

## 1 Zweck

- 1.1 Hill-Rom verpflichtet sich, all seine Geschäftstätigkeiten nach den höchsten ethischen Standards sowie in Einklang mit den Buchstaben und dem Geist der geltenden Antikorruptionsgesetze zu tätigen. Hierzu gehören der U.S. Foreign Corrupt Practices Act („FCPA“), die Antikorruptionsvereinbarung der Organisation for Economic Co-operation and Development („OECD“), die Antikorruptionskonvention, der UK Bribery Act sowie geltende regionale Gesetze.
- 1.2 Diese globale Antikorruptionsrichtlinie hilft Ihnen, jene Gesetze sowie den globalen Verhaltenskodex von Hill-Rom einzuhalten, die Bestechung und Korruption verbieten. Diese Richtlinie beinhaltet eine allgemeine Richtlinie gegen die Bestechung von Beschäftigten im öffentlichen Dienst, HCPs und anderen Marktteilnehmern (z. B. Kunden, Wettbewerbern, Lieferanten oder deren Mitarbeiter). Zudem gibt sie Anleitungen zu folgenden spezifischen Aktivitäten und Themen, die bei unseren Geschäftstätigkeiten aufkommen könnten und die im Hinblick auf Anti-Korruptions-Compliance besondere Aufmerksamkeit erfordern:
- Interaktionen mit HCPs
  - Geschenke, Mahlzeiten und andere Bewirtungsaufwendungen für Nicht-HCP-Beschäftigte im öffentlichen Dienst
  - Personalentscheidungen
  - Politische Spenden
  - Spenden an staatliche Stellen oder Regierungsvertreter
  - Verbot von Schmiergeldzahlungen
  - Geschäftliche Vereinbarungen mit Vertretern einer Drittpartei
  - Fusionen, Akquisitionen und Joint Ventures
  - Anforderungen an Buchhaltung und Aufzeichnungen

## 2 Umfang

- 2.1 Diese Richtlinie gilt für alle Mitarbeiter, Führungskräfte und Direktoren von Hill-Rom sowie für alle Vertragspartner, die im Namen von Hill-Rom arbeiten (nachfolgend in dieser Richtlinie „Mitarbeiter“ genannt).

### 3 Definitionen und Abkürzungen

3.1 „Hill-Rom“ schließt alle Niederlassungen und Tochtergesellschaften von Hill-Rom ein, u. a. auch die folgenden Unternehmen von Hill-Rom: Hill-Rom International, Allen Medical, Aspen Medical, Aspen Surgical, Liko, Trumpf Medical, Volker, ARI/Respiratory Care und Welch Allyn.

3.2 Die Bezeichnung „Beschäftigte im öffentlichen Dienst“ schließt Folgendes ein:

- a. Führungskräfte und Mitarbeiter nationaler, regionaler, lokaler oder anderer staatlicher Stellen, einschließlich Regulierungsbehörden, gewählte Volksvertreter und Mitarbeiter öffentlicher Einrichtungen;
- b. Führungskräfte und Mitarbeiter von Unternehmen (ungeachtet ihrer Führungsposition), die keinen US-staatlichen Kontrollen unterliegen oder an denen eine Mehrheitsbeteiligung besteht, einschließlich Krankenhäuser und anderer medizinischer Einrichtungen;
- c. Kandidaten für ein politisches Amt, politische Parteien und offizielle Vertreter von politischen Parteien;
- d. Führungskräfte, Mitarbeiter und Vertreter von öffentlichen (quasi-staatlichen) internationalen Organisationen, wie die WHO (World Health Organization, Weltgesundheitsorganisation); und
- e. Jede Privatperson, die temporär in einer offiziellen Funktion für oder im Namen einer solchen staatlichen Stelle tätig ist (z. B. Berater, die von einer Behörde beauftragt wurden).

*Denken Sie daran, dass wir in unserem Geschäft oft mit „Beschäftigten im öffentlichen Dienst“ zu tun haben, da Mitarbeiter von Regierungsministerien, Zollbeamte, Regierungsberater und alle Gesundheitsdienstleister (nachfolgend definiert), die in einem staatlichen Krankenhaus oder einer anderen öffentlichen Einrichtung arbeiten, als „Beschäftigte im öffentlichen Dienst“ angesehen werden können.*

3.3 „Gesundheitsdienstleister“ oder „Health Care Providers; HCPs“ umfassen alle Personen oder Organisationen, die (1) an der Erbringung von Gesundheitsdienstleistungen oder Elemente für die Patienten beteiligt sind; und die (2) Hill-Rom-Produkte kaufen, leasen, empfehlen, verwenden, den Kauf oder das Leasing anbahnen oder verordnen. Der Begriff „Gesundheitsdienstleister“ schließt beides ein, Personen, die die Dienstleistung erbringen und Personen, die zwar keine Dienstleistung direkt erbringen, die aber in die

Entscheidung involviert sind, ob Hill-Rom-Produkte gekauft, geleast oder empfohlen werden. Zu den Gesundheitsdienstleistern zählen (insbesondere): (1) Einzelpersonen, zum Beispiel Ärzte, Krankenschwestern, Entlastungsplaner, Beschaffungspersonal im Krankenhaus, Einkaufsleiter, Spediteure, Atmungstherapeuten, OP-Personal, Techniker, Forschungskoordinatoren, Techniker, nicht-klinische Büromitarbeiter und andere Mitarbeiter im Gesundheitsdienst; und (2) bestimmte Organisationen, zum Beispiel Krankenhäuser, Einrichtungen zur Langzeitpflege, häusliche Pflegedienste, Gruppenbeschaffungsstellen und andere Gesundheitsorganisationen.

- 3.4 Ein „Nicht-HCP Beschäftigter im öffentlichen Dienst“ ist ein Beschäftigter im öffentlichen Dienst, der kein Gesundheitsdienstleister ist (z. B. ein Zollbeamter, ein Mitarbeiter des Gesundheitsministeriums, ein Justizmitglied, ein Gesetzgeber, ein Stadtratmitglied etc.).

## 4 Richtlinie gegen Bestechung und Korruption

- 4.1 Hill-Rom verfolgt eine Nulltoleranzpolitik gegen Bestechung und korruptes Verhalten, egal in welcher Form. Unsachgemäße Anreize, die HCPs, Beschäftigte im öffentlichen Dienst und andere auf dem Markt wie z. B. Kunden, Mitbewerber, Lieferanten oder ihre Mitarbeiter involvieren, sind strengstens untersagt. Von Hill-Rom-Mitarbeitern und Vertretern wird erwartet, Geschäftstätigkeiten auf rechtliche und ethische Weise durchzuführen und auch nur den Anschein unangemessenen Verhaltens zu vermeiden.
- 4.2 Keine Führungskraft, kein Direktor, Mitarbeiter, Distributor, Agent oder weltweit anderer Vertreter darf direkt oder indirekt irgendeinen finanziellen oder anderen Vorteil oder irgendetwas anderes von Wert an irgendeine andere Person oder Organisation mit der Absicht bieten, versprechen, bezahlen, geben oder autorisieren, den Empfänger unsachgemäß zu beeinflussen, den Empfänger veranlassen seine oder ihre Pflichten zu verletzen, einen unsachgemäßen Vorteil für Hill-Rom zu sichern oder unsachgemäß den Empfänger für vergangenes Verhalten zu belohnen. „Etwas von Wert“ umfasst, ist aber nicht beschränkt Schmiergeld, Bestechungsgelder, Geschenke, Unterhaltungsangebote, Reisen, Skonti, Rabatte, Ausrüstungsdarlehen oder die Bereitstellung von Dienstleistungen, Spenden, Zuschüsse, Unterhaltung und Bewirtung, Provisionen, Arbeitsangebote, kostenlose Waren und Proben.
- 4.3 Hill-Rom verbietet auch die Anforderung, die Zustimmung zum Erhalt oder die Annahme von Bestechung, Schmiergeld oder anderen unsachgemäßen finanziellen oder sonstigen Vorteilen.
- 4.4 Keine Person, die unter diese Richtlinie fällt, erleidet nachteilige Folgen für die Verweigerung, eine unsachgemäße Zahlung, eine Leistung, einen Vorteil oder eine Vergütung anzubieten, zu versprechen, zu zahlen, zu geben oder zu autorisieren, selbst wenn Hill-Rom durch diese Handlung Geschäftsmöglichkeiten verliert.

## 5 Leitprinzipien

5.1 Die folgenden Prinzipien gelten für Interaktionen der Mitarbeiter von Hill-Rom mit Beschäftigten im öffentlichen Dienst, HCPs und anderen Marktteilnehmern.

- No Quid Pro Quo. Hill-Rom darf nie einer anderen Person oder Organisation etwas von Wert anbieten, um (a) einen Anreiz oder eine Vergütung für einen Kauf, eine Bestellung, einen Mietkauf, eine Empfehlung, eine Verwendung oder Verschreibung eines Hill-Rom-Produkts zu bieten; (b) die Person zu veranlassen, gegen eine Loyalitätspflicht gegenüber ihrem Arbeitgeber oder gegen die Berufsvorschriften zu verstoßen; (c) das Ergebnis von klinischen Studien zu beeinflussen; oder (d) irgendeine unsachgemäße Leistung oder einen Vorteil für Hill-Rom zu erhalten.
- Transparenz. Interaktionen mit Beschäftigten im öffentlichen Dienst, HCPs oder Dritten sowie jegliche Leistungen die an Regierungsvertreter, Gesundheitsdienstleister oder Dritte gegeben werden, müssen in transparenter und verständlicher Art und Weise gehandhabt werden.
- Angemessene Belege. Auslagen müssen durch angemessene schriftliche Belege, gegebenenfalls einschließlich der schriftlichen Vereinbarungen gemäß den Hill-Rom-Richtlinien und -Verfahren, nachgewiesen werden. Die Belege müssen die lokalen Anforderungen erfüllen und zumindest den Namen des Empfängers, das Datum und nähere Einzelheiten zu den entstandenen Auslagen beinhalten, einschließlich Quittungen oder sonstige Nachweise des Betrags und Zwecks. Hill-Rom zahlt keine Tagesspesen.
- Lokale Gesetze und Anforderungen. Sämtliche Interaktionen, Aktivitäten und vertragliche Abmachungen mit Beschäftigten im öffentlichen Dienst, HCPs und Dritten müssen nach den lokalen Gesetzen, etwaigen geltenden Industriekodexen und den internen Vorschriften oder Anforderungen der Organisation und des Berufsstandes des Dritten zulässig sein. Bei einem Konflikt zwischen dieser Richtlinie und den einschlägigen lokalen Gesetzen, Vorschriften, beruflichen Anforderungen oder Anforderungen auf Arbeitgeberseite oder den Industriestandards gelten die jeweils strengeren Bestimmungen.
- Keine direkten Anreize. Es ist den Mitarbeitern untersagt zu versuchen, die Anforderungen dieser Richtlinie zu umgehen, indem sie Dritte, die für Hill-Rom arbeiten, beauftragen oder ihnen gestatten, Interaktionen im Auftrag des Mitarbeiters (oder von Hill-Rom) zu tätigen, die laut dieser Richtlinie untersagt sind. Zum Beispiel

dürfen wir einen Distributor nicht beauftragen, etwas für Hill-Rom zu tun, das laut dieser Richtlinie untersagt ist.

- Keine Ehegatten oder Gäste. Es ist unter keinen Umständen angemessen, dass Hill-Rom etwaige Auslagen (einschließlich Mahlzeiten, Erfrischungen, Reise- oder Unterbringungskosten) für Ehegatten oder Gäste von HCPs oder für andere Personen, die kein legitimes professionelles Interesse am Zweck des Treffens oder der Veranstaltung haben, übernimmt oder Reisen für solche Personen organisiert. Ehegatten und Gäste dürfen geschäftliche Veranstaltungen nicht besuchen.
- Keine Entschuldigungen. Die lokalen Gewohnheiten, kulturelle Unterschiede oder die Praktiken eines Wettbewerbers werden nicht als Entschuldigung für etwaige Verstöße gegen diese Richtlinie anerkannt.
- Beschränkte Ausnahmen. Etwaige und sämtliche Ausnahmen dieser Richtlinie müssen vorab schriftlich vom Global Compliance Office genehmigt werden.

## 6 Interaktionen mit HCPs

- 6.1 Die direkte oder indirekte Bereitstellung von Leistungen jeglicher Art an einen HCP könnte als Bestechung angesehen werden, wenn die Absicht besteht, den Empfänger damit zu veranlassen, seine/ihre Treuepflichten zu verletzen oder einen unsachgemäßen Nutzen für Hill-Rom zu erhalten. Bevor Sie einem HCP etwas von Wert anbieten oder in einer anderen Weise mit ihm interagieren, müssen Sie überprüfen, ob Sie die [Globale Richtlinie zum Umgang mit Gesundheitsdienstleistern](#), das [Handbuch zu Interaktionen mit US-Gesundheitsdienstleistern](#) (für US-HCPs) sowie die [Länder-/regionalspezifischen Anweisungen zu Interaktionen mit Gesundheitsdienstleistern](#) (für Nicht-US-HCPs) erfüllen. Diese Richtlinien sollten zum Beispiel dann konsultiert werden, bevor Sie (1) HCPs Schulungsmaterial, Geschenke, Mahlzeiten, Reisen und Unterbringung, Bewertungs- und Demonstrationsprodukte, Skonti und Rabatte auf Produkte, finanzielle Unterstützung wie Sponsorschaften und medizinische Ausbildungszuschüsse oder Spenden anbieten, (2) mit HCPs an klinischen Forschungsprojekten zusammenarbeiten oder anderweitig Dienstleistungen anbieten oder (3) an Vertriebs- und Werbetreffen oder von Hill-Rom gesponserten Produktschulungs- und -informationsprogrammen teilnehmen.

## 7 Geschenke, Mahlzeiten und andere Bewirtungsaufwendungen für Nicht-HCP-Beschäftigte im öffentlichen Dienst

- 7.1 Soweit es durch die lokalen Gesetze, den anzuwendenden Industriekodex sowie durch die internen Vorschriften des Arbeitgebers des Empfängers zugelassen ist, kann Hill-Rom bescheidene, unregelmäßige Geschenke, angemessene Mahlzeiten und Reisen sowie

zugehörige Ausgaben gemäß unserer Richtlinie zu Geschäftsreisen an Nicht-HCP-Beschäftigte im öffentlichen Dienst geben, wenn dies in Zusammenhang mit einem legitimen Geschäftszweck steht. Hill-Rom verbietet die Bereitstellung von Unterhaltungs- oder Freizeitveranstaltungen an alle Beschäftigte im öffentlichen Dienst, darunter beispielsweise Theatervorstellungen, Sportveranstaltungen, Golfspielen, Skifahren, Jagen, Städtetouren, Kulturausflüge und Freizeit- oder Urlaubsreisen.

- 7.2 Geschenke oder Reisen und zugehörige Ausgaben dürfen nur an Nicht-HCP-Beschäftigte im öffentlichen Dienst gegeben werden und müssen vorab schriftlich vom Global Compliance Office genehmigt werden.
- 7.3 Falls nicht anderweitig durch lokale Gesetze geregelt, müssen Mahlzeiten von Hill-Rom an Nicht-HCP-Beschäftigte im öffentlichen Dienst mit einem Wert von mehr als 100 USD (bzw. dem Äquivalent in der Landeswährung) pro Person (einschließlich Essen, Getränke, Steuern und Trinkgelder) vorab vom Global Compliance Office genehmigt werden. Mahlzeiten müssen nach lokalen Standards in bescheidenem und vernünftigen Rahmen liegen.

## 8 Personalentscheidungen

- 8.1 Die Einstellungsentscheidungen von Hill-Rom müssen auf objektiven Einschätzungen und legitimen Unternehmensanforderungen basieren. Hill-Rom stellt einem Regierungsvertreter oder HCP oder einem Mitglied aus deren Familie keinen Arbeitsplatz bzw. kein Praktikum zur Verfügung, um Einfluss über den Beschäftigten im öffentlichen Dienst oder HCP zu gewinnen oder um sonst irgendeinen unsachgemäßen Vorteil zu erhalten. Falls ein Beschäftigter im öffentlichen Dienst oder HCP Hill-Rom einen Vorteil einräumt oder zu negativen Handlungen in Verbindung mit einer Einstellungsentscheidung droht, darf der vorgeschlagene Kandidat nicht eingestellt werden.

## 9 Politische Spenden

- 9.1 Es dürfen keine Gelder, Unterstützungen oder Dienstleistungen an politische Parteien, Kandidaten für öffentliche Ämter, amtierende Politiker oder für eine Initiative oder Volksabstimmungskampagnen von Hill-Rom bezahlt oder bereitgestellt werden, die nicht zuvor vom Global Compliance Office genehmigt wurden. Sollten Sie Fragen zu politischen Spenden in den USA haben, wenden Sie sich bitte an den Vice President of Government Affairs oder informieren Sie sich in der [Richtlinie zu politischen Spenden](#).

## 10 Spenden an Regierungsbehörden oder Regierungsvertreter

- 10.1 Spenden dürfen nie als Teil eines Austauschs an Gefälligkeiten mit irgendeinem Beschäftigten im öffentlichen Dienst oder HCP gemacht werden oder um irgendeiner Einzelperson einen persönlichen Vorteil zu verleihen, selbst wenn die Empfängerorganisation eine authentische, gemeinnützige Organisation ist. Hill-Rom sollte nie irgendeinen gemeinnützigen Beitrag mit der Absicht leisten, den Kauf, das Leasing, eine Empfehlung, die Nutzung oder Verschreibung von Hill-Rom-Produkten oder irgendeinen anderen unsachgemäßen Vorteil für Hill-Rom zu veranlassen oder zu belohnen. Wenn ein Beschäftigter im öffentlichen Dienst oder HCP einen Vorteil versprochen oder eine Drohung im Verbindung mit einer Beitragsanfrage ausgesprochen hat, muss diese Anfrage abgelehnt werden.
- 10.2 Wohltätigkeitsspenden müssen vom Global Compliance Office genehmigt und entsprechend dokumentiert werden.
- 10.3 Für zusätzliche Anleitungen zu der Unterstützung von Organisationen im Gesundheitswesen ziehen Sie die [Globale Richtlinie zum Umgang mit Gesundheitsdienstleistern](#), das [Handbuch zu Interaktionen mit US-Gesundheitsdienstleistern](#) (für US-HCPs) und die [Länder-/regionalspezifischen Anweisungen zu Interaktionen mit Gesundheitsdienstleistern](#) (für Nicht-US-HCPs) zu Rate. Es können Beiträge an gemeinnützige Organisationen unter der Voraussetzung gemacht werden, dass der Beitrag einem echten öffentlichen Nutzen dient. Hill-Rom muss besondere Vorsicht walten lassen, um den legitimen Charakter der Wohltätigkeitsorganisation oder der wohltätigen Mission zu gewährleisten.

## 11 Verbot von Schmiergeldzahlungen

- 11.1 Hill-Rom-Mitarbeiter und Dritte, die für Hill-Rom tätig sind, dürfen in keinem Land Schmiergeldzahlungen an eine Person tätigen. Dies beinhaltet Zahlungen oder Geschenke, die einer Person gegeben werden, um die Ausführung eines Routineablaufs durch einen Beschäftigten im öffentlichen Dienst zu sichern oder zu beschleunigen. Hill-Rom-Mitarbeiter und Dritte, die für Hill-Rom tätig sind, dürfen in keinem Land Schmiergeldzahlungen tätigen. Das Verbot von Schmiergeldzahlungen beinhaltet nicht legitime Zahlungen an Regierungsbehörden.

## 12 Geschäftliche Vereinbarungen mit Vertretern einer Drittpartei

12.1 FCPA und viele andere Antikorruptionsgesetze regeln indirekt, wie auch direkt, Zahlungen und Leistungen. Diese Gesetze gelten daher für Leistungen Dritter wie Distributoren, Händler, rechtliche Berater, Auftragsforschungsinstitute, Zollagenten, Spediteure und andere Vertreter, die im Namen von Hill-Rom handeln. Das Risiko, dass ein Vertreter Tätigkeiten durchführt, die Hill-Rom einer Haftung aussetzen könnten, ist am höchsten, wenn ein Dritter mit Beschäftigten im öffentlichen Dienst und HCPs außerhalb der Vereinigten Staaten zu tun hat. Bevor sie mit einer Person oder Behörde interagieren, von der im Verlauf der Erbringung von Leistungen für Hill-Rom oder bei der Förderung oder dem Verkauf von Hill-Rom-Produkten erwartet wird, dass sie mit Nicht-US Beschäftigten im öffentlichen Dienst oder Nicht-US-HCPs interagiert („Vertreter einer Drittpartei“), müssen Hill-Rom-Mitarbeiter die in der [Globalen Richtlinie für internationale Vertreter von Drittparteien](#) festgelegten Verfahren befolgen.

## 13 Fusionen, Akquisitionen und Joint Ventures

13.1 Wenn Hill-Rom eine Firma oder ein Unternehmen erwerben möchte oder in ein Joint Venture mit einem anderen Unternehmen eintritt, das Betriebe oder Umsatz außerhalb der Vereinigten Staaten besitzt, muss die Due Diligence, die Hill-Rom über das Zielunternehmen durchführt, eine Antikorruptionskomponente beinhalten. Hill-Rom Mitarbeiter müssen das Global Compliance Office für spezifische Anweisungen in Bezug auf die Durchführung einer Due-Diligence zur Antikorruption anfragen. Integrationspläne nach Übernahmen müssen ein Verfahren zur Erweiterung der Antikorruptionsrichtlinien und Verfahren von Hill-Rom auf die erworbene Gesellschaft beinhalten sowie die Schulung von Mitarbeitern der Zielgesellschaft zu diesen Richtlinien und Verfahren.

## 14 Anforderungen an Buchhaltung und Aufzeichnungen

14.1 Korrekte Bücher und Aufzeichnungen. Hill-Rom muss seine Bücher und Aufzeichnungen so führen, dass alle Transaktionen und Verkäufe von Vermögenswerten genau und richtig wiedergegeben werden. Keine Person, die im Auftrag von Hill-Rom arbeitet, darf irgendeinen falschen Eintrag in den Büchern und Aufzeichnungen von Hill-Rom vornehmen. Darüber hinaus dürfen sie keinesfalls an der Erstellung falscher oder irreführender Dokumente beteiligt sein, die die Auszahlung von Unternehmensgeldern unterstützen. Es dürfen keine nicht aufgezeichneten Gelder oder geheime Wertbestände von Hill-Rom angehäuft oder verwahrt werden.



- 14.2 Interne Buchhaltungskontrollen. Hill-Rom muss ein angemessenes System zur internen Buchhaltungskontrolle unterhalten. Alle Richtlinien der Hill-Rom-Finanzabteilung, darunter die Richtlinien und Verfahren zur Übertragung von Kompetenzen, müssen eingehalten werden.

## 15 Verpflichtung zur Einhaltung von Gesetzen und Vorschriften

- 15.1 Die Einhaltung dieser Richtlinie und der zugrundeliegenden ethischen Grundsätze ist obligatorisch und ist die Verantwortung eines jeden Hill-Rom-Mitarbeiters. Ein Verstoß gegen diese Richtlinie ist eine ernsthafte Angelegenheit und kann für Hill-Rom und die Person rechtliche Geldstrafen sowie Rufschädigung mit sich bringen. Ein Mitarbeiter, der gegen diese Richtlinie oder ihre zugrundeliegenden ethischen Grundsätze verstößt, unterliegt möglicherweise Disziplinarmaßnahmen bis hin zur und einschließlich der Kündigung.

## 16 Meldung von Verstößen oder Bedenken

- 16.1 Alle Mitarbeiter werden aufgefordert, etwaige verdächtige Fehlverhalten oder Verstöße gegen diese Richtlinie oder eine andere Hill-Rom-Richtlinie wie folgt zu melden: an den Vorgesetzten, an das Global Compliance Office oder an die Compliance Helpline unter der Telefonnummer +1 866 433 8442 oder online unter [www.hill-rom.ethicspoint.com](http://www.hill-rom.ethicspoint.com). Vergeltungsmaßnahmen, in welcher Form auch immer, gegenüber einer Person, die gutgläubig verdächtige Verstöße gegen diese Richtlinie meldet oder die bei der Ermittlung bei einem gemeldeten Verstoß mitwirkt, sind untersagt. Vergeltungsmaßnahmen sollten unverzüglich an das Global Compliance Office oder die Compliance Helpline gemeldet werden. Dagegen wird dann ermittelt und sie werden gegebenenfalls mit Disziplinarmaßnahmen geahndet.

## 17 Sie fragen - wir antworten

- 17.1 Wir fordern alle Mitarbeiter auf, Unklarheiten aus dem Weg zu räumen. Wenn Sie Fragen zu dieser Richtlinie oder einer anderen Richtlinie von Hill-Rom haben oder sich nicht sicher sind, ob eine bestimmte Tätigkeit zulässig ist, bitten Sie das Global Compliance Office oder die Rechtsabteilung um Rat. Allgemeine Compliance-Fragen beantwortet Ihnen gerne das Global Compliance Office, Telefon: +1 877 638-8093 (in den USA gebührenfrei), +1 312 819-7267 (gebührenpflichtig für internationale Anrufe) oder E-Mail: [GlobalComplianceOffice@hill-rom.com](mailto:GlobalComplianceOffice@hill-rom.com).

## 18 Genehmigung

Erstellt von: Global Compliance Office

Geprüft von: Global Compliance Committee

## 19 Revisionsverlauf

Rev.	Änderungsnummer	Überarbeitet von	Zusammenfassung der Änderung
1	DC002129	Ilana Shulman	Originaldokument
2	DC003734	Lisa Carreiro	„Qualität zählt“-Logo (Quality Matters) durch „Integrität am Arbeitsplatz“-Logo (Integrity@Work ) ersetzt.
3	DC005586	Lindsay Blohm	Leitprinzipien zum Umgang mit Beschäftigten im öffentlichen Dienst, HCPs und anderen Marktteilnehmern hinzugefügt; separaten Abschnitt für Interaktionen mit HCPs erstellt; Anleitung zu Geschenken, Mahlzeiten, Reisen und anderen Bewirtungsaufwendungen für Nicht-HCP Beschäftigte im öffentlichen Dienst hinzugefügt.