


1 Objetivo

- 1.1 Hill-Rom tiene el compromiso de mantener los más altos estándares de conducta ética en sus operaciones en todo el mundo, lo que incluye cumplir de acuerdo con el texto y el espíritu de las leyes anticorrupción aplicables, incluida la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (Foreign Corrupt Practices Act, "FCPA") de Estados Unidos, la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (Organisation for Economic Co-operation and Development, "OECD"), la Convención contra el Soborno, la Ley contra el Soborno del Reino Unido y otras leyes locales aplicables.
- 1.2 Esta Política Global Anticorrupción lo ayudará a cumplir con dichas leyes y con el Código de Conducta Global de Hill-Rom, que prohíbe el soborno y la corrupción. Además de establecer una política general contra el soborno de funcionarios gubernamentales, de proveedores de atención de la salud (Health Care Providers, HCP) y de otras personas en el mercado (por ejemplo, clientes, competidores, proveedores o sus empleados), esta Política proporciona orientación sobre los siguientes temas y actividades específicas que puedan surgir durante el transcurso de nuestro negocio y que justifican una vigilancia especial desde una perspectiva de cumplimiento anticorrupción:
- Interacciones con los HCP
 - Regalos, comidas, viajes y otras atenciones para los funcionarios gubernamentales que no son HCP
 - Decisiones de empleo
 - Contribuciones políticas
 - Contribuciones de caridad que involucran a entidades o funcionarios gubernamentales
 - Prohibición de pagos facilitadores
 - Acuerdos comerciales con representantes de terceros
 - Fusiones, adquisiciones y empresas conjuntas
 - Requisitos de documentación administrativa y contabilidad

 Enhancing Outcomes for Patients and Their Caregivers.™	Número de documento BS01960	Número de revisión 3
	Estado del documento LIBERADO	Fecha de vigencia 01-JUL-2016
POLÍTICA CORPORATIVA		
POLÍTICA GLOBAL ANTICORRUPCIÓN		Página 2 de 10

2 Alcance

- 2.1 Esta Política se aplica a todos los empleados, funcionarios, directores y contratistas independientes de Hill-Rom que trabajen en nombre de Hill-Rom (denominados colectivamente como “empleados” en esta Política).

3 Definiciones y siglas

- 3.1 “Hill-Rom” comprende todas las subsidiarias y filiales de Hill-Rom, incluidas, entre otras, las siguientes empresas de Hill-Rom: Hill-Rom International, Allen Medical, Aspen Medical, Aspen Surgical, Liko, Trumpf Medical, Volker, ARI/Respiratory Care y Welch Allyn.
- 3.2 “Funcionario gubernamental” incluye a las siguientes personas:
- funcionarios y empleados de cualquier entidad gubernamental nacional, regional, local u otra entidad gubernamental, incluidos reguladores, funcionarios electos y empleados de instituciones públicas;
 - funcionarios y empleados (independientemente de su antigüedad) de las empresas que controla un gobierno no estadounidense o en la que posee una participación mayoritaria, incluidos hospitales y otras instalaciones médicas;
 - candidatos a cargos políticos, partidos políticos y funcionarios de partidos políticos;
 - funcionarios, empleados y representantes de organizaciones internacionales (cuasi gubernamentales) públicas, como la Organización Mundial de la Salud y
 - toda persona privada que se desempeñe temporalmente como funcionario para cualquiera de los anteriores o en nombre de cualquiera de los anteriores (por ejemplo, un consultor contratado por una agencia del gobierno).

Tenga en cuenta que en nuestro negocio interactuamos a menudo con "funcionarios gubernamentales" porque así se los puede considerar a los empleados de los ministerios de gobierno, funcionarios de aduanas, asesores de gobierno y todos los proveedores de atención de la salud (definidos a continuación) que trabajan para un hospital de propiedad del gobierno o que lo administra un gobierno u otra institución pública.

- 3.3 “Los proveedores de atención de la salud” o “los HCP” incluyen a toda persona o entidad que (1) esté involucrada en la prestación de servicios de atención de la salud o la provisión de artículos a los pacientes y que (2) compre, alquile, recomiende, use, organice la compra o el alquiler, o prescriba los productos de Hill-Rom. El término “proveedores de

POLÍTICA CORPORATIVA	Número de documento BS01960	Número de revisión 3
	Estado del documento LIBERADO	Fecha de vigencia 01-JUL-2016
POLÍTICA GLOBAL ANTICORRUPCIÓN		Página 3 de 10

atención de la salud” incluye tanto a las personas que prestan servicios como a las que no lo hacen directamente, pero que están involucradas en la decisión de comprar, alquilar o recomendar productos de Hill-Rom. Los proveedores de atención de la salud incluyen, entre otros, a: (1) individuos tales como médicos, personal de enfermería, planificadores de alta médica, personal de adquisición y contratación del hospital, gerentes de compras, encargados de transporte, terapeutas respiratorios, personal de quirófano, técnicos, coordinadores de investigaciones, ingenieros, personal administrativo no médico y otros profesionales relacionados con la salud; y (2) ciertas entidades, como hospitales, centros de atención a largo plazo, agencias de salud en el hogar, organismos de compras grupales y otras organizaciones de atención de la salud.

- 3.4 Un "funcionario gubernamental que no es HCP" es un funcionario gubernamental que no es un proveedor de atención de la salud (es decir, un funcionario de aduanas, un empleado del Ministerio de Salud, un miembro del Poder Judicial, un legislador, un miembro del Consejo de la ciudad, etc.).

4 Política contra el soborno y la corrupción

- 4.1 Hill-Rom tiene una política de tolerancia cero hacia cualquier tipo de soborno y conducta corrupta. Los incentivos indebidos que involucran a los HCP, funcionarios gubernamentales y otras personas en el mercado como clientes, competidores, proveedores o sus empleados están estrictamente prohibidos. Se espera que los empleados y representantes de Hill-Rom lleven a cabo sus actividades comerciales de una manera ética y en cumplimiento con las normativas y que eviten incluso conducirse de una manera que parezca indebida.
- 4.2 Ningún funcionario, director, empleado, distribuidor, agente u otro representante de Hill-Rom en todo el mundo puede, directa o indirectamente, ofrecer, prometer, pagar, dar ni autorizar cualquier beneficio financiero o de otro tipo ni ninguna otra cosa de valor a ninguna otra persona u organización con la intención de influir indebidamente en el destinatario, inducir al destinatario a violar sus deberes, asegurar una ventaja impropia para Hill-Rom o recompensar de manera inapropiada al destinatario por una conducta anterior. "Cualquier cosa de valor" puede incluir, entre otras, coimas, sobornos, regalos, entretenimiento, viajes, descuentos, rebajas, préstamos de equipos o provisión de servicios, donaciones, fondos, atenciones, comisiones, ubicaciones en puestos de trabajo, artículos gratis y muestras.
- 4.3 Hill-Rom también prohíbe solicitar, aceptar recibir o aceptar un soborno, coima o cualquier otra ventaja financiera indebida u otro beneficio.

- 4.4 Ninguna persona sujeta a esta política va a sufrir consecuencias adversas por negarse a ofrecer, prometer, pagar, dar o autorizar un pago, beneficio, ventaja o recompensa indebidos, aun si al hacerlo resulta en la pérdida de oportunidades comerciales para Hill-Rom.

5 Principios fundamentales

- 5.1 Los siguientes principios aplican a las interacciones de los empleados de Hill-Rom con funcionarios gubernamentales, HCP y otras personas en el mercado.
- Prohibición de retribuciones. Hill-Rom nunca proporcionará nada de valor a otra persona u organización para (a) incentivar o recompensar por comprar, encargar, alquilar, recomendar, usar o prescribir los productos de Hill-Rom; (b) inducir a la persona a incumplir un deber de lealtad hacia su empleador o las normas profesionales; (c) afectar el resultado de ensayos clínicos; u (d) obtener ventajas o beneficios indebidos para Hill-Rom.
 - Transparencia. Las interacciones con funcionarios gubernamentales, HCP, o terceros y cualquier beneficio para funcionarios gubernamentales, HCP o terceros deben ser llevados a cabo y procesados de manera transparente y abierta.
 - Documentación apropiada. Los gastos deben estar justificados por la documentación escrita correspondiente, que incluye, en caso de ser requerida, los acuerdos por escrito que deben cumplir con las políticas y los procedimientos de Hill-Rom. La documentación debe cumplir con los requerimientos locales, pero deberá al menos incluir el nombre del destinatario y la fecha, y los detalles de los gastos en los que se incurrió, incluidos los recibos u otra documentación sobre el importe y el objetivo. Hill-Rom nunca paga viáticos por día.
 - Leyes y requerimientos locales. Todas las interacciones, las actividades y los acuerdos contractuales con los funcionarios gubernamentales, HCP y terceros deben estar permitidos por las leyes locales, cualquier código de la industria aplicable y las normas internas o los requerimientos de la organización o profesión de un tercero. En caso de conflicto entre esta Política y las leyes locales aplicables, las regulaciones, los requerimientos profesionales o patronales, o los estándares de las industrias, regirá la disposición más restrictiva.

POLÍTICA CORPORATIVA	Número de documento BS01960	Número de revisión 3
	Estado del documento LIBERADO	Fecha de vigencia 01-JUL-2016
POLÍTICA GLOBAL ANTICORRUPCIÓN		Página 5 de 10

- Prohibición de incentivos indirectos. Los empleados no deben intentar evadir los requerimientos de esta Política, al solicitar o permitir que empresas externas ligadas a Hill-Rom se involucren en interacciones prohibidas por esta Política en nombre del empleado (o de Hill-Rom). Por ejemplo, no se le puede pedir a un distribuidor que haga algo para Hill-Rom que esta Política prohíba a sus empleados.
- No se aceptan cónyuges ni invitados. Es indebido que Hill-Rom pague gastos (que incluyen comidas, refrigerios, viajes o alojamiento) o que organice (incluso sin reembolso) viajes para cónyuges o invitados de los HCP, o para cualquier persona que no tuviera intereses profesionales legítimos en los objetivos de un evento o reunión. Está prohibido que cónyuges e invitados asistan a eventos de negocios.
- No se aceptan excusas. Nunca podrán las costumbres locales, las diferencias culturales, ni las prácticas de la competencia tomarse como excusa para incumplir esta Política.
- Excepciones limitadas. La Oficina de Cumplimiento Global debe aprobar todas las excepciones a esta Política por escrito y con anticipación.

6 Interacciones con los HCP

- 6.1 Brindar algún beneficio a un HCP, directa o indirectamente, podría ser visto como un soborno si pretende inducir al destinatario a violar un deber de lealtad o a obtener un beneficio indebido para Hill-Rom. Antes de ofrecer cualquier cosa de valor a un HCP, o de otro modo interactuar con un HCP, debe consultar y cumplir con la [Política Global para interactuar con los proveedores de atención de la salud](#), la [Guía para la interacción con los proveedores de atención de la salud estadounidenses](#) (para los HCP estadounidenses) y la [Orientación específica del país/región para interactuar con proveedores de atención de la salud](#) (para los HCP que no son estadounidenses). Estas políticas se deben consultar, por ejemplo, antes de (1) ofrecer artículos educativos, regalos, comidas, viajes y alojamiento, evaluación y demostración de productos, descuentos y rebajas de productos, ayuda financiera como el patrocinio y fondos para la educación en medicina o donaciones caritativas a los HCP, (2) comprometer a los HCP a participar en investigaciones clínicas o proporcionar otros servicios, o (3) participar en ventas y reuniones promocionales o programas de formación sobre los productos patrocinados por Hill Rom y programas educativos.

POLÍTICA CORPORATIVA	Número de documento BS01960	Número de revisión 3
	Estado del documento LIBERADO	Fecha de vigencia 01-JUL-2016
POLÍTICA GLOBAL ANTICORRUPCIÓN		Página 6 de 10

7 Regalos, comidas, viajes y otras atenciones para los funcionarios gubernamentales que no son HCP


- 7.1 Cuando lo permita la ley local, el código de la industria aplicable y las normas internas del empleador del destinatario, Hill-Rom puede otorgar, con poca frecuencia, regalos modestos, comidas razonables y viajes y gastos relacionados compatibles con nuestra política corporativa de viajes a aquellos funcionarios gubernamentales que no son HCP en el marco de un objetivo comercial legítimo. Hill-Rom prohíbe la provisión de eventos de entretenimiento o recreativos para todos los funcionarios gubernamentales, incluidos, por ejemplo, el teatro, eventos deportivos, golf, esquí, caza, viajes turísticos, excursiones culturales o de esparcimiento o viajes de vacaciones.
- 7.2 Los regalos o viajes o gastos relacionados se pueden ofrecer únicamente a aquellos funcionarios gubernamentales que no son HCP con la aprobación previa y por escrito de la Oficina de Cumplimiento Global.
- 7.3 A menos que sea requerido de otro modo por la ley, cualquier comida para los funcionarios gubernamentales que no son HCP con un valor mayor a 100 USD (o el equivalente en moneda local) por persona (esto incluye el costo de la comida, la bebida, los impuestos y las propinas) debe ser aprobado por adelantado por la Oficina de Cumplimiento Global. Las comidas deben ser siempre modestas y razonables según los parámetros locales.

8 Decisiones de empleo

- 8.1 Las decisiones de empleo de Hill-Rom deben estar basadas en medidas objetivas y necesidades legítimas de la empresa. Hill-Rom no puede ofrecer empleo ni pasantías a un funcionario gubernamental o un HCP, ni a un miembro de su familia, con el fin de obtener la influencia del funcionario gubernamental o HCP o para asegurar cualquier otra ventaja indebida. Si un funcionario gubernamental o HCP ofrece brindar un beneficio a Hill-Rom o amenaza con tomar medidas adversas en relación con una decisión de contratación, el candidato propuesto puede no ser contratado.

9 Contribuciones políticas

- 9.1 Hill-Rom no pagará ni proveerá ningún fondo, ninguna instalación ni ningún servicio a ningún partido político, candidato o titular de cualquier cargo público ni ninguna campaña de iniciativa o referéndum sin aprobación previa de la Oficina de Cumplimiento Global. Si tiene preguntas sobre las contribuciones políticas en los EE. UU., comuníquese con el vicepresidente de Asuntos Gubernamentales o consulte la [Política sobre Contribuciones Políticas](#).

 Enhancing Outcomes for Patients and Their Caregivers.™ POLÍTICA CORPORATIVA	Número de documento BS01960	Número de revisión 3
	Estado del documento LIBERADO	Fecha de vigencia 01-JUL-2016
POLÍTICA GLOBAL ANTICORRUPCIÓN		Página 7 de 10

10 Donaciones de caridad que involucran a funcionarios o entidades gubernamentales

- 10.1 Las donaciones de caridad no pueden realizarse como parte de un intercambio de favores con ningún funcionario gubernamental o HCP, ni para conferir un beneficio personal a ninguna persona, aun si la organización destinataria es una organización benéfica de buena fe. Hill-Rom no hará ninguna contribución caritativa con el propósito de inducir o recompensar la compra, el alquiler, la recomendación, el uso o la prescripción de cualquier producto de Hill-Rom ni para obtener cualquier otra ventaja indebida para Hill-Rom. Si un funcionario gubernamental o un HCP prometió cualquier beneficio o envió alguna amenaza en relación con un pedido de donación, entonces la petición debe ser negada.
- 10.2 Las donaciones de caridad deben estar aprobadas por la Oficina de Cumplimiento Global y deben incluir la documentación apropiada.
- 10.3 Para obtener pautas adicionales sobre cómo proporcionar apoyo a organizaciones relacionadas con la atención de la salud, consulte la [Política Global para interactuar con proveedores de atención de la salud](#), la [Guía para interactuar con proveedores de atención de salud estadounidenses](#) (para los HCP estadounidenses), y la [Orientación específica de país/región para interactuar con proveedores de atención de la salud](#) (para los HCP que no son estadounidenses). Las donaciones a cualquier otra organización de caridad solo pueden darse si la donación sirve a un beneficio público genuino. Hill-Rom debe ser diligente para asegurarse de la naturaleza legítima de la organización benéfica o de la misión de caridad.

11 Prohibición de pagos facilitadores

- 11.1 Los empleados de Hill-Rom y los terceros que actúen en nombre de Hill-Rom tienen prohibido realizar cualquier "pago facilitador" a una persona, es decir, pagos o regalos hechos o dados a una persona para garantizar o agilizar el cumplimiento de una acción de rutina de un funcionario gubernamental. Los empleados de Hill-Rom y los terceros que trabajan en nombre de Hill-Rom tienen prohibido realizar pagos facilitadores en cualquier país. Esta prohibición sobre los pagos facilitadores no excluye pagos legítimos a entidades gubernamentales.

12 Acuerdos comerciales con representantes de terceros

- 12.1 La FCPA y muchas otras leyes anticorrupción regulan los pagos y beneficios indirectos y también los directos. Por lo tanto, estas leyes se aplican a los beneficios proporcionados por terceros, como distribuidores, concesionarios, consultores regulatorios, organizaciones de investigación por contrato, agentes de aduanas, agentes de transporte

POLÍTICA CORPORATIVA	Número de documento BS01960	Número de revisión 3
	Estado del documento LIBERADO	Fecha de vigencia 01-JUL-2016
POLÍTICA GLOBAL ANTICORRUPCIÓN		Página 8 de 10

de cargas y otros representantes que actúan en nombre de Hill-Rom. El riesgo de que un representante tome medidas que pudieran provocar que Hill-Rom sea responsable es mayor cuando un tercero se relaciona con funcionarios gubernamentales y HCP fuera de los Estados Unidos. Los empleados de Hill-Rom deben seguir los procedimientos establecidos en la [Política Global sobre representantes internacionales de terceros](#) antes de contratar a cualquier persona o entidad que posiblemente interactúe con funcionarios gubernamentales o HCP que no son estadounidenses en el transcurso de la prestación de servicios a Hill-Rom o de la promoción o la venta de productos de Hill-Rom ("representante de terceros").

13 Fusiones, adquisiciones y empresas conjuntas

- 13.1 Cuando Hill-Rom busque adquirir una compañía o negocio, o formar parte de una empresa conjunta con una compañía que tiene operaciones o ventas fuera de los Estados Unidos, la diligencia debida que Hill-Rom realiza en la compañía objetivo deberá incluir un componente anticorrupción. Los empleados de Hill-Rom deben consultar a la Oficina de Cumplimiento Global para obtener orientación específica sobre la realización de la diligencia debida anticorrupción. Los planes de integración posteriores a la adquisición deben incluir un proceso de ampliación de las políticas y procedimientos anticorrupción de Hill-Rom a la compañía adquirida y la formación de los empleados de la compañía objetivo sobre dichas políticas y procedimientos.

14 Requisitos de documentación administrativa y contabilidad

- 14.1 Registros y libros precisos. Hill-Rom debe mantener libros y registros que, con detalle razonable, reflejen exacta y fielmente todas las transacciones y disposición de bienes. Ninguna persona que trabaje para Hill-Rom o que trabaje en nombre de Hill-Rom puede realizar ninguna entrada falsa en cualquiera de los libros y los registros de Hill-Rom, ni tampoco puede ser parte de la creación de cualquier documento falso o engañoso que respalde el desembolso de los fondos de la compañía. No se creará ni mantendrá ningún fondo no registrado o activo secreto de Hill-Rom.
- 14.2 Controles de contabilidad internos. Hill-Rom debe mantener un sistema adecuado de controles de contabilidad internos. Se deben seguir todas las políticas del Departamento de Finanzas de Hill-Rom, incluidas las políticas y los procedimientos que rigen la delegación de autoridad.

POLÍTICA CORPORATIVA	Número de documento BS01960	Número de revisión 3
	Estado del documento LIBERADO	Fecha de vigencia 01-JUL-2016
POLÍTICA GLOBAL ANTICORRUPCIÓN		Página 9 de 10

15 Cumplimiento obligatorio

- 15.1 El cumplimiento con esta Política y sus principios éticos subyacentes es obligatorio, y es responsabilidad de cada empleado de Hill-Rom. El incumplimiento de esta Política constituye una ofensa grave y puede exponer a Hill-Rom y a las personas involucradas a sanciones legales, así como también a daños en la reputación de la empresa. El empleado que infrinja esta Política o sus principios éticos puede estar sujeto a acciones disciplinarias, que incluyen su desvinculación de la empresa.

16 Informes sobre inquietudes o infracciones

- 16.1 Se espera que todos los empleados informen con prontitud supuestas conductas indebidas, así como también otras infracciones a esta Política o a cualquier otra política de Hill-Rom ante un supervisor, la Oficina de Cumplimiento Global, o la Línea de Ayuda de Cumplimiento al +1 (866) 433-8442 o en Internet en www.hill-rom.ethicspoint.com. Está prohibida cualquier forma de represalia contra un individuo que de buena fe informe una supuesta infracción de esta Política, o que colabore en la investigación de una infracción informada. Los actos de represalia deben informarse inmediatamente a la Oficina de Cumplimiento Global o a la Línea de Ayuda de Cumplimiento, y serán investigados y sancionados según corresponda.

17 Preguntas y respuestas

- 17.1 Se alienta a todos los empleados a formular preguntas y buscar respuestas. Si hay algo que usted no entienda con relación a esta Política o cualquier otra política de Hill-Rom, o no está seguro de si una actividad en particular está permitida, comuníquese con su supervisor, la Oficina de Cumplimiento Global o el Departamento Legal en busca de asistencia. Para hacer preguntas referidas al cumplimiento en general, comuníquese con la Oficina de Cumplimiento Global al número +1 (877) 638-8093 (llamadas sin costo en EE. UU.), (312) 819-7267 (llamadas internacionales sin costo) o envíenos un mensaje de correo electrónico a GlobalComplianceOffice@hill-rom.com.

18 Aprobación

Escrito por: Oficina de Cumplimiento Global

Revisado por: Comité de Cumplimiento Global

Hill-Rom

Enhancing Outcomes for Patients and Their Caregivers.™

Número de
documento BS01960Número de revisión
3

POLÍTICA CORPORATIVA

Estado del documento
LIBERADOFecha de vigencia
01-JUL-2016

POLÍTICA GLOBAL ANTICORRUPCIÓN

Página 10 de 10

19 Historial de revisión

Rev.	Número de cambio	Revisado por	Resumen del cambio
1	DC002129	Ilana Shulman	Documento original
2	DC003734	Lisa Carreiro	Se reemplazó el logotipo Quality Matters por el logotipo Integrity@Work (Integridad laboral).
3	DC005586	Lindsay Blohm	Se agregaron los principios fundamentales para interactuar con funcionarios gubernamentales, HCP y otras personas en el mercado; se elaboró una sección separada para las interacciones de los HCP; se agregó la orientación adicional sobre regalos, comidas, viajes y otras atenciones para funcionarios gubernamentales que no son HCP.