respektere enhver lov- eller kontraktmæssig forpligtigelse om ikke at opgive fortrolige oplysninger om deres tidligere arbejdsgivere.
- ✓ Hvis du har spørgsmål om, hvorvidt visse konkurrencemæssige aktiviteter er i overensstemmelse med vores Kodeks, så bør du omgående rådføre dig med din leder eller juraafdelingen.

**Sp: Jeg er lige blevet ansat hos Danaher efter at have arbejdet for en konkurrent i mange år. Må jeg dele fortrolig og beskyttet marketinginformation, som jeg udviklede i min tidligere ansættelse?**

Sv: Du må gerne dele din generelle viden og de kompetencer, som du fik i dit tidligere job, men du må ikke give Danaher fortrolige eller beskyttede materialer, som er produceret af dig eller nogen anden for din tidligere arbejdsgiver. Hvis marketinginformationen er fortrolig, beskyttet eller er din tidligere arbejdsgivers forretningshemmelighed, ville brug eller deling overtræde vores politikker, dine forpligtigelser overfor din tidligere arbejdsgiver og måske loven. Du er forpligtiget til

at beskytte sådan information fra din tidligere arbejdsgiver på samme måde som medarbejdere hos Danaher er forpligtiget til at beskytte vores. Forhør dig med juraafdelingen hvis du har spørgsmål om specifik information.






An aerial night photograph of a city. In the foreground, a complex multi-level highway interchange with glowing light trails from traffic. To the left, three modern, curved high-rise buildings with illuminated windows. The background shows a dense urban area with numerous lights and a distant hillside.

VORES FIRMA

---





**Gennem kaizen, eller fortsat forbedring, imødegår vi kundebehov med handling, som kommer det fælles bedste til gode. Vi sætter barren højt for os selv og hinanden.**

## **Nøjagtig Bogføring og Økonomiafrapportering**

Investorer, embedsmænd og andre er afhængige af, at vores bogføring og dokumentation er præcis og ærlig. Præcise oplysninger er essentielle for Firmaet, så vi kan træffe kvalificerede forretningsbeslutninger.

Medarbejdere inden for økonomi eller regnskab, som påvirker produktkvalitet, har et særligt ansvar på dette område, men vi bidrager alle til at bogføre forretningsresultater og vedligeholde dokumentation. Hver eneste af os har et ansvar for at sikre, at de oplysninger, vi afleverer til dokumentation, er komplet, præcis og forståelig.

For at sikre os at vi lever op til vores ansvar for at samarbejde med revisioner, undersøgelser og anmodninger om retslig dokumentation, skal vi opbevare dokumentation i overensstemmelse med vores politikker, svare på alle anmodninger om oplysninger og ikke redigere, modificere eller slette ønsket dokumentation.

- ✓ Du skal sikre dig at al Firmadokumentation, inklusiv regnskabsposter, udgiftsdokumentation og tidsoversigter er klar og komplet, og at det ikke slører transaktionernes formål.
- ✓ Bogfør aldrig falske salg eller sendinger, og opfør dem ikke for tidligt. Underdriv eller overdriv ikke kendte passiver eller aktiver og udsæt ikke udgiftsposter, der skal anføres.



- ✓ Sikr dig at al dokumentation af teknik, kvalitet og produktion er præcis. Du må aldrig forfalske sådan dokumentation eller på nogen måde gøre den misvisende.
- ✓ Opret aldrig midler eller aktiver uden for regnskab på Firmaets vegne, eksempelvis "bestikkelsespenge" eller nogen andre former for konti "udenom regnskabet".
- ✓ Medarbejdere, der bidrager til forberedelse af Danaher Corporations regnskaber og regnskabsoplysninger, har ansvar for at sikre, at disse er fuldstændige og ikke indeholder usande eller misvisende poster.
- ✓ Bogholdere udefra, der er involveret i revision eller gennemgang af vores regnskaber eller interne kontrol, må aldrig presses, manipuleres eller vildledes.

### Arkivstyring og Jura om Dataopbevaring

Regnskaber skal bevares så længe, som det er nødvendigt for forretningsformål, eller længere, hvis loven kræver det. Dokumentation bør kun destrueres i henhold til politikken om dokumentationsstyring for din relevante forretning og aldrig som reaktion på eller forventning om en undersøgelse, revision eller et søgsmål.

Hvis du får besked om en mulig retssag, (Legal Hold), må du ikke ændre eller slette nogen relevante oplysninger. Kontakt juraafdelingen hvis der opstår nogen tvivl om, hvorvidt det er passende at destruere dokumentation.

**Sp: Min leder har bedt mig om at bogføre et udokumenteret salg i kvartalsregnskabet for at opfylde vores mål. Men salget er ikke gennemført, før kvartalet slutter. Bør jeg gøre, som hun siger?**

Sv: Nej. Du skal altid bogføre indtægter og udgifter i det rigtige tidsrum. Bogføring af et salg, der endnu ikke er afsluttet, er vildledende. Det kan være svindel. Du skal diskutere dit anliggende med din leder. Hvis du ikke føler dig tilpas med at gøre det så brug Speak Up! eller søg hjælp fra nogle af de andre ressourcer, der fremgår af Kodekset.



## Fortrolige Oplysninger

Uautoriseret frigivelse af fortrolige og beskyttede oplysninger og/eller forretningshemmeligheder kan føre til, at vi taber vores konkurrencefordele, bringer Danaher i vanskeligheder og skader vores forhold til kunder og forretningspartnere. Derfor skal sådanne oplysninger behandles med omtanke. Det følgende er nogle eksempler på denne type oplysninger:

- ✓ Salgsresultater, som helhed eller for produkter.
- ✓ Kundelister.
- ✓ Produktpriser og omkostningsoplysninger.
- ✓ Personlige data om vores ansatte, kunder eller leverandører.
- ✓ Tekniske data om vores systemer, produkter og vores produktionsprocesser.
- ✓ Vores forretningsstrategier og.
- ✓ Planer for produktlancering.

Medarbejdere bør sikre sig, at de:

- ✓ Kun bruger og opgiver fortrolige oplysninger til lovlige forretningsformål.
- ✓ Markerer fortrolige oplysninger korrekt for at indikere, hvordan disse bør håndteres, distribueres og destrueres.
- ✓ Ikke deler adgangskoder eller lader andre personer, inklusiv venner og familie, bruge vores informationsteknologiske ressourcer.

- ✓ Ikke giver oplysninger til tredjeparter, inklusiv forretningspartnere, uden passende autorisation og aftaler om fortrolighed. Hvis du er i tvivl så check med din leder eller juraafdelingen.
- ✓ Diskutér ikke fortrolige oplysninger på offentlige steder, hvor andre kan overheøre det, og efterlad ikke fortrolige oplysningere, computere, mobiltelefoner eller andre elektroniske enheder, som indeholder fortrolige oplysninger, nogen steder, hvor de kan blive stjålet, eller hvor andre kan skaffe sig adgang til dem.

Disse forpligtigelser fortsætter, selvom din ansættelse hos Danaher ophører. Når du forlader Danaher, må du ikke videregive nogen fortrolige oplysninger, og du skal returnere alle kopier af materialer eller enheder, der indeholder fortrolige oplysninger tilhørende Danaher.







## Intellektuel Ejendom

Intellektuel ejendom refererer til opfindelser, idéer, varemærker og originalt arbejde, som kan give en konkurrencefordel på markedet. Det er disse ting, vi taler om, når vi taler om innovation på forkant, og vi skal beskytte disse fra vores konkurrenter. Enhver uautoriseret afsløring eller misbrug, både under og efter din ansættelse hos Danaher, kan være skadelig for Firmaet eller vores kunder. Alle medarbejdere, som skaber intellektuel ejendom, skal følge deres Danaher-Firmas politikker og processer for identifikation og beskyttelse af intellektuel ejendom.

Tredjeparter betror os deres fortrolige og beskyttede oplysninger, og det er lige så vigtigt, at vi omgås disse med forsigtighed. Tredjeparters fortrolige oplysninger bør kun bruges under de specifikke betingelser som en gyldig licens eller anden lovmæssig ret giver til dette.

Hvis du har spørgsmål eller betænkeligheder omkring passende brug af beskyttede oplysninger eller intellektuel ejendom så tag dem op med juraafdelingen.

**Sp: Jeg arbejder ofte med fortrolige firmaoplysninger ifm. projekter. Jeg har en stram deadline for et projekt, og jeg er nødt til at arbejde på projektet over weekenden. Må jeg gerne bruge min personlige laptop derhjemme til at arbejde med fortrolige Firma-oplysninger?**

Sv: Du må kun opbevare fortrolige firmaoplysninger på Firmaets laptops, mobilenheder eller transportable opbevaringsenheder/ flash drives, som har passende sikkerhedssoftware installeret for at beskytte disse oplysninger. At downloade, redigere eller blot tilgå fortrolige firmaoplysninger på en enhed, der ikke er Firmaets, udsætter dig og Firmaet for risiko for informationstyveri eller tab. Dette overtræder også Danahers Politik om Informationssikkerhed.

## Beskyttelse af Interne Oplysninger

Som følge af dit arbejde kan du komme til at få viden om materiale, ikke-offentlige oplysninger om Danaher eller andre børsnoterede firmaer. Brug af denne information til personlig vinding eller deling med andre er ikke bare unfair for andre investorer, det er ulovligt.

- ✓ Køb eller sælg aldrig aktier, obligationer, optioner eller andre værdipapirer fra noget børsnoteret selskab, inklusiv Danaher, på baggrund af væsentlige, ikke-offentlige oplysninger.
- ✓ Videregiv ikke væsentlige, ikke-offentlige oplysninger til andre (dette kaldes "tipping").



Væsentlige, ikke-offentlige oplysninger kan inkludere:

- Nyheder om fusioner, anskaffelser eller afhændelser.
- Planlagt tilbud eller salg af firmaets værdipapirer.
- Større lovgivningsmæssige handlinger eller større sagsanlæg, der angår firmaet.
- Større ændringer i ledelsen.
- En større ordre eller aflysning af en eksisterende, større ordre eller.
- Introduktion af et afgørende nyt produkt, teknologi eller tjeneste eller vigtige udviklinger af eksisterende produkter, teknologier eller tjenester.



Derudover kan visse medarbejdere underlægges "blackout-perioder", i hvilke de ikke må deltage i handler, der involverer værdipapirer fra Danaher, og de kan også til enhver tid være underlagt godkendelseskrav før handel med værdipapirer fra Danaher.



Hvis du har nogen spørgsmål til, hvorvidt oplysninger er væsentlige eller ikke-offentlige, skal du kontakte juraafdelingen.



## Definitioner

Oplysninger er **væsentlige**, hvis der er betydelig sandsynlighed for, at en relevant person vil finde informationerne vigtige som led i en beslutning om at købe eller sælge værdipapirer.

Oplysninger er **ikke-offentlige** indtil én hverdag efter, at det er blevet videregivet til den brede offentlighed gennem en pressemeddelelse og/eller en rapport sendt til SEC.

**Sp: Min leder har bedt mig forberede finansielt materiale ifm. et opkøb, som Danaher overvejer. Oplysningerne er fortrolige og endnu ikke offentliggjorte. Baseret på de oplysninger, jeg har gennemgået, mener jeg, at aktieprisen på pågældende firma vil stige hurtigt, når oplysningerne offentliggøres. Jeg ved, at jeg ikke må købe aktier i firmaer, som vi har planer om at opkøbe, men må jeg videregive oplysningerne til min bror, da han ikke er en "insider"?**

**Sv:** Nej. Du må ikke dele oplysningerne med andre, da de er fortrolige. Det kan også være væsentlige, ikke-offentlige oplysninger, og at dele det med andre kan betragtes som "tipping", hvilket er imod loven og vores politikker.



## Brug af Virksomhedsaktiver

Vi er alle betroet med Firmaets aktiver. Vi skal beskytte dem fra tab, skade, tyveri, spild og upassende brug. Enhver form for digital kommunikation, der bruger et firmaaktiv eller firmastyrede værktøjer kan anses som ikke-fortrolig.

Danahers aktiver omfatter fysisk ejendom, faciliteter, udstyr, køretøjer, inventar og artikler såvel som firmaets muligheder, økonomiske ressourcer, intellektuelle ejendom, fortrolige oplysninger, filer, dokumenter, informationssystemer og data.

- ✓ Vores aktiver må ikke videregives eller sælges til nogen uden passende godkendelse.
- ✓ Brug kun autoriseret software, enheder og procedurer.
- ✓ E-mail, vores informationssystemer, og al data på dem anses for at være Firmaets ejendom. Du bør ikke forvente, at du har ret til privatliv, når du bruger Firmaets aktiver. Danaher har ansvar for at tage nødvendige forholdsregler for at beskytte Firmaets aktiver.
- ✓ Begrænset personlig brug af telefoner, internettet, e-mail og instant messaging er tilladt, så længe det ikke griber ind i dit arbejde, forretningsmæssig brug af systemerne eller overtræder nogen af Danahers politikker.

Ledere er de eneste medarbejdere, der har tilladelse til at handle på vegne af Danaher Corporation eller give andre tilladelse til at gøre dette. I din specifikke virksomhed er underskrifts- og udgiftsbeføjelsen også begrænset og givet til visse stillinger eller personer. At indgå forretningsmæssige forpligtelser uden

for disse processer, gennem sideaftaler eller på anden måde, er ikke acceptabelt.

Hvis du nogensinde er i tvivl om, hvorvidt du har beføjelse til at underskrive et dokument eller tage anden handling på vegne af Firmaet eller nogen af dets datterselskaber så lad være med at handle, før du har fået klarlagt dine beføjelser eller har fået passende godkendelse.

**Sp: Jeg har en hjemmевirksomhed, hvor jeg sælger lykønskingskort på nettet, hvilket som regel finder sted i weekenden. Hvis jeg en dag er tidligt færdig med frokosten, må jeg så bruge min Danaher-computer til ordrestyring fra dagen før?**

Sv: Nej. Vores politikker forbyder dig at drive ikke-Danaher forretning via vores informationssystemer. Du må kun arbejde i din hjemme virksomhed derhjemme på din egen computer.





## Cybersikkerhed

Vi er alle i stigende grad afhængige af enheder med internetforbindelse (laptops, tablets, mobiltelefoner), og informationssystemer til forretningsformål og kommunikation. Vi skal alle gøre vores for at beskytte vores data og informationssystemer fra både utilsigtet og forsætligt misbrug, ændring, afbrydelse eller uautoriseret adgang.

- ✓ Du skal sikre dig, at du følger vores politikker og procedurer, som er udarbejdet for at beskytte vores systemer, programmer, netværk og aktiver fra angreb, skade eller uautoriseret adgang.
- ✓ Din tilgang bør være Omtanke. Beskyttelse. Sikkerhed. Sammen., når du bruger firmaets informationssystemer eller har adgang til firmaets data.
- ✓ Del aldrig brugernavne og adgangskoder og tillad aldrig andre at bruge dem.
- ✓ Vær på vagt overfor phishing eller andre forsøg på at få fat på følsomme personlige oplysninger eller oplysninger om virksomheden.
- ✓ Åbn ikke mistænkelige links i e-mails, selvom du kender afsenderen.







## Udtalelser på Vegne af Firmaet

Danaher stræber efter at stille klar og præcis information til rådighed for medierne, finansanalytikere og offentligheden. Udover at opfylde vigtige lovmæssige krav så hjælper dette os til at opretholde tilliden fra vores aktionærer, potentielle investorer og myndighederne, hvilket igen styrker vores firmas omdømme. Derfor er det også vigtigt, at kun udpegede medarbejdere udtaler sig offentligt på vegne af Danaher.

- ✓ Hvis du modtager et opkald eller en anmodning om information fra en person i medierne eller en finansanalytiker, skal du samle de relevante fakta og rådføre dig med Danahers Corporate Communications eller Danahers Investor Relations-afdeling, før du svarer.
- ✓ Giv aldrig indtryk af at du udtaler dig på vegne af Danaher i nogen form for kommunikation, der kan blive offentliggjort, hvis ikke du har fået beføjelser til at gøre det af en leder, der kan give disse, i Danaher Corporation.
- ✓ Få tilladelse fra Danahers Corporate Communications før du taler offentligt, skriver artikler for fagpublikationer eller indgår i anden offentlig kommunikation, hvor du taler på vegne af Danaher.



## Brug af Sociale Medier

Når du udtaler dig på de sociale medier så gør det som privatperson og giv ikke indtryk af, at du udtaler dig eller handler på vegne af Danaher. Vær altid opmærksom på at sociale fora overvåges af kunder, kolleger og moderatorer. Tænk dig godt om før du trykker 'send' på en e-mail eller besked. Når du benytter sociale medier, skal du:

- ✓ Udvide god dømmekraft og udtrykke meninger og idéer på en respektfuld måde.
- ✓ Gøre det klart at enhver meningstilkendegivelse er din egen og ikke afspejler Danahers mening.
- ✓ Ikke videregive fortrolige forretningsoplysninger om Firmaet, vores kunder eller vores forretningspartnere.
- ✓ Ikke give indtryk af at repræsentere Firmaet medmindre du har fået udtrykkelig tilladelse til at gøre det.
- ✓ Ikke medvirke til rygtedannelse eller spekulationer omkring firmaanliggender som du måtte være involveret i eller have kendskab til.

**Sp: Nogen har lagt en påstand om Danaher op på et socialt medie, og jeg ved, at det ikke er sandt. Opslaget siger, at vi planlægger at skifte leverandør, og det antyder ikke bare, at vi har godkendt vores nye leverandør, men også at vi ikke er tilfredse med vores nuværende. Jeg mener, at det er vigtigt at vi får rettet op på sådan misinformation. Kan jeg skrive et svar?**

Sv: Selvom det kan virke fristende at rette oplysningerne og kontakte kilden til misinformationen, så bør du i stedet kontakte Danahers Corporate Communications og lade dem tage de nødvendige skridt.







VORES VERDEN

---



At Hjælpe med at udnytte livets potentiale er hvad vi gør hver dag, på global skala ... vi sikrer rent vand, fremmer forskning og personlig sundhed og sørger for produksikkerhed. Hver dag hjælper vi med at forbedre livskvaliteten verden rundt.



## At Tjene Vores Lokale Fællesskaber

Det er dybt indgroet i Danahers kultur og forretning at være en ansvarlig virksomhed, og det har det været i årtier. Vi er stolte af at have ry for godt medborgerskab som virksomhed og for godt naboskab.

Bæredygtighed er ikke bare noget, vi siger, eller et slogan i vores øjne. Det er centralt for, hvem vi er, og hvad vi gør. Vores innovationer forbedrer livskvaliteten på måder, der skaber mening. Verden over fremmer vores virksomheder livreddende forskning, forbedrer sundhed og sikkerhed og fremmer miljøansvarlighed. På lokalt plan er vores medarbejdere aktive i sager og organisationer, der gør en forskel i lokalsamfundene, hvor de arbejder og lever.

For at sikre at vores indsats for bæredygtighed er i tråd med vores engagement i etisk standard og integritet så vær opmærksom på følgende:

- ✓ Giv ikke direkte eller indirekte bidrag på Firmaets vegne medmindre du har fået beføjelser til at gøre det.
- ✓ Hvis du arbejder frivilligt for velgørhedsorganisationer så skal du sikre, at du deltager som privat borger, medmindre aktiviteten er godkendt eller støttet af Firmaet.
- ✓ Det er ikke tilladt at anmode eller presse kunder, forretningspartnere eller andre medarbejdere til at støtte velgørhedsorganisationer eller sager, som du kan lide.



## Menneskerettigheder

Vi har forpligtiget os til at respektere menneskerettighederne og alle menneskers værdighed, og vi støtter internationale bestræbelser på at fremme og beskytte menneskerettigheder.

Vi overholder alle relevante love om ansættelsespraksis, foreningsfrihed, privatliv, kollektiv forhandling, immigration, arbejdstider og løn, samt love, der forbyder tvangsarbejde, obligatorisk arbejde, børnearbejde, diskrimination af medarbejdere og trafficking. Vi tolerer ikke overtrædelser af menneskerettighederne i vores operationer eller vores leverandørkæder.

Hver eneste af os kan hjælpe med at støtte bestræbelser på at stoppe overtrædelser af menneskerettigheder.

- ✓ Rapportér enhver mistanke eller bevis på overtrædelser af menneskerettighederne i vores forretningspartners operationer til din leder eller brug Speak Up!
- ✓ Husk at respekt for menneskelig værdighed begynder i vores daglige omgang med hinanden, vores kunder og forretningspartnere. Det omfatter også at fremme mangfoldighed og inklusion at rumme handicap og gøre vores for at beskytte alle rettigheder og værdighed hos dem, vi laver forretning med.

**Sp: Da jeg besøgte en ny leverandør, bemærkede jeg ansatte, som virkede unge. Da jeg spurgte til det, fik jeg intet svar. Hvad er mit næste skridt?**

Sv: Du gjorde det rigtige—ved for det første at være på udkig efter overtrædelser af menneskerettigheder og for det andet at tage sagen op med vores leverandør. Det næste skridt er at rapportere hændelsen til juraafdelingen. Vi har forpligtiget os på menneskerettigheder og stop af overtrædelser af menneskerettigheder, inklusiv børnearbejde.

## Fair Konkurrence

Vi tror på fair, fri og åben konkurrence. Vi får vores konkurrencefordele gennem vores produktkvalitet frem for gennem uetisk og ulovlig forretningspraksis.

Hvert eneste land, som vi opererer i, har love som styrer relationer med konkurrenter, leverandører, distributører og kunder. Selvom lovkravene varierer, så har lovene omkring fair konkurrence (også kaldet antitrust-, monopol- eller konkurrencelove) generelt samme mål—at sikre at markeder opererer effektivt ved at sørge for konkurrencedygtige priser, kundernes frie valg og innovation.

### Branchemøder

Møder i branche- og handelsforeninger har berettigede og værdige formål. Men disse møder indebærer også en risiko, fordi de bringer konkurrenter sammen, som kan diskutere sager, der skaber gensidig bekymring og derved måske overskride grænser for, hvad der er tilladt. Bemærkninger omkring upassende emner, selv ment som en spøg, såsom marketing- eller prisstrategier, kan mistolkes og gengives fejlagtigt.

Hvis samtalen på nogen måde tager drejning i retning af at undgå konkurrence, så bør du omgående nægte at diskutere sagen, forlade samtalen med det samme og rapportere hændelsen til juraafdelingen.

- ✓ Tal aldrig om og send aldrig signaler til vores konkurrenter om nogen forhold af vores priser, salg, mængder, kunder eller områder. Dette gælder for selv afslappede samtaler.

- ✓ Diskutér ikke boykot af kunder, leverandører eller konkurrenter.
- ✓ Indgå ikke aftaler med en konkurrent om koordination af bud og aftal ikke med en kunde eller konkurrent at undgå forretning med andre firmaer.
- ✓ Rådfør dig med juraafdelingen hvis du har nogen spørgsmål eller bekymringer om overtrædelser af konkurrencelove.





## Anti-bestikkelse, Anti-korruption

Udfør altid dit arbejde med ærlighed og integritet. Tilbyd eller modtag aldrig bestikkelse fra nogen, heller ikke embedsmænd—og husk vi er ikke bare ansvarlige for vores egne handlinger men også tredjeparters, når de repræsenterer Danaher. Dette omfatter distributører, salgsagenter, repræsentanter, konsulenter og logistikudbydere.

Lovene i nogle lande pålægger yderligere straf for bestikkelse af embedsmænd men for os er det ret simpelt: det er forkert at tilbyde eller modtage bestikkelse til eller fra nogen på noget tidspunkt.

- ✓ Giv eller modtag ikke bestikkelse, returkommission eller nogen andre former for upassende betaling.
- ✓ Betal ikke 'smørelse'. Hvis man bliver bedt om dette, skal det rapporteres til juraafdelingen.
- ✓ Sørg for retvisende regnskaber og dokumentation så betalinger kan beskrives og dokumenteres på ærlig vis.
- ✓ Tænk på vores standarder angående anti-korruption og bestikkelse når du udvælger tredjeparter til at levere tjenester på vores vegne. Vær på vagt og hold øje med deres opførsel.
- ✓ Vær bevidst om at manglende rapportering af bestikkelsessager eller ulovlig opførsel i sig selv kan være en overtrædelse af vores Kodeks.

### Definitioner

**Bestikkelse** består af noget af værdi, der bliver givet for at påvirke en persons opførsel i den offentlige eller private sektor for at opnå en forretningsmæssig, økonomisk eller kommerciel fordel.

Bestikkelse kan være andet end penge. En gave, en tjeneste eller tilbud om et lån eller et job kan anses for bestikkelse. Læs vores politikker og stil spørgsmål til hvad der er acceptabelt, (og hvad der ikke er).

**'Smøring'** er typisk mindre beløb til embedsmænd på lavt niveau, som har til formål at tilskynde vedkommende til at udføre sit arbejde.

En **embedsmand** er enhver person, som arbejder for eller er en agent for en offentligt-ejet eller offentligt-styret enhed. Dette omfatter valgte og udpegede funktionærer for nationale, regionale og lokale regeringer. Det omfatter også funktionærer for politiske partier og kandidater til politiske embeder såvel som ansatte i et statsejet firma.

Det er ikke altid nemt at fastslå, hvem der er og ikke er en embedsmand. For eksempel anses læger og sundhedspersonale som embedsmænd i nogle lande.

**Sp: Jeg fik tilladelse til at hyre en konsulent til at få de lokale tilladelser, der behøves til et nyt projekt. De bad om et honorar på 40.000 dollars for at "få tingene til at glide". Bør jeg gå med til at betale?**

Sv: Nej. Før du går videre med konsulenten, skal du kontakte juraafdelingen eller bruge Speak Up! Vi skal vide, hvordan pengene bliver brugt, før vi går med til betalingen. Danaher skal være sikker på, at pengene ikke bruges til bestikkelse eller anden upassende betaling.

**Sp: Jeg arbejder i et land, der anses for at have en høj risiko for bestikkelse og korruption. Mit team skal bruge godkendelse fra et statsejet firma, før vi kan underskrive kontrakt med en foretrukken leverandør af et vigtigt stykke udstyr. Vi overvejer at betale for, at flere ansatte i firmaet og deres ægtefæller kan rejse til USA i en uge for at deltage i møder efterfulgt af shopping og sightseeing. Disse ansatte anses ikke for at være embedsmænd under lokal lovgivning, behøver jeg så at få forhåndsgodkendelse?**

Sv: Ja og du skal vurdere situationen med juraafdelingen. Definitionen på en embedsmand i USA under Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) og under britiske anti-bestikkelseslove, såvel som andre landes love, kan være bredere end lokal lov, og kan derfor omfatte ansatte hos det statsejede firma. I sådant tilfælde vil den foreslåede rejse for de ansatte og deres ægtefæller ikke blive godkendt.





## International Handel

Vi bestræber os på at følge relevante love for international handel, inklusiv kontrolregulativer for import og eksport, overholdelse af sanktioner og anti-boykot lovgivning samt love mod hvidvaskning af penge. Vi er alle ansvarlige for at sikre, at vi overholder handelslovgivning og regulativer i ethvert land, vi driver forretning i.

I takt med at Danaher ekspanderer globalt har de af os, der arbejder med import af varer og eksport-regulerede artikler, teknologi og tjenester, en forpligtigelse til at forstå og overholde relevante regulativer. Dette omfatter import- og eksportlovgivning, planer til kontrol af teknologi, betingelser og forbehold i eksportlicenser, som kan gælde for deres forretning eller faciliteter, samt Danahers Politik om Overholdelse af Import og Eksport.

### Eksportregulativer

#### **Alle medarbejdere er ansvarlige for at overholde**

**eksportlovgivning.** Love om eksportkontrol styrer overførsel af varer, tjenester og teknologi til et andet land. Bemærk at eksportlovning styrer mange typer udveksling af information over nationale grænser, inklusiv at sende e-mails og have adgang til nettet til forskellige servere, som kunne fremskaffe eksportregulerede tekniske data. I USA kontrolleres overførsel af visse eksportregulerede tekniske data til personer uden statsborgerskab i USA.



## Importregulativer

**Alle medarbejdere er ansvarlige for at overholde importlovgivning.** Importlovgivning og regulativer styrer import af varer. Sådanne love sikrer, at kun tilladte varer kommer ind i landet, og at der betales told og afgifter på disse varer. Vi skal blandt andet sørge for præcis information om varen/nomenklatur, kommerciel værdi og oprindelig værdi på alle importerede varer.



## Eksport- og Importregulativer

Hvis du er involveret i overførsel af varer eller tjenester over nationale grænser på vores firmas eller kunders vegne, skal du overholde disse love, uanset hvor du befinder dig. Hvis amerikansk lovgivning er i konflikt med lokal handelslovgivning, så kan amerikansk lov være gældende. Rådfør dig altid med Trade Compliance Team eller juraafdelingen for at få den rette vejledning om emnet.

## Love om Hvidvask af Penge

Danaher overholder alle love, der forbyder hvidvask af penge eller finansiell støtte til illegale eller uretmæssige formål. "Hvidvask af penge" er en proces, hvori personer eller grupper prøver at skjule udbyttet af ulovlige aktiviteter eller forsøger at få kilden til deres ulovlige midler til at fremstå lovlig. Alle medarbejdere skal sikre, at de driver forretning med kunder med godt ry, med lovligt formål og lovlige midler.

Det er vigtigt, at vi kender og overholder alle love og regulativer til forhindring af hvidvask af penge. Dette betyder, at vi kun skal give og modtage betaling for varer og tjenester via godkendte og dokumenterede betalingsmåder, og vi skal være på vagt og udvise sund dømmekraft, når vi har at gøre med usædvanlige kundetransaktioner.

Vær på vagt overfor "røde flag", såsom anmodninger om kontantbetaling eller andre usædvanlige betalingsbetingelser fra potentielle kunder eller leverandører. Hvis du har mistanke om hvidvask af penge, så sig det og rapportér det.



## Politiske Aktiviteter og Bidrag

Vi tror på medarbejdernes ret til at deltage i den politiske proces. Vi opfordrer dig til at deltage i velgørende og politiske aktiviteter i din fritid og for egen regning.

Inden for lokal lovgivning vil Danaher udøve sin ret til at give sin mening til kende om relevante sager. Når vi gør dette, følger vi alle love om lobbyvirksomhed, og vi kan bede medarbejdere eller professionelle lobbyister om at samarbejde med embedsmænd på vores vegne.

- ✓ I al kommunikation skal det være klart, at dine politiske synspunkter og handlinger er dine egne og ikke Danahers.
- ✓ Brug aldrig Danahers ressourcer til at bidrage til, støtte eller modarbejde noget politisk parti eller nogen politisk kandidat, medmindre det er blevet godkendt af Danaher Corporations bestyrelse eller en komite nedsat af bestyrelsen.
- ✓ Tilsynsførende bør ikke anmode om direkte eller indirekte rapporter for at støtte eller modarbejde noget politisk parti eller nogen politisk kandidat.
- ✓ Giv aldrig bidrag til velgørenhed eller politiske sager med det formål at påvirke nogen på upassende vis.

**Sp: Jeg var til en fundraiser-middag for en kandidat til et lokalt politisk embede. Denne kandidat har synspunkter, der er i vores interesse. Kan jeg så bogføre middagen som omkostning?**

Sv: Nej. Hvis du gør dette, vil det anses for at være et politisk bidrag, som vil overtræde vores politikker. Du kan frit tage til politiske fundraisere som privatperson, men du må ikke bruge Firmaets aktiver eller midler til at give indtryk af, at du repræsenterer Danaher. Hvis du mener, at dit engagement kan skabe en interessekonflikt eller virke upassende, så tal om det med din leder.



## Miljøbeskyttelse og Bæredygtighed

Hos Danaher stræber vi efter at overholde relevant miljølovgivning, regulativer og krav om tilladelser, og i vores praksis søger vi at sikre miljøbeskyttelse.

Medarbejdere, der arbejder med lovregulerede materialer har ekstra ansvar for at sikre, at de bliver brugt, opbevaret, transporteret og bortskaffet på en lovlig, sikker og ansvarlig måde. Alle medarbejdere bør være proaktive og på udkig efter måder at reducere spild og bruge energi, vand og naturressourcer mere effektivt.

Udover at vi overholder miljølovgivning, så er Danaher også engageret i bæredygtighed i alle operationer. Vores forpligtigelse på miljøbeskyttelse og bæredygtighed omfatter:

- ✓ Fortsat forbedring i miljømæssig indsats og minimering af spild, vandforbrug og energiforbrug,
- ✓ Forhindring af forurening,
- ✓ At integrere gode miljømæssige fremgangsmåder i vores forretningsgange, såsom anskaffelse og produktdesign, test, fremstilling og støtte og
- ✓ At miljømæssige konsekvenser i udviklingen af nye produkter eller processer, i udvælgelse af produktionsmaterialer og før køb, leasing eller salg af ejendom in mente..







ET SIDSTE ORD

---





## Et Sidste Ord

Vi gerne takke for din gennemgang af vores opdaterede Adfærdskodeks. Vi håber, at det er en brugbar ressource, som du kan benytte, når du har spørgsmål eller står overfor en svær beslutning i etiske forhold eller i forbindelse med fremfærd i forretningsøjemed.

Husk altid at alle ressourcerne, der er nævnt i Kodekset, står til rådighed, hvis du har brug for hjælp. Hvis du har spørgsmål angående specifikke emner eller forslag til, hvordan vi kan forbedre vores initiativer vedrørende etiske forhold og forretningsadfærd, så kontakt os endelig.

Tak

A handwritten signature in black ink, appearing to read "B. W. Ellis".

Senior Vice President &  
General Counsel



## Etik og Adfærd hos Danaher

Danahers Adfærdskodeks er godkendt af Danahers bestyrelse og har dens fulde støtte. Danahers bestyrelse er ansvarlig for at overholde etiske standarder og forretningsadfærd hos Danaher.

Etik og Adfærdsteamet sørger for implementering og tolkning af Kodekset, styrer modtagelse og undersøgelse af spørgsmål på Speak Up!, udvikling og implementering af træning i forretningsadfærd og kommunikation og bidrager til design og implementering af tiltag til forebyggende adfærd.

Danahers Etik og Adfærdsteam ledes af vores Chief Ethics and Compliance Officer, som refererer direkte til Danaher Corporation General Counsel. General Counsel har direkte adgang og afrapporteringspligt til bestyrelsen og relevante bestyrelseskomitéer. Etik og adfærdsteamet samarbejder tæt med Corporate-, Platform- og Operating Company-funktioner i implementeringen af Kodekset, inklusiv jura, HR, intern revision, økonomi og andre grupper, som har til opgave at sikre og overvåge adfærd.



## Yderligere Etik- og Adfærdsressourcer

### Speak Up!

Speak Up!-programmet er et forum, hvor du kan stille spørgsmål, søge vejledning og indberette bekymringer anonymt og fortroligt. Medarbejdere opfordres til og forventes at stille spørgsmål og skal rapportere egentlige eller potentielle overtrædelser af loven, vores Adfærdskodeks eller andre Danaher-politikker. Når du stiller spørgsmål eller gør ledelsen opmærksom på overtrædelser, hjælper du med at sikre, at Danaher og vores driftsvirksomheder opnår og arbejder i overensstemmelse med de højeste standarder for etik og adfærd, og du hjælper med at lægge grunden til vores fremtidige succes!

Yderligere ressourcer kan findes på platformen eller OpCo. Besøg Etik og Adfærdsiden på [Danaher Connect](#) og få en liste over alle adfærdsressourcer.

Hvis du har generelle spørgsmål så kontakt [integrity.answers@danaher.com](mailto:integrity.answers@danaher.com)

Ved spørgsmål vedrørende træning i adfærd, så kontakt din [HR-kontaktperson \(POC\)](#)

Eksempler på områder hvor medarbejdere kan bruge Speak Up! til at rapportere sager:

- ✓ Uregelmæssigheder i bogføring, dokumentation og revision
- ✓ Uregelmæssigheder eller svindel i driftsudgifter
- ✓ Bestikkelse, korruption eller ulovlige betalinger
- ✓ Upassende dokumentationspraksis,
- ✓ Upræcise regnskaber (eller intention om at bogføre upræcise eller uregelmæssige regnskaber)
- ✓ Kriminel adfærd
- ✓ Lovovertrædelser
- ✓ Diskrimination og chikane på arbejdspladsen
- ✓ Problemer med produktkvalitet
- ✓ Produktionsarbejdsgange
- ✓ Overtrædelse (eller manglende overholdelse) af miljø-, sundheds- og sikkerhedsstandarder (EHS)
- ✓ Interessekonflikter
- ✓ Tyveri eller svindel
- ✓ Vold på arbejdspladsen
- ✓ Stofmisbrug



## Sådan rapporterer du et problem

Du kan rapportere sager til din nærmeste leder eller bruge en af de følgende ressourcer:

- ✓ En anden leder i dit Danaher-firma
- ✓ HR eller jura/adfærdsafdelingen i dit Danaher-firma
- ✓ Et medlem af Danaher Corporations ledelse
- ✓ Et medlem af Danaher Corporations interne revision
- ✓ Integritets og Adfærdshjælpeinjen på [www.danaherintegrity.com](http://www.danaherintegrity.com)
- ✓ Et medlem af Danaher Corporations bestyrelse

Bemærk at vores Speak Up!-program styres af en tredjepartsleverandør og IKKE af Danaher. Dette er for at bevare anonymiteten og fortroligheden i din rapport. Du opfordres til at rapportere overtrædelser, som de fremgår af vores Adfærdskodeks, og at bede om vejledning i relation til politikker og procedurer, men også at komme med positive forslag og historier.

De oplysninger, du giver os, bliver sendt til Danaher af vores tredjepartsleverandør på en fortrolig og anonym basis, hvis du vælger det. Vi garanterer, at dine kommentarer bliver set. Speak Up!-telefonnumre kan ændres uden foregående meddelelse, men du kan altid finde de nyeste oplysninger på: [www.danaherintegrity.com](http://www.danaherintegrity.com)





Danaher støtter medarbejdernes ret til at udtale sig om sager af offentlig interesse eller at indgå i visse aktiviteter med forbindelse med betingelser og vilkår i deres ansættelse. Intet i Kodekset eller nogen af vores politikker har til hensigt at begrænse eller påvirke retten til at indgå i aktiviteter beskyttet under Sektion 7 af den amerikanske U.S. National Labor Relations Act eller nogen andre lokale love eller relevante regulativer, såsom diskussioner om løn, arbejdstid, arbejdsmiljø, sundhedsfare og sikkerhedsproblemer.

Eksistensen og indholdet af Kodekset vil blive oplyst til aktionærerne og gøres tilgængeligt på Danahers hjemmeside.

Under særlige forhold kan Danaher se bort fra bestemmelserne i vores Adfærdskodeks. Dette vil kræve forudgående skriftlig godkendelse af Danaher Corporations bestyrelse, Chief Executive Officer, General Counsel eller Chief Ethics and Compliance Officer, og dispensation til et bestyrelsesmedlem eller en direktør i Danaher Corporation kan kun gives af Danaher Corporations bestyrelse eller en komité under bestyrelsen. Alle dispensationer vil med det samme blive oplyst som påkrævet af loven eller New York Stock Exchange.

Vores Adfærdskodeks giver ingen kontraktmæssige rettigheder og ændrer ikke ansættelsesforholdet, som en medarbejder har med hans eller hendes DHR-Firma, (undtagen i den udstrækning vores Kodeks er indarbejdet i en ansættelsesaftale, kollektiv overenskomst eller aftale om arbejde eller anden aftale, som styrer medarbejderens ansættelse). Medarbejdere kan frit opsige ansættelse, som hører under juridiske eller kontraktmæssige forpligtigelser. På samme måde kan Firmaet til enhver tid bringe ansættelsen til ophør, hvis det vurderer, at det er i dets bedste interesse at gøre dette i henhold til relevant lovgivning og en ansættelsesaftale, som måtte styre ansættelse. Når det bruges i Kodekset, refererer "ansættelsesaftale" ikke bare til aftaler om ansættelse men også til alle relevante kollektive overenskomster eller arbejdsaftaler og lignende aftaler.

Bestemmelserne i dette Kodeks er en tilføjelse og modificerer, erstatter eller afløser ikke andre politikker eller procedurer.



