

INTUITIVE SURGICAL, INC.
CODE DE CONDUITE ET D'ÉTHIQUE DES AFFAIRES

PRÉSENTATION

À propos du Code de conduite et d'éthique des affaires

Intuitive Surgical (« **Intuitive** ») s'engage à respecter les normes les plus strictes en matière de conduite des affaires. Nous devons donc mener nos activités conformément à toutes les lois et réglementations applicables ainsi qu'aux normes éthiques les plus élevées. Le Code de conduite et d'éthique des affaires d'Intuitive (appelé ici « **Code** »), qui reprend une déclaration des principes fondamentaux, des politiques et des procédures qui régissent notre activité, nous permet d'y parvenir.

Le Code s'applique à tous les administrateurs, dirigeants, employés et agents, qu'ils travaillent pour Intuitive à temps plein, à temps partiel ou à titre de consultant, contractuel ou temporaire. Dans le présent document, nous désignons par le terme « **employés** » toutes les personnes visées par ce Code. Comme notre activité dépend de la réputation de chacun d'entre nous en matière d'intégrité et de conduite des affaires basées sur des principes, les politiques mentionnées dans ce Code vont au-delà de ce que la loi exige. Il va de soi que le Code ne couvre pas toutes les situations qui peuvent se présenter, et qu'il ne se veut pas non plus un guide complet de toutes les politiques d'Intuitive en matière d'emploi et d'administration. Vous devez consulter les références qui figurent dans le présent document afin d'obtenir des informations supplémentaires.

Partage de nos responsabilités

Il incombe à chacun de nous de connaître et de comprendre les politiques et les directives contenues dans les pages suivantes. Nous devons en outre tous certifier par écrit, tous les ans, que nous avons lu et compris ces politiques. Si vous avez des questions ou des préoccupations d'ordre éthique, vous devez en discuter avec votre supérieur hiérarchique, un autre membre de la direction, le directeur des ressources humaines (le « **DRH** »), le directeur financier (le « **CFO** ») ou le directeur des affaires juridiques. Par notre conduite, nous devons à tout moment refléter les valeurs d'Intuitive, faire preuve d'exemplarité éthique et promouvoir un environnement de travail qui préserve la réputation d'intégrité, de conduite éthique et de confiance dont jouit Intuitive.

En outre, nous avons tous le devoir de signaler au personnel approprié toute violation connue ou suspectée du Code, notamment toute violation des lois, règles, règlements ou politiques qui s'appliquent à Intuitive ou tout autre comportement contraire à l'éthique par tout administrateur, dirigeant, employé ou toute personne prétendant agir au nom d'Intuitive. Les employés qui ont des informations concernant une violation connue ou suspectée de ce Code doivent signaler cette violation par l'une des méthodes décrites dans ce Code, notamment notre [ligne téléphonique dédiée à la conformité](#) anonyme (voir les détails ci-dessous). Sur demande, la confidentialité sera maintenue, sous réserve des lois, règlements et procédures judiciaires en vigueur dans la mesure du possible.

RESPONSABILITÉ ENVERS NOTRE ORGANISATION

Conflits d'intérêts

Tout au long de votre carrière chez Intuitive, vos décisions et actions doivent servir les meilleurs intérêts d'Intuitive, et non des relations ou des avantages personnels. Il existe un « conflit d'intérêts » lorsque les intérêts privés d'une personne interfèrent, ou semblent interférer, avec les

intérêts d'Intuitive. Vous devez éviter tout intérêt privé qui pourrait influencer votre capacité à agir dans l'intérêt d'Intuitive ou qui pourrait vous empêcher d'effectuer votre travail en toute objectivité. Il existe de nombreux types de conflits d'intérêts, en voici quelques exemples courants :

- Emploi extérieur. Intuitive décourage fortement l'occupation de tout emploi extérieur dans une entreprise qui est en concurrence ou pourrait potentiellement concurrencer Intuitive, prive l'entreprise de toute activité ou pourrait créer une situation dans laquelle vous pourriez avoir à agir contre les intérêts d'Intuitive.
- Intérêts financiers. Aucun employé d'Intuitive ne peut obtenir d'avantages ni de faveurs inappropriés en raison de sa fonction au sein d'Intuitive. Ce point est examiné plus en détail dans la section « **Divertissement, cadeaux et gratifications** » ci-dessous. En outre, aucun employé d'Intuitive ne peut avoir d'intérêt financier, soit directement soit par l'intermédiaire d'un membre de sa famille¹, dans une entreprise commerciale si cet intérêt affecte l'exécution de ses fonctions ou entre en conflit avec les intérêts d'Intuitive.
- Opportunité commerciale. Aucun employé d'Intuitive ne peut utiliser les biens ou les informations mis à disposition par Intuitive, ou sa fonction au sein d'Intuitive, pour obtenir une opportunité commerciale à titre personnel. Si vous identifiez une opportunité commerciale utilisant des biens ou des informations détenus par Intuitive, ou en raison de votre fonction au sein d'Intuitive, vous devez d'abord présenter l'opportunité à Intuitive, en en parlant avec votre supérieur immédiat ou avec le directeur des affaires juridiques, avant de chercher à la concrétiser à titre individuel.
- Participation à des conseils d'administration ou à des comités. Aucun employé d'Intuitive ne peut faire partie d'un conseil d'administration ou d'un comité d'une entité dont on pourrait s'attendre à ce que les intérêts soient en conflit avec ceux d'Intuitive. Les employés d'Intuitive doivent obtenir l'approbation du PDG ou du directeur des affaires juridiques avant d'accepter une telle fonction.

Vous avez l'obligation de mener les affaires d'Intuitive de manière honnête et éthique, notamment en gérant de manière éthique les conflits d'intérêts réels ou apparents entre les relations personnelles et professionnelles. Un conflit d'intérêts peut parfois se produire fortuitement et n'est pas toujours facile à identifier. Si vous pensez être en situation de conflit, vous devez le signaler à votre supérieur hiérarchique, au vice-président responsable, au DRH ou au directeur des affaires juridiques. En outre, tout conflit potentiel doit être identifié dans le cadre de votre évaluation annuelle du présent Code. Enfin, si vous observez une situation que vous pensez être un conflit, vous devez également le signaler.

¹ L'article 404(a) du règlement SK de l'autorité boursière (SEC) définit un « membre de la famille immédiate » comme l'enfant, le beau-fils, le parent, le beau-parent, le conjoint, les frères et sœurs, la belle-mère, le beau-père, le gendre, la belle-fille ou le beau-frère ou belle-sœur, ou toute personne (autre qu'un locataire ou un employé) qui partage le foyer de la personne.

Divertissement, cadeaux et gratifications

Lorsque vous prenez des décisions commerciales au nom d'Intuitive, vos décisions doivent résulter d'un jugement objectif et sans compromis. Vous ne devez jamais accepter de cadeaux ou d'autres avantages si votre jugement ou vos décisions commerciales risquent d'en être affectés. Les cadeaux non sollicités et les cadeaux d'affaires, y compris les repas et les divertissements, sont autorisés s'il s'agit de cadeaux d'affaires habituels et communément acceptés, s'ils ne sont pas d'une valeur excessive et s'ils sont donnés et acceptés sans qu'il soit entendu que vous êtes en quelque sorte obligé(e) d'accepter le cadeau. Si vous hésitez quant à l'opportunité d'accepter un tel cadeau, vous devez vous adresser à votre supérieur hiérarchique, au vice-président responsable ou au directeur des affaires juridiques.

Lorsque vous offrez un cadeau, un divertissement ou un quelconque arrangement en rapport avec les activités d'Intuitive, vous devez le faire de manière appropriée et sans frais excessifs. Vous ne pouvez pas offrir de cadeaux d'une valeur supérieure à un montant symbolique, qui va au-delà des règles de courtoisie élémentaires associées aux pratiques commerciales acceptées, ou qui est contraire à la législation et à la réglementation en vigueur. Vous ne pouvez pas accorder ni offrir de cadeaux qui pourraient être considérés comme une incitation ou une récompense dans le cadre d'une décision commerciale. Si vous hésitez quant à l'opportunité d'un tel cadeau, vous devez vous adresser à votre supérieur hiérarchique, au vice-président responsable ou au directeur des affaires juridiques.

Ce qui semble acceptable dans le contexte des affaires commerciales peut être totalement inacceptable dans les relations avec le gouvernement des États-Unis. Il existe des lois strictes qui régissent l'offre de cadeaux, y compris les repas, les divertissements, le transport et le logement, aux employés du gouvernement. Il vous est interdit d'offrir des cadeaux ou quoi que ce soit de valeur aux fonctionnaires ou à leur famille dans le cadre des activités d'Intuitive sans l'approbation écrite préalable du vice-président responsable ou du directeur des affaires juridiques.

Pour toute information relative aux cadeaux aux fonctionnaires à l'étranger, veuillez consulter la section de ce Code traitant des interactions avec le gouvernement.

Concurrence et traitement équitable

Chez Intuitive, nous cherchons à obtenir des résultats supérieurs à ceux de nos concurrents de manière équitable et honnête. Nous visons à développer des avantages concurrentiels grâce à des performances supérieures, jamais par des pratiques commerciales contraires à l'éthique ou illégales. Si vous voulez être en mesure de rivaliser en toute légalité sur le marché, vous devez respecter les droits des clients, des fournisseurs, des partenaires commerciaux et des concurrents d'Intuitive et négocier avec eux de manière équitable. Vous ne devez pas tirer d'avantage indu de quiconque par la tromperie, de fausses déclarations, la manipulation, la coercition ou l'utilisation abusive d'informations confidentielles.

La plupart des pays disposent de lois antitrust visant à encourager et à protéger une concurrence libre et loyale. Ces lois sont vastes et ont une grande portée. Elles réglementent les relations d'Intuitive avec ses distributeurs, ses fournisseurs et ses clients et traitent de domaines tels que les pratiques de fixation des prix, les conditions de vente, les modalités de crédit, les remises promotionnelles, la résiliation et bien d'autres pratiques. Vous êtes tenu d'examiner, de comprendre et de vous respecter les exigences de notre politique antitrust mondiale.

Si vous avez des questions ou des préoccupations concernant ce type de sujet, vous devez contacter le directeur des affaires juridiques ou le directeur financier.

Intuitive a également mis en place des règles strictes en matière d'accords commerciaux. Toutes les modalités de vente doivent être intégrées dans l'accord commercial ou le bon de commande pertinent et approuvées par le [service en charge des contrats](#). Les engagements informels vis-à-vis des clients, y compris des engagements par échanges électroniques ou verbaux, sont considérés comme des accords parallèles et sont strictement interdits.

Protection et utilisation adéquate des actifs de l'entreprise

Nous avons tous le devoir de protéger les actifs d'Intuitive et de garantir leur utilisation adéquate. Le vol, la négligence et le gaspillage ont une incidence directe sur la rentabilité d'Intuitive. Votre rôle est de veiller à ne causer aucun dommage aux biens d'Intuitive, et de les protéger contre le vol. Lorsque vous quittez Intuitive, tous les biens de l'entreprise doivent être retournés.

Intégrité financière

La précision et la fiabilité des registres financiers et commerciaux ont une importance capitale dans le respect des obligations financières, juridiques et commerciales d'Intuitive. Vous devez remplir tous les documents d'entreprise de manière précise et sincère, et ce, dans des délais raisonnables, y compris les notes de frais et de déplacement. Il est strictement interdit de créer des registres, des rapports, des entrées et des documents qui soient faux ou trompeurs.

En qualité d'entreprise cotée en bourse, nous sommes tenus de divulguer des informations complètes et précises sur Intuitive et les résultats de ses activités. La politique d'Intuitive repose sur la divulgation totale, précise, en temps opportun et compréhensible de ces données dans le respect de toutes les lois et réglementations en vigueur, et ce, pour chaque document rédigé et soumis auprès de la Securities and Exchange Commission et dans le cadre de toute autre communication publique avec Intuitive.

Tout rapport frauduleux ou imprécis peut conduire à des poursuites civiles, voire pénales, tant pour vous à titre individuel que pour Intuitive, et entraîner une perte de confiance de la part du public envers Intuitive. Tout employé qui pense qu'une violation de la loi ou un manque de conformité s'est produit, ou est en train de se produire, a le devoir de prévenir le directeur des affaires juridiques ou le comité d'audit du conseil d'administration.

Conservation des dossiers

Dans le cadre de ses activités, Intuitive produit et reçoit un grand nombre de dossiers. De nombreuses lois imposent la conservation de certains dossiers pour différentes durées. Intuitive s'engage à respecter toutes ces lois. Vous ne pouvez en aucun cas détruire, de manière sélective, des dossiers d'Intuitive ou les conserver en dehors des locaux ou des sites de stockage désignés de l'entreprise.

Si vous venez à recevoir une citation à comparaître ou à prendre connaissance d'un procès ou d'une enquête gouvernementale en lien avec les dossiers sous votre contrôle, vous devez en informer immédiatement le directeur des affaires juridiques. Dans de telles situations, vous devez

conserver l'ENSEMBLE des dossiers visés par la citation à comparaître ou par le procès pouvant se rapporter à l'enquête, jusqu'à mention contraire formulée par le service juridique. Vous devez également empêcher la destruction de tous dossiers pertinents qui, sans intervention, seraient automatiquement détruits ou supprimés (comme les e-mails et les messages vocaux).

Informations confidentielles

Dans le cadre de vos activités, vous pourriez prendre connaissance d'informations au sujet des activités, des plans et des opérations d'Intuitive que ne connaît pas le grand public. Les informations sensibles telles que les données clients, les conditions proposées ou les prix facturés à des clients spécifiques, ainsi que les stratégies ou campagnes marketing, les caractéristiques techniques des produits et les techniques de production constituent des exemples d'informations confidentielles. Dans le cadre de vos activités, vous pourriez également obtenir des informations au sujet de potentielles transactions avec d'autres entreprises ou des données confidentielles concernant d'autres organisations, notamment au sujet de nos clients, qui doivent être tenues confidentielles obligatoirement par Intuitive.

Vous devez garantir le respect de la confidentialité de ces informations qui vous sont confiées tant par Intuitive que par ses clients. L'obligation s'étend également aux informations relatives aux patients de nos clients. Chaque employé est tenu de respecter l'accord de protection des inventions et des informations propriétaires relatif aux employés et de s'y conformer. Si, dans le cadre d'activités commerciales avec des personnes extérieures à Intuitive, vous pressentez que vous pourriez divulguer des informations confidentielles, veuillez contacter le service juridique, à l'adresse Legaldepartment@intusurg.com, pour déterminer la marche à suivre. Vous devez également contacter sans délai le directeur des affaires juridiques si vous prenez connaissance d'un procès ou d'une enquête gouvernementale mené à l'encontre d'Intuitive ou de ses activités.

Votre obligation de traiter les informations en toute confidentialité perdure lorsque vous quittez Intuitive. Au terme de votre activité professionnelle au sein de l'entreprise, vous devez rendre tout ce qui appartient à Intuitive, notamment tous les documents contenant des informations confidentielles sur Intuitive et les clients. Vous ne devez en aucun cas divulguer d'informations confidentielles à un nouvel employeur ou à un tiers quelconque au terme de votre contrat de travail chez Intuitive.

Délit d'initié

Si vous effectuez des opérations sur les titres d'Intuitive ou de toute autre entreprise cotée à la bourse des États-Unis, vous êtes tenu(e) de respecter les lois sur les valeurs mobilières des États-Unis. Tous les employés sont également tenus de se conformer à la [politique sur les délits d'initiés](#) d'Intuitive et doivent se conformer pleinement aux lois sur les délits d'initiés et les valeurs mobilières qui régissent les transactions sur titres. Les lois des États-Unis sur les valeurs mobilières prévoient de lourdes sanctions civiles et pénales en cas de non-respect.

Les employés qui possèdent ou ont accès à des informations importantes, non divulguées au grand public, par le biais de leurs activités au sein d'Intuitive, ne peuvent pas utiliser ces informations pour effectuer des opérations sur les titres d'Intuitive ou d'une autre entreprise à laquelle appartiennent ces informations. En outre, les employés ne peuvent prendre aucune mesure pour tirer profit, ou divulguer à des tiers (*p. ex.*, « conseils »), des informations importantes avant leur

divulgarion au grand public jusqu'à ce que ces informations soient rendues publiques ou lorsqu'elles ne sont plus importantes. Ces restrictions s'appliquent également aux membres de leur famille et se veulent complémentaires aux obligations de respect des informations non publiques, telles que susmentionnées.

Les informations non publiques importantes comprennent des informations non connues du grand public et jugées, par un investisseur raisonnable, importantes dans le cadre d'une décision d'achat, de conservation ou de vente de titres. Elles peuvent se présenter notamment sous la forme de données sur les bénéficiaires ou autres résultats financiers, de contrats ou de produits nouveaux ou perdus, de résultats commerciaux (y compris les volumes en matière de procédure et de ventes système), les changements clés vis-à-vis du personnel, les plans d'affaires, les éventuelles fusions, acquisitions ou coentreprises, les évolutions importantes en matière de litige et les actions réglementaires, judiciaires ou législatives majeures.

Les employés détenant ou ayant accès à des informations internes importantes concernant les résultats financiers trimestriels ou annuels ne peuvent en aucun cas effectuer des opérations sur les titres d'Intuitive pendant certaines périodes d'interdiction. D'autres restrictions sur les opérations sur titres ou aux spéculations en lien avec Intuitive s'appliquent à certains responsables et employés, comme déterminé par le directeur financier.

Les réglementations et la politique de l'entreprise permettent aux employés d'effectuer des opérations sur les titres d'Intuitive indépendamment du fait qu'ils connaissent ou non les informations non publiques importantes si la transaction est effectuée dans le respect d'un plan d'opérations en bourse prédéfini et mis en œuvre dans le respect des lois en vigueur avant que les employés à l'origine de ces actions ne soient en possession desdites informations. Tout employé désireux d'adopter un tel plan d'opérations en bourse doit contacter le service financier à l'adresse Stock.Administrator@intusurg.com.

Pour plus d'informations, veuillez consulter la [politique sur les délits d'initiés](#) d'Intuitive.

Communication avec les médias

Seuls des représentants de l'entreprise spécifiquement désignés peuvent communiquer avec les médias, les analystes boursiers et les investisseurs à propos d'Intuitive. Sauf si vous avez été expressément autorisé(e) à gérer de telles communications, toute demande des médias concernant Intuitive doit être renvoyée au service en charge des affaires publiques mondiales, à l'adresse Global.Public.Affairs@intusurg.com. Par ailleurs, toute demande émanant d'un analyste boursier ou d'un investisseur doit être renvoyée au service en charge des relations avec les investisseurs, à l'adresse Investor.Relations@intusurg.com.

Propriété intellectuelle

La protection de la propriété intellectuelle d'Intuitive, notamment les brevets, secrets commerciaux, droits d'auteur, marques de commerce et connaissances scientifiques et techniques, est essentielle pour préserver notre avantage concurrentiel. La propriété intellectuelle liée à votre activité professionnelle contribue à renforcer la position d'Intuitive et vous avez le devoir de protéger ces précieux actifs contre toute divulgation non autorisée et tout abus.

De même, Intuitive respecte les droits de propriété intellectuelle d'autrui. En cas d'utilisation du nom, des marques de commerce, des logos ou des ressources imprimées d'une autre entreprise, notamment sur le site Web d'Intuitive, vous devez procéder avec minutie et dans le respect des lois en vigueur.

Pour toute question relative à la propriété intellectuelle d'Intuitive ou d'une autre entreprise, veuillez contacter le [service juridique](#). En ce qui concerne l'utilisation appropriée des marques de commerce d'Intuitive, veuillez consulter le [Guide des marques de commerce](#) d'Intuitive.

Ressources informatiques et de communication

Les ressources informatiques et de communication d'Intuitive, notamment les ordinateurs, messageries vocales et e-mails, confèrent des avantages significatifs, mais peuvent également poser des risques majeurs en matière de sécurité et de responsabilité. Il est essentiel que vous preniez toutes les mesures possibles pour sécuriser votre ordinateur ainsi que les mots de passe pour accéder à tout ordinateur ou à toute messagerie vocale.

Il est également important de noter que, lorsque vous utilisez les ressources d'Intuitive pour envoyer des e-mails, utiliser la messagerie vocale ou accéder aux services Internet, vous agissez en qualité de représentant(e) d'Intuitive. Toute utilisation inappropriée de ces ressources peut avoir une incidence néfaste sur Intuitive, nuire à sa réputation et vous exposer, vous et l'entreprise, à des sanctions.

Les ressources informatiques utilisées pour offrir un accès au réseau et aux ordinateurs constituent la propriété d'Intuitive et sont prévues pour être utilisées par les employés dans le cadre des activités de l'entreprise. Intuitive autorise l'utilisation personnelle accessoire de ces ressources, pour l'envoi et la réception d'e-mails personnels par exemple, pour autant qu'elle demeure occasionnelle et n'interfère en aucun cas avec vos activités au sein d'Intuitive. Tous les fichiers personnels, e-mails et messages vocaux stockés sur les ordinateurs d'Intuitive, y compris les messages personnels sur les systèmes de messagerie vocale et de courrier électronique, sont la propriété d'Intuitive. Vous ne devriez, dès lors, avoir aucune attente en matière de respect de la vie privée en ce qui concerne ces ressources. Intuitive peut, de manière ponctuelle et à sa seule discrétion, consulter tout fichier stocké ou transmis sur ses ressources informatiques et de communication, notamment les messages par e-mail, à des fins de vérification de la conformité à la politique de l'entreprise.

Votre utilisation des ressources informatiques et de communication d'Intuitive doit être conforme à l'ensemble des politiques de l'entreprise, notamment celles en matière de harcèlement, de respect de la vie privée, de droit d'auteur, de marque de commerce, de secret commercial et de tout autre point lié à la propriété intellectuelle. En particulier, vous ne pouvez pas utiliser des logiciels personnels sur les ordinateurs d'Intuitive à moins qu'ils aient été achetés, remis sous licence et installés dans le respect des politiques d'Intuitive régissant l'utilisation de logiciels et l'utilisation acceptable des ressources des systèmes d'information, [Utilisation de logiciels et Utilisation acceptable des ressources des systèmes d'information](#).

RESPONSABILITÉ ENVERS NOS EMPLOYÉS

Respect d'autrui

La manière dont nous nous traitons les uns les autres et notre environnement de travail affecte la façon dont nous travaillons. Chaque employé désire et mérite un espace de travail dans lequel il se sent respecté et apprécié, et quiconque travaille pour Intuitive doit contribuer à la création et au maintien d'un tel environnement.

Protection de la vie privée des employés

Nous respectons la vie privée et la dignité de chacun. Si Intuitive collecte et conserve des informations à caractère personnel en lien avec votre emploi, et notamment des données médicales et des informations sur les prestations sociales, l'entreprise fait en sorte de limiter l'accès à ces données aux personnes qui doivent les connaître à des fins légitimes. Les employés responsables de la conservation de ces données à caractère personnel et ceux bénéficiant d'un tel accès ne peuvent en aucun cas les divulguer, et ce, conformément aux lois en vigueur ou à la politique de l'entreprise.

Égalité des chances en matière d'emploi et non-discrimination

Nous nous efforçons de promouvoir une culture où le respect mutuel, un comportement inclusif et la dignité sont au cœur des attentes de chacun. Dans le cadre de nos efforts d'inclusion et de diversité (I&D), nous travaillons activement à éradiquer les préjugés sur le lieu de travail et à garantir l'équité pour tous. Depuis la création de notre entreprise, nous sommes restés déterminés à promouvoir un environnement inclusif dans lequel nos différentes origines, expériences de vie et perspectives se rejoignent pour avoir un impact positif sur les communautés que nous servons et au sein desquelles nous vivons. Nous continuons à construire une culture où la meilleure idée l'emporte, et nos portes et nos esprits sont toujours ouverts. Pour ce faire, nous dirigeons de manière inclusive et en donnant les moyens à chacun de démontrer le meilleur de soi, indépendamment de la race, de la couleur de peau, de l'origine nationale, de la religion, du genre, de l'orientation sexuelle, de l'identité et de l'expression de genre, de l'âge, du handicap et du statut de service militaire.

Parmi nos attentes individuelles et de leadership chez Intuitive, plusieurs principes s'appliquent ici :

Humilité

Nous refusons l'arrogance, tant au niveau personnelle qu'au niveau de l'entreprise. La meilleure idée peut émaner de n'importe qui à l'intérieur ou à l'extérieur de notre organisation. Nos portes et nos esprits sont toujours ouverts.

Dignité

Je respecte les idées des autres et le pouvoir de la diversité, et j'exploite le talent de chaque individu dans les bons comme dans les mauvais moments.

Leadership

Je m'engage à agir de manière proactive pour réaliser notre but et nos objectifs communs. Je m'efforce de partager mes idées et mes préoccupations. Je ne serai pas un spectateur.

Intelligence émotionnelle

Ayez conscience de vous-même et des autres. Convertissez ces connaissances en actions et en paroles pour renforcer la confiance et l'élan. Comprenez la dynamique entre les personnes, soyez sensible aux motivations des autres et abordez les problèmes interpersonnels.

Nos dirigeants sont censés vivre selon nos valeurs et nos attentes. Nos formations sur l'inclusion et la diversité incluent le développement du leadership qui aide à assumer notre engagement à atteindre une représentation diversifiée au sein de notre équipe de direction qui reflète la diversité de notre base globale d'employés.

Intuitive compte un Conseil de l'inclusion et de la diversité, un vice-président dédié à l'inclusion et la diversité (I&D) et des groupes de ressources d'employés actifs. Notre Conseil de l'inclusion et la diversité est composé de hauts dirigeants, dont notre directeur général, notre directeur médical et notre directeur des affaires juridiques, des responsables de division interfonctionnels et notre vice-président I&D. Le Conseil de l'inclusion et de la diversité vise à développer et à mettre en œuvre notre stratégie en matière d'inclusion et de diversité, guide nos efforts, fixe des objectifs significatifs avec l'engagement à publier des mesures de population dans notre rapport annuel sur le développement durable.

Enfin, Intuitive ne tolère aucune discrimination à l'encontre d'une personne liée à la race, à la religion, à la croyance, à la couleur de peau, au genre (notamment grossesse, naissance et conditions médicales connexes), à l'âge (> 40 ans), à l'état civil, à la nationalité, à l'orientation sexuelle, au statut de citoyenneté, au statut d'ancien combattant du Vietnam ou de handicapé, à l'état de santé, aux handicaps mentaux ou physiques ou à toute autre caractéristique interdite par la loi dans le cadre du recrutement, de l'embauche, de l'affectation à un poste, de la promotion, de la rémunération, des prestations sociales et de toute autre modalité ou condition d'emploi.

Vous devez traiter tous les employés, clients, fournisseurs et tiers avec respect et dignité.

Harcèlement (sexuel et autres formes)

Intuitive interdit formellement toute forme de harcèlement sur le lieu de travail fondé sur une caractéristique protégée, comme la race, la religion, la croyance, la couleur de peau, le genre (notamment grossesse, naissance et conditions médicales connexes), l'âge (> 40 ans), l'état civil, la nationalité, l'orientation sexuelle, le statut de citoyenneté, le statut d'ancien combattant du Vietnam ou de handicapé, l'état de santé et les handicaps mentaux ou physiques. Intuitive s'engage à prendre des mesures appropriées pour prévenir et punir tout comportement entrant en violation avec cette politique.

Le harcèlement peut comprendre des commentaires verbaux (affronts, insultes, blagues, commentaires désobligeants), un comportement visuel (caricatures, dessins, images informatiques et e-mails blessants) et un comportement physique (contact non désirable, menaces visibles, blocages, etc.). Un comportement peut être considéré comme du harcèlement même lorsque le harceleur n'est pas conscient que son comportement est perçu par d'autres comme offensant.

Si vous vous sentez harcelé(e), vous devez immédiatement en informer votre supérieur hiérarchique ou tout autre supérieur avec lequel vous vous sentez à l'aise, ou les services des ressources humaines ou des affaires juridiques. Chaque supérieur hiérarchique qui est témoin d'un comportement pouvant être qualifié de harcèlement ou qui prend connaissance des inquiétudes d'un employé en la matière, sous la forme d'une plainte formelle ou informelle, doit immédiatement signaler la situation au service des ressources humaines ou au service des affaires juridiques, même si on lui demande de ne pas le faire.

Toutes les plaintes doivent faire l'objet d'une enquête immédiate. Toutes les questions en la matière doivent demeurer confidentielles dans la mesure du possible. Intuitive ne tolère aucune représailles ou rétribution à l'encontre d'un employé qui formulerait une telle plainte ou signalerait un tel cas de harcèlement, ou encore participerait à une enquête en la matière.

Tout employé jugé responsable de harcèlement, ou de représailles à l'encontre d'un individu qui aurait formulé une plainte ou participé à une enquête, fera l'objet de sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au renvoi immédiat. Pour plus d'informations, veuillez consulter la politique sur le harcèlement d'Intuitive publiée dans le [Manuel de l'équipe](#).

Santé et sécurité au sein de l'environnement de travail

L'entreprise entend atteindre d'importants objectifs, et notamment celui d'offrir un environnement de travail à la fois sain et sûr. Chaque employé est responsable du maintien d'un tel environnement de travail pour tous et doit, pour ce faire, suivre les règles et pratiques en matière de santé et de sécurité et signaler tout accident, toute blessure, ainsi que tous les équipements, pratiques et conditions dangereux.

Les comportements menaçants et violents ne sont pas autorisés. Les employés doivent se rendre au travail en bonne forme pour exercer leurs fonctions, sans être sous l'influence de l'alcool ou de drogues. La consommation d'alcool n'est aucunement tolérée sur le lieu de travail, sauf dans le cadre d'événements sponsorisés par l'entreprise. La consommation de drogues sur le lieu de travail n'est tolérée dans aucun cas.

INTERACTION AVEC LE GOUVERNEMENT

Cadeaux aux employés et aux fonctionnaires américains

Les différentes branches du gouvernement des États-Unis ont des lois pour encadrer tout ce qui a trait aux cadeaux, y compris les repas et divertissements, le transport et le logement, aux employés du gouvernement et aux fonctionnaires. Vous ne pouvez en aucun cas offrir de cadeaux, de repas ou tout autre élément de valeur aux employés du gouvernement et aux fonctionnaires, ni aux membres de leur famille, sans approbation écrite préalable du directeur des affaires juridiques.

Cadeaux aux fonctionnaires à l'étranger

La loi fédérale américaine Foreign Corrupt Practices Act, outre les lois de nombreux autres pays et la politique d'Intuitive, interdit à tout responsable, employé ou agent d'Intuitive de donner ou de proposer de l'argent ou tout autre élément de valeur à un représentant étranger, à un parti politique étranger, à un dirigeant de parti ou à un candidat à un poste politique dans le but d'influencer les actes ou décisions officiels de cette personne ou entité, d'obtenir ou de conserver des contrats ou de maintenir tout avantage indu. Il est formellement interdit d'effectuer des versements illégaux auprès de tout fonctionnaire de tout pays. Vous êtes tenu d'examiner, de comprendre et de respecter les exigences de notre [Politique mondiale de lutte contre la corruption et de conformité commerciale](#).

Restrictions commerciales

Un certain nombre de pays maintiennent des contrôles sur les destinations vers lesquelles un produit ou un logiciel peut être exporté. Certains des contrôles à l'exportation les plus stricts sont mis en place par les États-Unis à l'encontre des pays que le gouvernement américain considère comme hostiles ou partisans du terrorisme international. Les réglementations des États-Unis se veulent complexes et s'appliquent tant aux exportations à partir des États-Unis qu'aux exportations depuis d'autres pays lorsque les produits contiennent des composants ou des technologies d'origine américaine. Les logiciels créés aux États-Unis sont sujets à ces réglementations, même lorsqu'ils sont reproduits et conditionnés à l'étranger. Dans certains cas, une présentation orale contenant des données techniques auprès de ressortissants étrangers aux États-Unis ou un accès par des ressortissants étrangers à une certaine technologie peut constituer une exportation contrôlée.

Veillez contacter l'équipe de conformité commerciale pour obtenir des conseils sur les pays considérés comme des destinations interdites pour les produits Intuitive ou pour savoir si une présentation technique donnée ou la mise à disposition d'une technologie contrôlée auprès de ressortissants étrangers peut nécessiter une licence gouvernementale américaine.

ADOPTION DU CODE

Responsabilités

Nous devons tous veiller à garantir la prise de mesures rapides et cohérentes pour enquêter et répondre aux violations apparentes du Code. Toutefois, dans certains cas, il est difficile de discerner le bien du mal. Étant donné que nous ne pouvons pas anticiper chaque situation, il est important d'adopter une approche lorsque de nouvelles questions ou de nouveaux problèmes se posent. Si vous pensez qu'on vous demande de prendre des mesures en violation du Code, il est important que vous preniez en compte les consignes suivantes avant d'agir :

- Assurez-vous de connaître tous les faits. Afin d'opter pour la bonne solution, il faut être informé(e) au maximum.
- Posez-vous les questions suivantes : Qu'est-ce que je dois faire spécifiquement ? Cela semble-t-il inapproprié ou contraire à l'éthique ? Ces questions vous permettront de vous concentrer sur les points spécifiques auxquels vous êtes confronté(e), et de découvrir les

solutions qui s'offrent à vous. Faites preuve de jugement et de bon sens ; si quelque chose semble contraire à l'éthique ou inapproprié, c'est probablement le cas. Vous devez donc le signaler.

- Clarifiez votre responsabilité et votre rôle. Dans la majorité des cas, la responsabilité est partagée. Vos collègues sont-ils informés de la situation ? Il peut s'avérer utile d'impliquer les autres pour parler de la situation.
- Discutez de la situation avec votre supérieur hiérarchique. Il s'agit d'un conseil de base qui s'applique à chaque situation. Dans la plupart des cas, votre supérieur hiérarchique sera mieux informé et appréciera de participer à la prise de décision. N'oubliez pas qu'il est de la responsabilité de votre supérieur hiérarchique de résoudre les problèmes.
- Sollicitez l'aide des ressources de l'entreprise. Dans les rares cas où il n'est pas approprié d'aborder la question avec votre supérieur hiérarchique ou si vous ne vous sentez pas à l'aise à l'idée de lui demander de l'aide sur ce point, vous pouvez appeler notre [ligne téléphonique dédiée à la conformité](#) ou discuter de la situation avec le DRH ou le directeur des affaires juridiques.
- Vous pouvez signaler toute violation éthique en toute confiance, sans crainte de représailles. Si votre situation exige que votre identité soit gardée secrète, votre anonymat sera assuré dans la mesure du possible, sous réserve des lois, des règlements et des procédures judiciaires en vigueur. Intuitive ne permet aucunes représailles d'aucune sorte à l'encontre de ses employés qui signalent de bonne foi toute violation éthique. Les rétributions ou les représailles à l'encontre des employés qui signalent de bonne foi des violations du code éthique donneront lieu aux mesures disciplinaires appropriées.

Le plus important, c'est que vous signaliez toute violation perçue du Code par la voie qui vous convient le mieux. Une option est la [ligne téléphonique dédiée à la conformité](#) d'Intuitive, un programme de signalement et d'assistance téléphonique destiné aux employés. Ce programme permet aux employés d'Intuitive de signaler de manière anonyme, dans la mesure du possible et conformément à la loi en vigueur, les préoccupations concernant d'éventuelles violations du code éthique sans crainte de représailles si les moyens de communication directs n'ont pas été efficaces ou si un employé est réticent à utiliser des contacts directs. Les employés internationaux peuvent y accéder via Internet. Les employés basés aux États-Unis peuvent contacter le numéro sans frais ou via Internet comme indiqué ci-dessous.

La [ligne téléphonique dédiée à la conformité](#) est un site pour le signalement d'éventuelles violations du code d'éthique plutôt que des questions générales liées aux ressources humaines. La culture d'Intuitive repose sur la transparence et la communication ouverte. En conséquence, le cas échéant, les employés sont encouragés à discuter d'abord des questions d'ordre éthique avec leur supérieur hiérarchique, leurs partenaires des ressources humaines ou leur directeur des affaires juridiques.

Enquêtes dans le cas de violations présumées

Toute violation signalée du Code fera l'objet d'une enquête et d'un traitement dans le respect de la confidentialité dans la mesure du possible. Des audits destinés à contrôler la conformité seront organisés dans des conditions commercialement raisonnables et en fonction des besoins, ou encore tel que requis par les lois ou réglementations en vigueur.

Mesures disciplinaires en cas de violations

Intuitive s'efforcera, dans la mesure du possible, de prévenir tout comportement non conforme au Code et de mettre un terme à de tels comportements dans les plus brefs délais après leur identification. En vertu des lois et des accords en vigueur, le personnel d'Intuitive qui ne respecterait pas le présent Code ni d'autres politiques de l'entreprise et procédures peut faire l'objet de mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'au licenciement.

Dérogations au Code

Avant qu'un employé ne s'engage dans une activité qui serait autrement interdite par le Code, il doit obtenir une dérogation écrite du DRH ou du directeur des affaires juridiques.

Intuitive accorde des dérogations à l'application des politiques énoncées dans le présent Code uniquement lorsque les circonstances le justifient. Les dérogations au Code pour les administrateurs et les membres de la direction ne peuvent être octroyées que par le conseil d'administration dans son ensemble ou le comité d'audit du conseil, et doivent être rapidement divulguées aux actionnaires d'Intuitive, ainsi que les motifs de la dérogation, comme l'exige la loi.

Absence d'octroi de nouveaux droits

Ce Code constitue un énoncé des principes fondamentaux et des politiques et procédures clés qui régissent la bonne conduite de nos activités. Il ne change en aucun cas la nature de votre relation de travail avec Intuitive. Les employés d'Intuitive sont des travailleurs contractuels, sauf indication contraire explicite, par écrit, dans un contrat de travail. Autrement dit, vous êtes libre de démissionner à tout moment, indépendamment de la raison, voire sans raison. De même, Intuitive peut décider de résilier votre contrat de travail à tout moment, sur quelque fondement juridique que ce soit, ou sans raison, pour autant qu'il ne s'agisse pas d'un motif illégal.

Points à tenir en compte

La responsabilité ultime par laquelle nous devons, en tant qu'entreprise, nous conformer aux nombreuses lois, réglementations et normes éthiques en lien avec notre activité nous incombe à tous. Vous devez prendre connaissance de ces lois, réglementations, normes ainsi que des politiques et des directives d'Intuitive en la matière et vous y conformer.

FORMULAIRE DE RECONNAISSANCE

Mon accusé de réception électronique certifie ce qui suit :

J'ai reçu et j'ai lu le Code de conduite et d'éthique des affaires d'Intuitive Surgical, et je comprends son contenu. J'accepte de me conformer aux normes, aux politiques et aux procédures énoncées dans le Code et dans les politiques et procédures relatives à l'entreprise. Je comprends être dans l'obligation de signaler au directeur des affaires juridiques de l'entreprise toute violation présumée du Code dont j'ai connaissance. Je reconnais que le Code constitue un énoncé des politiques de conduite des affaires et qu'il ne constitue, en aucun cas, un contrat de travail ou une assurance maintien de l'emploi.

En ce jour, je suis conscient(e) des circonstances pouvant représenter un « conflit d'intérêts » potentiel ou réel, tel que défini dans le Code (identifiez le conflit ou, le cas échéant, indiquez « aucun »).