

1 Objectif

- 1.1 Hill-Rom s'est engagée à mener toutes ses opérations en conformité avec les normes d'éthique les plus rigoureuses, en respectant notamment la lettre et l'esprit des législations anticorruption en vigueur, telles que la Loi américaine Foreign Corrupt Practices Act (« FCPA »), la Convention de lutte contre la corruption de l'Organisation de coopération et de développement économiques (« OCDE »), la Loi britannique UK Bribery Act et les autres lois locales applicables.
- 1.2 La présente Politique mondiale de lutte contre la corruption vous aidera à vous conformer à ces lois et au Code de déontologie mondial de Hill-Rom, qui interdit le trafic d'influence et la corruption. En plus de mettre en place une politique générale contre la corruption des Fonctionnaires, des FSS et d'autres entités sur le marché (p. ex. clients, concurrents, fournisseurs ou leurs employés), cette Politique donne des orientations sur les activités et thèmes spécifiques susceptibles de se présenter dans le cours de nos activités et qui nécessitent une vigilance particulière pour ce qui est de la conformité aux normes de lutte contre la corruption :
- Interactions avec les FSS
 - Cadeaux, repas, voyages, et tout autre acte d'hospitalité destinés à des Fonctionnaires hors FSS
 - Décisions en matière d'emploi
 - Contributions politiques
 - Dons de bienfaisance concernant des Fonctionnaires ou des entités gouvernementales
 - Interdiction relative aux paiements de facilitation
 - Ententes commerciales avec des représentants tiers
 - Fusions, acquisitions et coentreprises
 - Exigences de comptabilité et de tenue de comptes

 Enhancing Outcomes for Patients and Their Caregivers... POLITIQUE D'ENTREPRISE	Référence du document BS01960	Numéro de la révision 3
	Statut du document PUBLIÉ	Date d'entrée en vigueur 01 JUIL. 2016
POLITIQUE MONDIALE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION		Page 2 sur 10

2 Champ d'application

- 2.1 La présente Politique s'applique à tous les employés, dirigeants, administrateurs et entrepreneurs de Hill-Rom (collectivement désignés par le terme « employés » dans la présente Politique) travaillant pour le compte de Hill-Rom.

3 Définitions et acronymes

- 3.1 « Hill-Rom » englobe l'ensemble des filiales et sociétés affiliées de Hill-Rom, y compris, mais sans s'y limiter, les entités suivantes de Hill-Rom : Hill-Rom International, Allen Medical, Aspen Medical, Aspen Surgical, Liko, Trumpf Medical, Volker, ARI/Respiratory Care et Welch Allyn.
- 3.2 Un « Fonctionnaire » désigne les personnes suivantes :
- les dirigeants et employés de toute entité gouvernementale nationale, régionale, locale ou autre, notamment les chargés de la réglementation, les représentants élus et les employés d'institutions publiques ;
 - les dirigeants et employés (indépendamment de leur ancienneté) d'entreprises contrôlées ou détenues en majorité par un gouvernement autre que le gouvernement américain, y compris les hôpitaux et autres centres médicaux ;
 - les candidats à une fonction politique, les partis politiques et les représentants officiels de partis politiques ;
 - les dirigeants, employés et représentants d'organisations internationales publiques (quasi gouvernementales), telles que l'Organisation mondiale de la Santé ; et
 - tout particulier agissant temporairement à un poste officiel pour le compte ou dans l'intérêt de l'une des entités susmentionnées (comme un consultant auprès d'un organisme gouvernemental).

Gardez à l'esprit que dans notre activité, nous sommes parfois appelés à interagir avec des Fonctionnaires, car on peut considérer comme Fonctionnaires les employés ministériels, les agents de douane, les consultants gouvernementaux et tous les Fournisseurs de soins de santé (définis ci-dessous) travaillant pour le compte d'un hôpital ou de tout autre établissement public ou géré par l'État.

- 3.3 Les « Fournisseurs de soins de santé » ou « FSS » désignent toute personne physique ou morale qui (1) est impliquée dans la fourniture de services ou d'articles de soins de santé à des patients ; et (2) achète, loue à crédit-bail, recommande, utilise, fait le nécessaire pour l'achat ou la location à crédit-bail de, ou prescrit des produits conçus par Hill-Rom. L'expression « Fournisseurs de soins de santé » inclut tant les personnes assurant la prestation de services que les personnes ne fournissant pas de services directement mais qui sont impliquées dans la décision d'acheter, de louer à crédit-bail ou de recommander des produits conçus par Hill-Rom. Les Fournisseurs de soins de santé incluent (sans toutefois s'y limiter) : (1) des personnes, par exemples des médecins, des infirmiers (-ères), des planificateurs de congés, du personnel d'approvisionnement/source, des directeurs des achats, des transporteurs, des thérapeutes respiratoires, du personnel de bloc opératoire, des techniciens, des coordinateurs de recherche, des ingénieurs, du personnel de bureau hors clinique ainsi que tout autre personnel de santé apparenté ; et (2) certaines entités, par exemple des hôpitaux, des établissements de soins de longue durée, des agences de soins à domicile, des organismes d'achats groupés, ainsi que d'autres organisations de soins de santé.
- 3.4 Un « Fonctionnaire hors FSS » est un Fonctionnaire qui n'est pas un Fournisseur de soins de santé (p. ex. un agent des douanes, un employé du Ministère de la Santé, un membre des services judiciaires, un législateur, un élu local, etc.).

4 Politique de lutte contre le trafic d'influence et la corruption

- 4.1 Hill-Rom applique une tolérance zéro en matière de corruption, sous quelque forme que ce soit. Les incitations inappropriées impliquant des FSS, des Fonctionnaires et d'autres personnes sur le marché comme des clients, des concurrents et des fournisseurs, ou leurs employés, sont formellement interdites. Les employés de Hill-Rom et les représentants sont tenus de mener leurs activités commerciales de manière conforme et éthique et d'éviter le moindre soupçon d'inconvenance.
- 4.2 Aucun dirigeant, administrateur, employé, distributeur, mandataire ou autre représentant de Hill-Rom à travers le monde n'est en droit, directement ou indirectement, d'offrir, de promettre, de payer, de donner ou d'autoriser tout avantage financier ou autre, ou tout élément de valeur, à quelque personne ou organisation que ce soit, dans le but d'influencer indûment le destinataire, d'inciter le destinataire à manquer à ses responsabilités, de garantir un avantage indu pour Hill-Rom ou de récompenser de façon inappropriée le destinataire pour tout comportement passé. L'expression « tout élément de valeur » désigne, mais sans s'y limiter, les dessous-de-table, les pots-de-vin, les cadeaux, les loisirs, les voyages, les remises, les prêts de matériel ou la fourniture de

 Enhancing Outcomes for Patients and Their Caregivers.™ POLITIQUE D'ENTREPRISE	Référence du document BS01960	Numéro de la révision 3
	Statut du document PUBLIÉ	Date d'entrée en vigueur 01 JUIL. 2016
POLITIQUE MONDIALE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION		Page 4 sur 10

services, les dotations, les subventions, l'hospitalité, les commissions, les placements d'employés, et les biens ou échantillons donnés à titre gracieux.

- 4.3 Hill-Rom interdit également de demander, d'accepter de recevoir ou d'accepter un pot-de-vin, un dessous-de-table ou tout avantage financier ou autre qui seraient inappropriés.
- 4.4 Aucune personne soumise à la présente Politique ne subira de conséquences négatives pour avoir refusé d'offrir, de promettre, de payer, de donner ou d'autoriser un paiement inapproprié, un avantage ou une récompense, et ce, même si cela entraîne la perte d'opportunités commerciales pour Hill-Rom.

5 Principes directeurs

- 5.1 Les principes suivants s'appliquent aux interactions des employés de Hill-Rom avec des Fonctionnaires, des FSS et autres personnes sur le marché.
- Pas de Quid Pro Quo. Hill-Rom ne doit en aucun cas offrir un élément de valeur à une personne ou organisation quelconque dans le but de : (a) l'inciter à ou le récompenser pour l'achat, la commande, la location à crédit-bail, la recommandation, l'utilisation ou la prescription de produits conçus par Hill-Rom ; (b) encourager la personne à violer une obligation de loyauté envers son employeur ou des réglementations professionnelles ; (c) influencer le résultat d'essais cliniques ; ou (d) obtenir tout bénéfice ou avantage indu auprès de Hill-Rom.
 - Transparence. Les interactions avec des Fonctionnaires, à des FSS ou à des parties tierces et les gratifications destinées à des Fonctionnaires, à des FSS ou à des parties tierces doivent être menées et traitées de manière transparente et ouverte.
 - Documentation appropriée. Les dépenses doivent être justifiées par une documentation écrite appropriée, y compris des accords écrits le cas échéant, et doivent être conformes aux politiques et procédures de Hill-Rom. La documentation doit respecter les exigences locales mais devront au moins inclure le nom du bénéficiaire, ainsi que la date et les détails des dépenses engagées, y compris les reçus et autres justificatifs de montant et à quelle fin les dépenses ont été engagées. Hill-Rom ne paye aucune dépense sur une base journalière.
 - Lois et exigences locales. Toutes les interactions, activités et arrangements contractuels avec des Fonctionnaires, des FSS ou autres parties tierces doivent être autorisés par la loi locale, tout code sectoriel applicable, ainsi que par toute réglementation ou exigence interne de l'organisation ou du corps professionnel de la

partie tierce. En cas de conflit entre la présente Politique et les lois, réglementations, exigences professionnelles ou hiérarchiques, ou normes industrielles applicables, les dispositions les plus restrictives s'appliqueront.

- Aucune incitation indirecte. Les employés ne doivent pas tenter de contourner les exigences de la présente Politique en demandant ou en permettant à des sociétés tierces travaillant pour Hill-Rom de s'impliquer dans des relations interdites par la présente Politique pour le compte de l'employé (ou de Hill-Rom). Par exemple, nous ne pouvons pas demander à un distributeur d'agir pour le compte de Hill-Rom d'une manière que la présente Politique nous interdirait de faire.
- Aucun conjoint ou invité. Hill-Rom ne s'autorise jamais à payer pour toutes dépenses (y compris pour des repas, rafraîchissements, déplacements ou logements) ou à prévoir (même sans remboursement) tout déplacement de conjoint ou d'invité de FSS ou de toute autre personne ne présentant pas d'intérêt professionnel légitime aux fins de la réunion ou de l'événement. Les conjoints et invités ne sont pas autorisés à assister aux événements commerciaux.
- Aucune excuse. Les coutumes locales, les différences culturelles ou les pratiques d'un concurrent ne sont jamais considérées comme une excuse pour la violation de la présente Politique.
- Exceptions limitées. Toutes les exceptions à la présente Politique doivent être préalablement approuvées par écrit par le Bureau international de la conformité.

6 Interactions avec les FSS

- 6.1 Le fait d'octroyer un avantage à un FSS, directement ou indirectement, peut être perçu comme un acte de corruption s'il vise à inciter le destinataire à enfreindre une obligation de loyauté ou à obtenir un avantage inapproprié pour Hill-Rom. Avant de fournir un quelconque élément de valeur à, ou d'interagir de quelque manière que ce soit avec, un FSS, il faut obligatoirement consulter et respecter la [Politique mondiale relative aux interactions avec les Fournisseurs de soins de santé](#), le [Guide d'interaction avec les Fournisseurs de soins de santé américains](#) (pour les FSS américains), et les [Directives nationales/régionales relatives aux interactions avec les Fournisseurs de soins de santé](#) (pour les FSS non américains). Ces politiques doivent être consultées, par exemple, avant de (1) fournir des articles éducatifs, des cadeaux, des repas, des voyages et des hébergements, des produits d'évaluation et de démonstration, des escomptes et des remises sur des produits, des aides financières comme des financements et des

subventions pour études médicales, ou des dons de bienfaisance à des FSS, (2) d'engager des FSS dans le cadre de recherches cliniques ou pour fournir d'autres services, ou (3) de participer à des réunions de ventes et de promotion, ou à des formations sur produits et programmes éducatifs financés par Hill-Rom.

7 Cadeaux, repas, voyages, et tout autre acte d'hospitalité destinés à des Fonctionnaires hors FSS

- 7.1 Lorsque cela est permis par la loi locale, le code sectoriel applicable, et les règles internes de l'employeur du destinataire, Hill-Rom peut offrir des cadeaux modestes et peu fréquents, des repas, des voyages et leurs frais connexes dans des limites raisonnables, conformément à notre politique organisationnelle en matière de voyages destinés à des Fonctionnaires hors FSS dans le cadre d'activités commerciales légitimes. Hill-Rom interdit la fourniture de divertissements ou de loisirs à tous les Fonctionnaires, y compris, par exemple : cinéma, événements sportifs, golf, ski, chasse, visites guidées de villes, excursions culturelles, voyages d'agrément et vacances.
- 7.2 Des cadeaux ou voyages et leurs frais associés ne peuvent être offerts à des Fonctionnaires hors FSS que sur approbation écrite préalable du Bureau international de la conformité.
- 7.3 Sauf disposition contraire de la législation locale, tous les repas offerts à des Fonctionnaires hors FSS pour un montant dépassant 100 USD (ou l'équivalent local) par personne (montant qui inclut le coût de la nourriture, de la boisson, de l'impôt et du pourboire) doit être approuvé à l'avance par le Bureau international de la conformité. Les repas doivent toujours être modestes et raisonnables selon les standards locaux.

8 Décisions en matière d'emploi

- 8.1 Les décisions en matière d'emploi de Hill-Rom doivent être fondées sur des mesures objectives et des besoins légitimes de l'entreprise. Hill-Rom ne peut pas fournir un emploi ou un stage à un Fonctionnaire ou à un FSS, ou à un membre de sa famille, afin de pouvoir exercer une influence sur le Fonctionnaire ou le FSS ou garantir tout autre avantage indu. Si un Fonctionnaire ou un FSS propose d'offrir un avantage à Hill-Rom ou menace de prendre des mesures négatives en lien avec une décision d'embauche, le candidat suggéré ne pourra pas être embauché.

9 Contributions politiques

- 9.1 Ni fonds, ni installations, ni services ne peuvent être payés ou fournis par Hill-Rom à un quelconque parti politique, candidat à ou titulaire d'une fonction publique, ou à une quelconque initiative ou campagne de référendum sans l'approbation préalable du Bureau international de la conformité. Pour toute question concernant les contributions politiques aux États-Unis, veuillez contacter le vice-président des affaires gouvernementales ou consulter la [Politique sur les contributions politiques](#).

10 Dons aux œuvres caritatives concernant des Fonctionnaires ou des entités gouvernementales

- 10.1 Les dons aux œuvres caritatives ne doivent jamais être effectués dans le cadre d'un échange de faveurs avec tout Fonctionnaire ou FSS ni conférer un avantage personnel à toute personne, même si le destinataire est une œuvre caritative de bonne foi. Hill-Rom ne doit en aucun cas effectuer un don à une œuvre de charité dans le but d'inciter ou de récompenser l'achat, la location à crédit-bail, la recommandation, l'utilisation ou la prescription de tout produit conçu par Hill-Rom, ni d'obtenir tout autre avantage indu pour Hill-Rom. Si un Fonctionnaire ou FSS a promis un avantage quelconque ou formulé des menaces en rapport avec une demande de don, cette demande doit être rejetée.
- 10.2 Les dons de charité doivent être approuvés par le Bureau international de la conformité et justifiés par les documents appropriés.
- 10.3 Pour plus de directives concernant le soutien destiné à des organismes du secteur des soins de santé, consulter la [Politique mondiale relative aux interactions avec les Fournisseurs de soins de santé](#), le [Guide d'interaction avec les Fournisseurs de soins de santé américains](#) (pour les FSS américains), et les [Directives nationales/régionales relatives aux interactions avec les Fournisseurs de soins de santé](#) (pour les FSS non américains). Les dons destinés à toute autre organisation caritative ne peuvent être effectués uniquement s'ils sont octroyés véritablement dans l'intérêt public. Hill-Rom devra faire preuve de diligence raisonnable afin de s'assurer de la nature légitime des organisations caritatives ou de leur mission.

11 Interdiction relative aux paiements de facilitation

- 11.1 Il est interdit aux employés de Hill-Rom et aux tiers agissant au nom de Hill-Rom d'effectuer des « paiements de facilitation » à un individu, c'est-à-dire, des paiements ou des cadeaux faits ou donnés à un individu pour s'assurer ou accélérer l'exécution d'une action courante par un Fonctionnaire. Il est interdit aux employés de Hill-Rom et aux tiers travaillant au nom de Hill-Rom d'effectuer des paiements de facilitation dans aucun pays.

Cette interdiction sur les paiements de facilitation ne s'applique pas aux paiements légitimes faits à des entités gouvernementales.

12 Ententes commerciales avec des représentants tiers

- 12.1 La FCPA et de nombreuses autres lois de lutte contre la corruption régulent les paiements et avantages indirects et directs. Ces lois s'appliquent par conséquent aux avantages fournis à des tiers comme des distributeurs, des concessionnaires, des consultants réglementaires, des organisations de recherche sous contrat, des courtiers en douanes, des transitaires et d'autres représentants agissant pour le compte de Hill-Rom. Le risque qu'un représentant prenne des mesures susceptibles d'engager la responsabilité de Hill-Rom est plus élevé lorsqu'une tierce partie fait affaire avec des Fonctionnaires ou des FSS en dehors des États-Unis. Avant d'engager toute personne ou entité censée interagir avec des Fonctionnaires ou des FSS non américains dans le cadre de la prestation de services pour Hill-Rom ou de la promotion ou vente de produits de Hill-Rom (« Représentant de tiers »), les employés de Hill-Rom doit suivre les procédures déterminées dans la [Politique globale sur les représentants internationaux de tiers](#).

13 Fusions, acquisitions et coentreprises

- 13.1 Lorsque Hill-Rom cherche à acquérir une société ou une activité, ou conclure une coentreprise avec une société qui mène ses activités ou réalise des ventes en dehors des États-Unis, les vérifications préalables effectuées par Hill-Rom sur la société concernée doivent inclure un élément de lutte contre la corruption. Les employés de Hill-Rom doivent consulter le Bureau international de la conformité pour obtenir des conseils spécifiques sur la manière de réaliser des vérifications préalables axées sur la lutte contre la corruption. Des plans d'intégration postérieurs à l'acquisition doivent inclure une procédure pour étendre les politiques et procédures de Hill-Rom en matière de lutte contre la corruption à la société acquise et former les employés de la société en question à ces politiques et procédures.

14 Exigences de comptabilité et de tenue de comptes

- 14.1 Registres et livres de comptes à jour. Hill-Rom doit tenir à jour les documents comptables qui, à un niveau raisonnablement détaillé, reflètent avec précision et honnêteté toutes les transactions et les dispositions des actifs. Aucune personne travaillant pour Hill-Rom ou en son nom ne peut effectuer une saisie mensongère dans les documents comptables ni participer à la création d'un document falsifié ou trompeur qui impliquerait le décaissement de fonds de Hill-Rom. Aucuns fonds ou actif secret de Hill-Rom ne doivent être créés ou conservés.

 Enhancing Outcomes for Patients and Their Caregivers.™ POLITIQUE D'ENTREPRISE	Référence du document BS01960	Numéro de la révision 3
	Statut du document PUBLIÉ	Date d'entrée en vigueur 01 JUIL. 2016
POLITIQUE MONDIALE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION		Page 9 sur 10

14.2 Contrôles comptables internes. Hill-Rom doit maintenir un système adéquat pour les contrôles comptables internes. Toutes les politiques du Service financier de Hill-Rom, y compris les politiques et procédures gouvernant la délégation de pouvoirs, doivent être respectées.

15 Obligation de conformité

15.1 Il est obligatoire pour tous les employés de Hill-Rom de se conformer à la présente Politique ainsi qu'aux principes éthiques sous-jacents. Toute violation de la présente Politique est considérée comme un acte grave et pourra exposer Hill-Rom et toute personne à des poursuites pénales, et porter préjudice à la réputation de la société. Tout employé qui viole la présente Politique ou l'un quelconque de ses principes éthiques sous-jacents pourra faire l'objet d'une action disciplinaire allant jusqu'à un renvoi.

16 Signaler des violations ou préoccupations

16.1 Tous les employés doivent immédiatement signaler toute faute professionnelle ou violation suspectée de la présente Politique ou de toute autre politique de Hill-Rom à un superviseur, au Bureau international de la conformité ou à l'Assistance téléphonique de conformité au +1 (866) 433-8442 ou sur Internet à l'adresse www.hill-rom.ethicspoint.com. Les représailles d'une quelconque sorte à l'encontre de toute personne signalant de bonne foi toute violation suspectée de la présente Politique ou qui apporte son aide dans l'enquête sur une violation signalée sont interdites. Les actes de représailles doivent être immédiatement signalés au Bureau international de la conformité ou à l'Assistance téléphonique de conformité et ils feront l'objet d'une enquête et seront jugés de manière appropriée.

17 Poser des questions - Chercher des réponses

17.1 Nous encourageons tous les employés à poser des questions et chercher des réponses. Si vous ne comprenez pas tout élément de la présente Politique ou de toute autre politique de Hill-Rom, ou que vous n'êtes pas sûr(e) qu'une activité soit autorisée, veuillez contacter votre superviseur, le Bureau international de la conformité ou le Service juridique pour obtenir de l'aide. Pour les questions de conformité générale, veuillez contacter le Bureau international de la conformité par téléphone au +1 (877) 638-8093 (sans frais pour les appels depuis les États-Unis), (312) 819-7267 (appels payants depuis l'international) ou par courriel à l'adresse GlobalComplianceOffice@hill-rom.com.

18 Approbation

Rédigé par : Bureau international de la conformité

Révisé par : Comité international de la conformité

19 Historique des révisions

Rév.	Numéro de la modification	Révisé par	Résumé de la modification
1	DC002129	Ilana Shulman	Document original
2	DC003734	Lisa Carreiro	A remplacé le logo Quality Matters par le logo Integrity@Work.
3	DC005586	Lindsay Blohm	A ajouté des principes directeurs pour les interactions avec des Fonctionnaires, des FSS et autres entités sur le marché ; a créé une section séparée pour les interactions avec les FSS ; a ajouté des conseils concernant les cadeaux, les repas, les voyages, et tout autre acte d'hospitalité destiné à des Fonctionnaires hors FSS.