

POLITICA AZIENDALE	Numero del documento BS01960	Numero della revisione 3
	Stato del documento RILASCIATO	Data di entrata in vigore 01-LUG-2016
POLITICA GLOBALE CONTRO LA CORRUZIONE		Pagina 1 di 9

1 Scopo

- 1.1 Hill-Rom è impegnata a rispettare i più elevati standard di condotta etica nelle proprie operazioni in tutto il mondo, compresa la conformità a quanto stabilito e auspicato dalle leggi anti-corruzione vigenti, tra cui la Legge statunitense contro la corruzione di funzionari esteri (U.S. Foreign Corrupt Practices Act, "FCPA"), la Convenzione anti-corruzione dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico ("OCSE"), la legge del Regno Unito contro la corruzione (UK Bribery Act) e altre leggi locali vigenti.
- 1.2 Questa Politica globale contro la corruzione sarà di sostegno nel rispetto delle leggi in questione e del Codice globale di condotta di Hill-Rom, che proibisce la corruzione e la concussione. Oltre a stabilire una politica generale contro la corruzione di funzionari governativi, prestatori di assistenza sanitaria e altre figure del mercato (ad esempio clienti, concorrenti, fornitori o loro dipendenti), questa Politica contiene indicazioni su specifici argomenti e attività di seguito indicati che possono presentarsi durante lo svolgimento della nostra attività e che richiedono una particolare vigilanza da un punto di vista della conformità anti-corruzione:
- Interazioni con i prestatori di assistenza sanitaria
 - Regali, pasti, viaggi e altra ospitalità per funzionari governativi non prestatori di assistenza sanitaria
 - Decisioni sulle assunzioni
 - Contributi politici
 - Contributi di beneficenza a favore di entità o funzionari governativi
 - Divieto di pagamenti di agevolazione
 - Accordi commerciali con rappresentanti di terze parti
 - Fusioni, acquisizioni e joint venture
 - Requisiti di conservazione dei documenti e contabilità

2 Ambito

- 2.1 Questa Politica si applica a tutti i dipendenti, funzionari, dirigenti di Hill-Rom e collaboratori esterni che lavorano per conto di Hill-Rom (collettivamente definiti "dipendenti" in questa Politica).

POLITICA AZIENDALE	Numero del documento BS01960	Numero della revisione 3
	Stato del documento RILASCIATO	Data di entrata in vigore 01-LUG-2016
POLITICA GLOBALE CONTRO LA CORRUZIONE		Pagina 2 di 9

3 Definizioni e acronimi

- 3.1 Con “Hill-Rom” si intendono tutte le filiali e le consociate di Hill-Rom, incluse senza pretesa di esaustività le seguenti attività Hill-Rom: Hill-Rom International, Allen Medical, Aspen Medical, Aspen Surgical, Liko, Trumpf Medical, Volker, ARI/Respiratory Care e Welch Allyn.
- 3.2 I “funzionari governativi” comprendono quanto segue:
- funzionari e dipendenti di qualsiasi ente nazionale, regionale, locale o altro ente governativo, inclusi addetti alla regolamentazione, funzionari eletti e dipendenti di istituzioni pubbliche;
 - funzionari e dipendenti (indipendentemente dalla loro anzianità) di aziende controllate da un governo diverso da quello statunitense o di cui tale governo detiene una quota di maggioranza, ivi inclusi ospedali e altre strutture sanitarie;
 - candidati a cariche politiche, partiti politici e funzionari di partiti politici;
 - funzionari, dipendenti e rappresentanti di organizzazioni internazionali pubbliche (para-statali), ad esempio l’Organizzazione mondiale della sanità; e inoltre
 - qualsiasi privato che agisca temporaneamente in veste ufficiale per o per conto di uno degli enti citati in precedenza (ad esempio, il consulente di un’agenzia governativa).

Si prega di ricordare che nella nostra attività spesso interagiamo con “funzionari governativi”, poiché possono essere considerati tali i dipendenti di ministeri, i funzionari doganali, i consulenti di governo e i prestatori di assistenza sanitaria (definiti di seguito) che lavorano per un ospedale di proprietà di, o gestito da, un governo o per altra istituzione pubblica.

- 3.3 I “prestatori di assistenza sanitaria” comprendono le persone o gli enti che (1) sono coinvolti nella fornitura di servizi o articoli di cure sanitarie ai pazienti; e (2) acquistano, noleggiano, raccomandano, usano o organizzano l’acquisto o il noleggio di prodotti Hill-Rom, ovvero prescrivono tali prodotti. Il termine “prestatori di assistenza sanitaria” comprende sia le persone che offrono i servizi sia le persone che, pur non offrendo direttamente i servizi, sono coinvolte nella decisione di acquistare, noleggiare o raccomandare prodotti Hill-Rom. I prestatori di assistenza sanitaria comprendono (a titolo non limitativo): (1) persone, ad esempio medici, infermieri, responsabili di dimissioni, personale di acquisizione dell’ospedale, addetti agli acquisti, trasportatori, terapisti respiratori, personale di sala operatoria, tecnici, coordinatori delle ricerche, ingegneri,



Enhancing Outcomes for Patients and Their Caregivers.™

POLITICA AZIENDALE

Numero del documento BS01960

Numero della revisione 3

Stato del documento RILASCIATO

Data di entrata in vigore 01-LUG-2016

POLITICA GLOBALE CONTRO LA CORRUZIONE

Pagina 3 di 9

personale impiegatizio non clinico e altro personale sanitario; e (2) alcune entità, come ad esempio ospedali, strutture di assistenza a lungo termine, agenzie di assistenza domiciliare, enti per acquisti di gruppo e altre organizzazioni sanitarie.

- 3.4 Per “funzionario governativo non prestatore di assistenza sanitaria” si intende un funzionario governativo che non è un prestatore di assistenza sanitaria (ad esempio un funzionario doganale, un dipendente del Ministero della sanità, un membro della magistratura, un legislatore, un membro del consiglio cittadino, ecc.).

4 Politica contro concussione e corruzione


- 4.1 Hill-Rom ha una politica di tolleranza zero verso qualsiasi forma di corruzione e concussione. Sono severamente vietati incentivi illeciti che coinvolgano prestatori di assistenza sanitaria, funzionari governativi e altri soggetti nel mercato come clienti, concorrenti o fornitori. I dipendenti e i rappresentanti di Hill-Rom devono impegnarsi a condurre le proprie attività aziendali secondo una condotta etica e conforme agli standard, nonché a evitare anche solo l’apparenza di eventuali irregolarità.
- 4.2 Nessuno tra i funzionari, dirigenti, dipendenti, distributori, agenti o altri rappresentanti Hill-Rom nel mondo può, direttamente o indirettamente, offrire, promettere, pagare, dare o autorizzare un vantaggio finanziario o di altra natura, né nient’altro che abbia un valore, a qualsiasi persona o organizzazione, con lo scopo di influenzare indebitamente chi lo riceve, indurre chi lo riceve a violare i propri doveri, assicurare un vantaggio improprio a Hill-Rom o compensare indebitamente chi lo riceve per un comportamento tenuto nel passato. Il termine “qualsiasi cosa di valore” può comprendere, a titolo non limitativo, tangenti, bustarelle, regali, intrattenimenti, viaggi, sconti, riduzioni, prestito di apparecchiature o fornitura di servizi, donazioni, sovvenzioni, ospitalità, commissioni, collocamenti lavorativi, merci gratuite e campioni.
- 4.3 Hill-Rom vieta anche di richiedere, concordare di ricevere o accettare tangenti, bustarelle o qualsiasi altro vantaggio finanziario o di altra natura improprio.
- 4.4 Nessuna persona soggetta alla presente politica potrà incorrere in conseguenze negative per essersi rifiutata di offrire, promettere, pagare, dare o autorizzare un pagamento, beneficio, vantaggio o premio improprio, anche se tale azione comporta la perdita di opportunità commerciali per Hill-Rom

5 Principi guida

- 5.1 I seguenti principi si applicano alle interazioni tra dipendenti Hill-Rom e funzionari governativi, prestatori di assistenza sanitaria e altre figure del mercato.

POLITICA AZIENDALE	Numero del documento BS01960	Numero della revisione 3
	Stato del documento RILASCIATO	Data di entrata in vigore 01-LUG-2016
POLITICA GLOBALE CONTRO LA CORRUZIONE		Pagina 4 di 9

- Nessun quid pro quo. Hill-Rom non può in alcun caso fornire qualsiasi cosa di valore a un'altra persona o organizzazione per (a) incentivare o premiare acquisto, ordine, noleggio, raccomandazione, utilizzo o prescrizione di un prodotto Hill-Rom; (b) indurre la persona a violare un vincolo di lealtà nei confronti del proprio datore di lavoro o norme professionali; (c) influenzare il risultato di sperimentazioni cliniche; o (d) ottenere qualsiasi altro vantaggio improprio per Hill-Rom.
- Trasparenza. Le interazioni con funzionari governativi, prestatori di assistenza sanitaria o terze parti ed eventuali vantaggi concessi a funzionari governativi, prestatori di assistenza sanitaria o terze parti devono essere condotti ed elaborati in modo trasparente e aperto.
- Documentazione corretta. Le spese devono essere supportate dalla corretta documentazione scritta, ove necessario comprendente gli accordi scritti che devono essere conformi alle politiche e procedure di Hill-Rom. La documentazione deve rispettare i requisiti locali e deve comprendere per lo meno il nome del destinatario e la data e i dettagli delle spese sostenute, ivi incluse ricevute o altra documentazione su importo e scopo. Hill-Rom non paga mai le spese sotto forma di diaria.
- Leggi e requisiti locali. Tutte le interazioni, le attività e gli accordi contrattuali con funzionari governativi, prestatori di assistenza sanitaria e altre terze parti devono essere consentiti dalla legge locale, da eventuali codici di settore applicabili e regole o requisiti interni dell'organizzazione o azienda della terza parte. In caso di conflitto tra questa Politica e leggi locali, normative, requisiti professionali o del datore di lavoro o standard di settore vigenti, si applicano le clausole più restrittive.
- Nessun incentivo indiretto. I dipendenti non devono tentare di aggirare i requisiti di questa Politica richiedendo o permettendo alle società terze parti che lavorano per Hill-Rom di impegnarsi in interazioni vietate da questa Politica per conto del dipendente (o di Hill-Rom). Ad esempio, non possiamo chiedere a un distributore di fare per Hill-Rom qualcosa che questa Politica ci vieta di fare personalmente.
- Nessun coniuge o ospite. Non è mai appropriato che Hill-Rom paghi spese (compresi pasti, spuntini, viaggi o alloggio) o organizzi (anche senza rimborso) viaggi per coniugi o ospiti di prestatori di assistenza sanitaria o altre persone prive di un legittimo interesse professionale nello scopo della riunione o dell'evento. A coniugi e ospiti non è permesso partecipare a eventi aziendali.
- Nessuna giustificazione. Costumi locali, differenze culturali o pratiche di un concorrente non possono essere usati come giustificazione di una violazione di questa Politica.

 Enhancing Outcomes for Patients and Their Caregivers.™	Numero del documento BS01960	Numero della revisione 3
	Stato del documento RILASCIATO	Data di entrata in vigore 01-LUG-2016
POLITICA AZIENDALE		
POLITICA GLOBALE CONTRO LA CORRUZIONE		Pagina 5 di 9


- Eccezioni limitate. Eventuali eccezioni a questa Politica devono essere approvate anticipatamente per iscritto dall'Ufficio compliance globale.

6 Interazioni con i prestatori di assistenza sanitaria

6.1 Fornire qualsiasi vantaggio a un prestatore di assistenza sanitaria, direttamente o indirettamente, può essere considerato una forma di corruzione se ha lo scopo di indurre chi lo riceve a violare un dovere di lealtà, o a ottenere un vantaggio improprio per Hill-Rom. Prima di fornire qualsiasi cosa di valore a, o altrimenti interagire con, un prestatore di assistenza sanitaria, è necessario consultare e rispettare la [Politica globale relativa alle interazioni con i prestatori di assistenza sanitaria](#), la [Guida alle interazioni con prestatori di assistenza sanitaria statunitensi](#) (per i prestatori di assistenza sanitaria statunitensi) e le [Indicazioni specifiche per Paese/regione sulle interazioni con i prestatori di assistenza sanitaria](#) (per prestatori di assistenza sanitaria non statunitensi). Ad esempio, queste politiche devono essere consultate prima di (1) fornire articoli didattici, regali, pasti, viaggi e alloggi, prodotti di valutazione e dimostrazione, sconti e riduzioni su prodotti, sostegno economico come sponsorizzazioni e sovvenzioni didattiche mediche o donazioni benefiche a prestatori di assistenza sanitaria, (2) incaricare prestatori di assistenza sanitaria di partecipare a ricerche cliniche o fornire altri servizi, o (3) partecipare a vendite e riunioni promozionali o a programmi di formazione e didattici su prodotti sponsorizzati da Hill-Rom.

7 Regali, pasti, viaggi e altra ospitalità per funzionari governativi non prestatori di assistenza sanitaria

- 7.1 Ove consentito da legge locale, codice di settore vigente e regole interne del datore di lavoro del destinatario, Hill-Rom può offrire regali modesti e occasionali, pasti ragionevoli e viaggi e relative spese conformi alla nostra politica sui viaggi aziendali a funzionari governativi non prestatori di assistenza sanitaria in relazione a un legittimo scopo aziendale. Hill-Rom proibisce di fornire intrattenimenti o eventi ricreativi a tutti i funzionari governativi, compresi ad esempio spettacoli teatrali, eventi sportivi, partite di golf, sci, caccia, tour della città, escursioni culturali e viaggi di svago o vacanza.
- 7.2 Regali o viaggi e relative spese possono essere concessi a funzionari governativi non prestatori di assistenza sanitaria solo previa approvazione scritta dell'Ufficio compliance globale.

 Enhancing Outcomes for Patients and Their Caregivers.™	Numero del documento BS01960	Numero della revisione 3
	Stato del documento RILASCIATO	Data di entrata in vigore 01-LUG-2016
POLITICA AZIENDALE		
POLITICA GLOBALE CONTRO LA CORRUZIONE		Pagina 6 di 9

- 7.3 Tranne ove la legge locale disponga diversamente, i pasti a funzionari governativi non prestatori di assistenza sanitaria di valore superiore a 100 USD (o equivalente locale, comprendenti il costo di cibi, bevande, tasse e mance) per persona, devono essere approvati anticipatamente dall'Ufficio compliance globale. I pasti devono essere sempre di valore modesto e ragionevole secondo gli standard locali.

8 Decisioni sulle assunzioni

- 8.1 Le decisioni sulle assunzioni di Hill-Rom devono basarsi su misure oggettive e su legittime esigenze aziendali. Hill-Rom non offrirà lavoro o stage a funzionari governativi o prestatori di assistenza sanitaria, o a membri delle loro famiglie, con lo scopo di ottenere un'influenza presso di loro o di assicurarsi qualsiasi altro vantaggio improprio. Se un funzionario governativo o un prestatore di assistenza sanitaria si offre di dare un vantaggio a Hill-Rom o minaccia di prendere decisioni negative in connessione a una decisione di assunzione, il candidato suggerito non può essere assunto.

9 Contributi politici

- 9.1 Hill-Rom non deve fornire o pagare per fondi, strutture o servizi ad alcun partito politico, candidato, o persona che si appresti a candidarsi, ad alcuna carica pubblica, né per alcuna iniziativa o campagna referendaria senza previa approvazione dell'Ufficio compliance globale. Per domande relative ai contributi politici negli Stati Uniti, contattare il Vice President of Government Affairs oppure consultare la [Politica sui contributi politici](#).

10 Contributi di beneficenza a favore di entità o funzionari governativi

- 10.1 Non è possibile in nessun caso effettuare donazioni di beneficenza come parte di uno scambio di favori con funzionari governativi o prestatori di assistenza sanitaria, o per attribuire un vantaggio personale a un singolo individuo, anche se chi riceve il contributo è una reale organizzazione benefica. Hill-Rom non effettuerà donazioni di beneficenza con lo scopo di indurre o premiare l'acquisto, il noleggio, la raccomandazione, l'uso o la prescrizione di qualsiasi prodotto Hill-Rom, o con lo scopo di ottenere qualsiasi altro vantaggio improprio per Hill-Rom. Qualora un funzionario governativo o un prestatore di assistenza sanitaria abbia promesso vantaggi o fatto minacce in relazione a una richiesta di contributo, tale richiesta deve essere respinta.
- 10.2 I contributi di beneficenza devono essere approvati dall'Ufficio compliance globale e devono comprendere la documentazione appropriata.

POLITICA AZIENDALE	Numero del documento BS01960	Numero della revisione 3
	Stato del documento RILASCIATO	Data di entrata in vigore 01-LUG-2016
POLITICA GLOBALE CONTRO LA CORRUZIONE		Pagina 7 di 9

10.3 Per ulteriori informazioni su come fornire sostegno a organizzazioni di ambito sanitario, consultare la [Politica globale sulle interazioni con i prestatori di assistenza sanitaria](#), la [Guida alle interazioni con prestatori di assistenza sanitaria statunitensi](#) (per i prestatori di assistenza sanitaria statunitensi) e le [Indicazioni specifiche per Paese/regione sulle interazioni con i prestatori di assistenza sanitaria](#) (per prestatori di assistenza sanitaria non statunitensi). I contributi ad altre organizzazioni benefiche possono essere concessi solo se tale contributo serve per un reale vantaggio pubblico. Hill-Rom deve applicare delle verifiche per garantire la natura legittima dell'organizzazione benefica o della missione di beneficenza.

11 Divieto di pagamenti di agevolazione

11.1 Ai dipendenti di Hill-Rom e alle terze parti che operano per conto di Hill-Rom è vietato effettuare "pagamenti di agevolazione" a favore di una persona, vale a dire pagamenti o regali fatti o concessi a una persona per assicurarsi o velocizzare l'esecuzione di un'azione di routine da parte di un funzionario governativo. Ai dipendenti di Hill-Rom e alle terze parti che lavorano per conto di Hill-Rom è vietato effettuare pagamenti agevolati in qualsiasi Paese. Questo divieto sui pagamenti di agevolazione non esclude la possibilità di effettuare pagamenti legittimi a entità governative.

12 Accordi commerciali con rappresentanti di terze parti

12.1 La legge FCPA degli Stati Uniti e molte altre leggi anti-corrruzione regolano pagamenti e vantaggi, sia indiretti che diretti. Queste leggi si applicano quindi ai vantaggi forniti da terze parti come distributori, commercianti, consulenti normativi, organizzazioni di ricerca a contratto, spedizionieri doganali, addetti alle spedizioni e altri rappresentanti che agiscono per conto di Hill-Rom. Il rischio che un rappresentante intraprenda azioni che possano esporre Hill-Rom a una responsabilità giuridica è maggiore quando una terza parte tratta con funzionari governativi e prestatori di assistenza sanitaria al di fuori degli Stati Uniti. Prima di incaricare qualsiasi persona o entità tenuta a interagire con funzionari governativi o prestatori di assistenza sanitaria non statunitensi durante la fornitura di servizi a Hill-Rom o la promozione o vendita di prodotti Hill-Rom ("Rappresentante terzo"), i dipendenti Hill-Rom devono seguire le procedure illustrate nella [Politica globale sui rappresentanti terzi internazionali](#).

13 Fusioni, acquisizioni e joint venture

13.1 Quando Hill-Rom cerca di acquisire una società o un'attività, o di entrare in una joint venture con una società che ha operazioni o vendite al di fuori degli Stati Uniti, il processo di verifica svolto da Hill-Rom sulla società oggetto dell'offerta comprenderà una componente anti-corruzione. I dipendenti Hill-Rom devono rivolgersi all'Ufficio

POLITICA AZIENDALE	Numero del documento BS01960	Numero della revisione 3
	Stato del documento RILASCIATO	Data di entrata in vigore 01-LUG-2016
POLITICA GLOBALE CONTRO LA CORRUZIONE		Pagina 8 di 9

compliance globale per ricevere indicazioni specifiche su come condurre adeguate verifiche anti-corruzione. I piani di integrazione post-acquisizione devono comprendere un processo per l'estensione delle politiche e procedure anti-corruzione di Hill-Rom alla società acquisita, e per la formazione del personale di tale società rispetto a queste politiche e procedure.

14 Requisiti di conservazione dei documenti e contabilità

- 14.1 Libri e registri contabili aggiornati. Hill-Rom deve mantenere libri e registri contabili che riflettano in modo preciso e accurato e fino a un livello di dettaglio ragionevole, tutte le transazioni e le disposizioni dei beni. Nessuna persona che lavora per o per conto di Hill-Rom è autorizzata a falsificare le voci dei libri e registri contabili di Hill-Rom, né potrà partecipare alla creazione di qualsiasi documento falso o fuorviante che sostenga il pagamento di fondi dell'azienda. Non dovrà essere creato o mantenuto nessun fondo non registrato o beni segreti di Hill-Rom.
- 14.2 Controlli di contabilità interni. Hill-Rom deve mantenere un sistema adeguato di controlli interni di contabilità. Si devono seguire tutte le politiche del Reparto finanziario di Hill-Rom, incluse le politiche e le procedure che regolano la delega di autorità.

15 Obbligo di conformità

- 15.1 La conformità con questa Politica e i principi etici correlati è obbligatoria ed è responsabilità di ogni dipendente Hill-Rom. La violazione di questa Politica è una questione grave e può esporre Hill-Rom e la persona a sanzioni legali e danneggiarne la reputazione. I dipendenti che violano questa Politica o i principi etici correlati possono essere soggetti a provvedimenti disciplinari che possono comprendere il licenziamento.

16 Segnalazione di violazioni o preoccupazioni

- 16.1 Tutti i dipendenti sono tenuti a segnalare prontamente eventuali sospetti di condotta non idonea o violazione di questa Politica o di qualsiasi altra politica di Hill-Rom a un supervisore, all'Ufficio compliance globale o alla linea di assistenza per la conformità al numero +1 (866) 433-8442, oppure online all'indirizzo www.hill-rom.ethicspoint.com. Sono vietate le ritorsioni di qualsiasi tipo contro una persona che segnali in buona fede una sospetta violazione di questa Politica o che aiuti durante le indagini relative a una violazione segnalata. Eventuali atti di ritorsione devono essere segnalati immediatamente all'Ufficio compliance globale o alla linea di assistenza per la conformità e saranno esaminati e puniti come appropriato.

17 Fare domande - Cercare risposte

17.1 I dipendenti sono incoraggiati a fare domande e cercare risposte. Qualora non sia possibile comprendere qualche parte di questa Politica o di qualsiasi altra politica di Hill-Rom, oppure in caso di dubbi sull'ammissibilità di una particolare attività, si prega di contattare il proprio supervisore, l'Ufficio compliance globale o l'Ufficio legale per assistenza. Per domande generali sulla conformità, contattare l'Ufficio compliance globale al numero +1 (877) 638-8093 (numero verde negli Stati Uniti), (312) 819-7267 (numero a pagamento per chiamate internazionali), oppure inviare un'e-mail all'indirizzo GlobalComplianceOffice@hill-rom.com.

18 Approvazione

Redatto da: Ufficio compliance globale

Esaminato da: Commissione compliance globale

19 Cronologia delle revisioni

Rev.	Numero di modifica	Aggiornato da	Riepilogo delle modifiche
1	DC002129	Ilana Shulman	Documento originale
2	DC003734	Lisa Carreiro	Sostituito il logo Quality Matters con il logo Integrity@Work.
3	DC005586	Lindsay Blohm	Aggiunti i principi guida sulle interazioni con funzionari governativi, prestatori di assistenza sanitaria e altre figure del mercato; creata una sezione separata per le interazioni con i prestatori di assistenza sanitaria; aggiunte indicazioni su regali, pasti, viaggi e altra ospitalità per funzionari governativi non prestatori di assistenza sanitaria.