

## 1 Objectif

La politique de Hill-Rom consiste à mener toutes ses opérations et activités en conformité avec la lettre et l'esprit des législations anticorruption applicables, y compris 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. Les employés de Hill-Rom et les représentants tiers sont tenus de mener leurs activités commerciales de manière conforme et éthique et d'éviter le moindre soupçon d'inconvenance.

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. 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.

## 2 Champ d'application

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

Terme ou acronyme	Définition
« Hill-Rom »	« Hill-Rom » englobe l'ensemble des filiales et sociétés affiliées de Hill-Rom, en ce compris notamment les entités suivantes de Hill-Rom : Hill-Rom International, Allen Medical, Aspen Medical, Aspen Surgical, Liko, Trumpf Medical et Volker.

« Fonctionnaire »

Un « Fonctionnaire » désigne les personnes suivantes :

- a. 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 ;
- b. les dirigeants et employés de sociétés qu'un gouvernement non américain contrôle ou dans lesquelles il possède une participation majoritaire ;
- c. les candidats à une fonction politique, les partis politiques et les représentants officiels de partis politiques ;
- d. les dirigeants, employés et représentants d'organisations internationales publiques (quasi gouvernementales), telles que l'Organisation mondiale de la Santé ; et
- e. 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).


*Il est important de noter que, dans le cadre de nos activités, nous interagissons souvent avec des « fonctionnaires », car les médecins et autres fournisseurs de soins de santé peuvent être considérés comme des « fonctionnaires » s'ils travaillent pour le compte ou dans l'intérêt d'un hôpital public ou d'un autre établissement détenu par l'État.*

« Fournisseurs de soins de santé » ou « FSS »	Les « Fournisseurs de soins de santé » ou « FSS » désignent toutes les personnes physiques ou morales qui (1) sont impliquées dans la fourniture de services ou d'articles de soins de santé à des patients ; et (2) achètent, louent à crédit-bail, recommandent, utilisent, font 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 comprennent par exemple le personnel infirmier, les médecins, les planificateurs de renvoi des patients, les hôpitaux, les établissements de soins de longue durée, les agences de soins à domicile et le personnel de santé connexe.
« Représentant tiers »	Un « Représentant tiers » désigne toute personne physique ou morale qui n'est pas un employé, un dirigeant ou un administrateur de Hill-Rom et qui, dans le cadre de ses fonctions, doit interagir avec des Fonctionnaires non américains ou des Fournisseurs de soins de santé (« FSS ») non américains en assurant la prestation de services au profit de Hill-Rom ou en promouvant ou en vendant des produits conçus par Hill-Rom.

## 4 Politique

- 4.1 Politique de lutte contre le trafic d'influence et la corruption. 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 sont formellement interdites.

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

 Enhancing Outcomes for Patients and Their Caregivers... <b>POLITIQUE D'ENTREPRISE</b>	Référence du document BS01960	Numéro de la révision 2
	Statut du document PUBLIÉ	Date d'entrée en vigueur 01/01/2016
<b>POLITIQUE MONDIALE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION</b>		Page 4 sur 9

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.

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.

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.

- 4.2 Limitations sur les paiements aux Fonctionnaires et aux FSS. L'interdiction à l'encontre de la corruption s'applique tout particulièrement à nos interactions avec les Fonctionnaires et les FSS. Le fait d'octroyer un avantage à un Fonctionnaire, à un FSS ou à toute autre personne, 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. Les paragraphes suivants font référence à des types précis de transactions et d'interactions susceptibles de survenir dans le cadre de nos activités et qui requièrent une attention particulière en termes de conformité aux dispositions de lutte contre la corruption.

Comme indiqué ci-après, si la législation locale ou le code de l'industrie interdit une activité, il vous est interdit de prendre part à cette activité. Les règles en vigueur aux États-Unis en ce qui concerne les FSS américains sont particulièrement strictes dans certains domaines. Vous devez consulter la [Politique d'interactions avec les fournisseurs de soins de santé](#) pour obtenir de plus amples conseils avant de participer à toute activité impliquant des FSS américains. Si vous avez des questions visant à déterminer si une activité en particulier est admissible, veuillez prendre contact avec le Bureau international de la conformité.

- 4.2.1 Frais relatifs aux ententes de services avec des FSS individuels. Hill-Rom peut conclure un contrat avec un FSS qualifié pour des services légitimes en relation avec les activités de Hill-Rom en échange d'une rémunération qui ne dépasse pas la juste valeur marchande, telle qu'elle est déterminée par le Calculateur de JVM de Hill-Rom. L'entente doit également être licite en vertu de la législation locale, autorisée par tout code de l'industrie applicable et permise en vertu des règles

internes de l'organisation du FSS. Hill-Rom ne peut jamais conclure d'entente de services rémunérés en vue 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 obtenir tout autre avantage indu pour Hill-Rom.

- 4.2.2 Congrès médicaux et autres programmes scientifiques. Lorsque la législation locale, le code de l'industrie applicable et les règles internes de l'employeur du FSS l'autorisent, Hill-Rom peut s'acquitter des dépenses raisonnables encourues par les FSS (hors dépenses engagées par leurs époux ou invités) pour assister à des congrès médicaux ou à d'autres programmes scientifiques au cours desquels seront discutés des sujets qui relèvent directement du domaine de spécialisation des FSS. Hill-Rom ne peut jamais fournir de soutien à des FSS pour participer à de tels événements en vue 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 obtenir tout autre avantage indu pour Hill-Rom. Le Bureau international de la conformité, en consultation avec le Service juridique, doit examiner et approuver un tel soutien.
- 4.2.3 Subventions et autres types de soutien aux organisations et institutions. Lorsque la législation locale et le code de l'industrie applicable l'autorisent, Hill-Rom peut accorder des subventions à des organisations médicales et éducatives légitimes pour soutenir un programme pédagogique, une recherche ou autrement pour promouvoir la mission légitime de l'organisation visée. Aucune subvention ne peut être utilisée pour conférer un avantage personnel à un FSS individuel ou à tout Fonctionnaire, ni être versée dans le cadre d'un échange de faveurs. En outre, aucune subvention ne peut être liée à une entente commerciale en cours ou existante. Le Bureau international de la conformité, en consultation avec le Service juridique, doit examiner et approuver toutes les subventions ou autres types de soutien mentionnés ci-dessus.
- 4.2.4 Cadeaux. Lorsque la législation locale, le code de l'industrie applicable et les règles internes de l'employeur du FSS l'autorisent, des cadeaux de valeur raisonnable eu égard aux normes locales peuvent être offerts à un Fonctionnaire ou à un FSS à condition que les cadeaux soient (i) directement liés à la promotion de produits ou de services de Hill-Rom ou (ii) donnés comme souvenir à l'occasion d'une fête ou d'un événement reconnu où il est habituel d'offrir des cadeaux. Les cadeaux doivent être offerts ouverts et de manière transparente et ne peuvent être sous forme d'argent liquide ou équivalent (p. ex., des chèques-cadeaux). Les


cadeaux ne peuvent pas être offerts au conjoint ou à un membre de la famille d'un représentant de l'État ou d'un FSS. Le caractère approprié des cadeaux doit être évalué au cas par cas et les cadeaux ne doivent faire partie d'aucune habitude de don de cadeaux.

- 4.2.5 Repas et divertissements. Lorsque la législation locale, le code de l'industrie applicable et les règles internes de l'employeur du FSS les autorisent, des repas ou des divertissements de valeur raisonnable peuvent être fournis à un Fonctionnaire ou à un FSS s'ils sont directement liés à la promotion de produits ou de services de Hill-Rom. Cela peut inclure des déjeuners et des dîners d'affaires occasionnels. Les divertissements luxueux en faveur des Fonctionnaires et des FSS ne sont jamais autorisés.
- 4.2.6 Voyages. Les voyages et les frais y afférents peuvent uniquement être fournis à un FSS ou à un Fonctionnaire lorsque la législation locale et le code de l'industrie l'autorisent, et ce, uniquement lorsqu'ils sont offerts en lien avec un objectif commercial légitime, comme une réunion pour discuter des produits de Hill-Rom, une démonstration de produit ou une visite dans un Centre d'expérience de la clientèle. Les frais liés aux voyages doivent être de valeur raisonnable et ne pas être excessifs. Hill-Rom ne doit jamais payer ou rembourser les dépenses liées à des voyages personnels, à des voyages supplémentaires non nécessaires ou aux voyages des conjoints ou autres invités.

Le paiement ou le remboursement des dépenses de déplacement des Fonctionnaires et des FSS doit être approuvé par le Bureau international de la conformité en consultation avec le Service juridique. Les paiements doivent être effectués par Hill-Rom directement à la compagnie aérienne, à l'hôtel ou à tout autre vendeur lorsque cela est possible. Hill-Rom ne doit procéder à un remboursement sur présentation d'un reçu écrit que si le paiement direct n'est pas raisonnablement possible, et ce, uniquement pour les dépenses réellement engagées.

- 4.2.7 Décisions en matière d'emploi. 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 FSS ou le Fonctionnaire ou garantir tout autre avantage indu. Si un FSS ou un Fonctionnaire 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.

- 4.2.8 Documents justificatifs. L'employé de Hill-Rom qui paie ou rembourse tout cadeau, repas, divertissement, déplacement ou toute autre dépense engagée par un Fonctionnaire ou un FSS doit consigner le nom du bénéficiaire, la date et les détails des dépenses engagées (en incluant les reçus ou les autres justificatifs du montant et de l'objet des dépenses) conformément aux politiques et procédures de Hill-Rom.
- 4.3 Accords commerciaux avec les tiers. 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'un représentant fait affaire avec des Fonctionnaires ou des FSS en dehors des États-Unis. Avant d'engager un Représentant tiers, les employés de Hill-Rom doivent suivre les procédures établies dans la [Politique mondiale sur les représentants tiers internationaux](#).
- 4.4 Contributions politiques. À l'exception des partis politiques ou des autres groupes d'intérêt aux États-Unis, aucun fonds, infrastructure ou service ne doit être payé ou fourni par Hill-Rom à un parti ou à un candidat politique, ni au titulaire d'une fonction publique, ni à aucune initiative ou campagne référendaire. Pour les questions concernant les contributions politiques, veuillez contacter le vice-président des affaires gouvernementales ou consulter la [Politique sur les contributions politiques](#).
- 4.5 Dons aux œuvres de charité. Des dons peuvent être réalisés au profit d'organisations caritatives, à condition qu'ils servent un intérêt public authentique, comme promouvoir les progrès des connaissances médicales ou des soins accordés aux patients. Les dons aux œuvres de charité ne doivent jamais être réalisés dans le cadre d'un échange de faveurs avec tout FSS ou Fonctionnaire 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 réaliser 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.
- 4.6 Paiements de facilitation. Un « paiement de facilitation » désigne un petit paiement effectué pour obtenir ou accélérer l'exécution d'une action courante par un Fonctionnaire ou un organisme gouvernemental (comme l'octroi de licences ou de permis, l'installation d'une ligne téléphonique, le traitement du dédouanement des marchandises, etc.) envers

 Enhancing Outcomes for Patients and Their Caregivers... <b>POLITIQUE D'ENTREPRISE</b>	Référence du document BS01960	Numéro de la révision 2
	Statut du document PUBLIÉ	Date d'entrée en vigueur 01/01/2016
<b>POLITIQUE MONDIALE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION</b>		Page 8 sur 9

lequel le payeur ou Hill-Rom a un droit légal ou autre. 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.

#### 4.7 Exigences de comptabilité et de tenue de comptes.

4.7.1 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. Aucun fonds ou actif secret de Hill-Rom ne doit être créé ou conservé.

4.7.2 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.

4.8 Fusions, acquisitions et coentreprises. 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.

4.9 Conséquences. Les infractions à la présente Politique peuvent entraîner des mesures disciplinaires et d'autres sanctions liées à l'emploi, pouvant aller jusqu'au licenciement.

4.10 Demander conseil. Toute question concernant le caractère approprié ou raisonnable d'un cadeau, d'un repas, d'un divertissement ou de la fourniture de tout autre élément de



valeur à un Fonctionnaire ou à un FSS doit être adressée au Bureau international de la conformité ou au Service juridique.

En cas de doute, demandez conseil. Les problèmes de corruption peuvent avoir de graves conséquences pour Hill-Rom et pour les employés qui prennent de mauvaises décisions. Ne pensez pas qu'il vous incombe de prendre seul ces décisions subjectives difficiles.

## 5 Approbation

Rédigé par : Bureau international de la conformité

Révisé par : Comité international de la conformité

## 6 Historique des révisions

Rév.	Numéro de la modification	Révisé par	Résumé de la modification
1	DC002129	Ilana Shulman (BIC)	Document original
2	DC003734	Lisa Carreiro	Replaced Quality Matters logo with Integrity@Work logo.