

Política Corporativa

Smith+Nephew

Contra el soborno, la corrupción y el fraude

Agosto 2024



PRINCIPIOS

Demostramos que nos preocupamos por nuestros clientes y pacientes en la forma en que llevamos a cabo nuestras actividades.

No damos objetos de valor para obtener, mantener o recompensar negocios (lo que se conoce como "pagos indebidos"), ya sea directamente o a través de terceros.

No aceptamos ni solicitamos pagos indebidos.

No usamos nuestras interacciones con los **profesionales sanitarios** (HCP, por sus siglas en inglés) y los **funcionarios públicos** (GO, por sus siglas en inglés) para recompensar el uso, recomendación o compra de un producto.

No realizamos **pagos de facilitación**.

No realizamos actividades fraudulentas. No toleramos el fraude, ya sea cometido por empleados o por terceros. Consideraremos no solo la intención de nuestras acciones, sino la forma en que otras personas podrían percibir las.



Alcance y responsabilidades

Esta política se aplica a todos los empleados de Smith+Nephew. Nuestros empleados son responsables de garantizar que los elementos aplicables de esta Política se transmitan a los terceros con los que hacemos negocios, incluidos, entre otros, distribuidores, consultores, servicios de logística, subcontratistas, subdistribuidores, representantes de ventas, agentes y proveedores de servicios.

Nuestro [Código de Conducta y Principios Empresariales](#) proporciona el marco legal y ético para guiarnos en lo que hacemos cada día y esta política proporciona los principios y normas respectivos. Si no respetamos nuestro Código, nos enfrentamos a multas, sanciones, listas negras, reducción de negocios y daños a la reputación. Además, nuestros empleados se enfrentan a medidas disciplinarias y al posible despido.

La dirección de la Empresa es responsable de garantizar que se creen y mantengan los procesos, procedimientos y documentación adecuados dentro de sus organizaciones para demostrar el cumplimiento de esta política.

En el [sitio web interno del Programa Global de Cumplimiento](#) se encuentran disponibles herramientas adicionales, información y apoyo sobre la aplicación de esta política. Cada empleado debe ponerse en contacto con su Responsable de Cumplimiento o con S+N Legal si necesita más orientación o apoyo para la aplicación de esta política.

Donde la legislación local sea más estricta o esté en conflicto con esta política, la legislación local será prioritaria.

Requisitos

A. Interacciones con clientes, clientes potenciales y funcionarios públicos

A.1 Servicios de consultoría

Contratamos a personas e instituciones para que presten servicios de consultoría en respuesta a necesidades genuinas alineadas con nuestra estrategia.

Seleccionamos a los consultores en función de sus cualificaciones y experiencia y no en función de anteriores o potenciales compras, recetas, recomendaciones o promoción de nuestros productos o servicios en el futuro.

Permitimos que el personal de ventas recomiende a posibles consultores en función de las habilidades y experiencia de la persona o de la idoneidad de la institución, pero no permitimos que el personal de ventas controle o influya indebidamente en la decisión de seleccionar a un consultor concreto para que preste un servicio.

No designamos como consultores a HCP que hayan sido sancionados por cualquier autoridad gubernamental o de licencia médica.

Requerimos que los servicios de consultoría prestados por HCP o GO sean aprobados previamente por los **aprobadores designados**.

Documentamos todos los servicios en un acuerdo por escrito debidamente formalizado antes de la prestación, incluidos los detalles de los servicios que se prestarán y la tarifa que se pagará. Aplicamos el mismo estándar tanto si se paga por el servicio como si no.

Pagamos un valor justo de mercado por los servicios.

Pagamos honorarios de consultoría a HCP y GO cuando se ha completado el trabajo requerido, y conservamos pruebas para demostrar que el trabajo se ha completado.

Requisitos

A.2 Asistencia a reuniones de Entrenamiento y Formación en Producto (Reuniones PTE, por sus siglas en inglés)

El objetivo de las **Reuniones PTE** es promover el uso seguro y eficaz de nuestros productos.

Invitamos a las personas a asistir a Reuniones PTE en función de sus necesidades de formación y educación.

Podemos asumir el coste de viajes y alojamiento para las personas que asistan a Reuniones PTE, pero no podemos pagar honorarios simplemente por asistir a una Reunión PTE.

Organizamos las Reuniones PTE de modo que la mayor parte del tiempo esté enfocada en actividades educativas.

No facilitamos ni pagamos por actividades de entretenimiento (incluidos eventos deportivos o culturales, excursiones por la ciudad, etc.) y no acompañamos a los HCP a dichas actividades.

A.3 Patrocinios externos

Apoyamos los **patrocinios externos** solo cuando todos los aspectos del evento (incluido el tipo de reunión, el lugar, la agenda y la ubicación) cumplan con los requisitos del código de la industria local/regional aplicable y solo cuando se permita el patrocinio directo según el código de la industria local/regional aplicable.

No facilitamos ni pagamos actividades de entretenimiento, incluidos los eventos deportivos o culturales, excursiones guiadas por la ciudad, espectáculos musicales, etc.

En aquellos mercados en los que se permita el patrocinio externo, podemos pagar la tarifa completa de inscripción y el transporte, alojamiento y comidas razonables para las personas autorizadas que asistan a un evento de terceros. No remuneramos a nadie por el tiempo empleado en la asistencia a este evento.

Las personas seleccionadas para un patrocinio externo deberán dedicarse activamente al área médica en la que se enfoque el evento.

Requisitos

A.4 Subvenciones y donaciones (incluidas las becas)

Podemos proporcionar **subvenciones** o **donaciones** (incluidas las becas) a organizaciones sin ánimo de lucro y/o caritativas, instituciones médicas, proveedores de programas educativos acreditados, fundaciones médicas o sociedades profesionales que reúnan los requisitos para recibir subvenciones y donaciones (incluidas las becas) conforme a la legislación local.

Llevamos a cabo la diligencia debida apropiada antes de conceder una subvención o una donación (incluidas las becas) para garantizar que la organización destinataria es legítima.

No proporcionamos subvenciones o donaciones (incluidas las becas) como reducción de precio, recompensa para clientes favoritos o incentivo para recomendar, recetar o adquirir productos o servicios de la Empresa.

No vinculamos las subvenciones o donaciones (incluidas las becas) con el uso pasado, presente o futuro de los productos o servicios de la Empresa.

No proporcionamos subvenciones ni donaciones (incluidas las becas) a particulares.

Requerimos que las subvenciones y donaciones (incluidas las becas) relacionadas con organizaciones médicas y gubernamentales, formación y educación médica, becas o de cualquier otra forma relacionadas con los HCP sean aprobadas por adelantado por los aprobadores designados aplicables.



Requisitos

A.5 Regalos, comidas, entretenimiento, viajes y alojamiento para HCP y GO

Podemos proporcionar **regalos** a HCP siempre y cuando sean módicos en valor, poco frecuentes y relacionados con la profesión médica, beneficien a los pacientes o sirvan a una función educativa genuina.

No proporcionamos regalos a funcionarios públicos que no sean HCP

Nunca regalamos dinero en efectivo o equivalentes, como tarjetas regalo.

Podemos proporcionar comidas a HCP o GO si son de valor módico, poco frecuentes y forman parte de una interacción comercial legítima.

Solo proporcionamos comidas cuando están subordinadas a la finalidad comercial de la interacción y se llevan a cabo en un lugar propicio para la finalidad comercial de la interacción.

Solo proporcionamos comidas a personas que tengan una implicación profesional genuina en la finalidad comercial de la reunión.

No proporcionamos alcohol en exceso durante las comidas con HCP o GO.

No facilitamos, pagamos ni acompañamos a HCP o GO en actividades relacionadas con el entretenimiento o el ocio.

No facilitamos ni pagamos ningún gasto de los acompañantes.

No facilitamos ni pagamos estancias prolongadas a HCP.

Permitimos viajes en clase ejecutiva para vuelos de más de cinco horas de duración (solo ida) en total y cuando lo permitan las leyes o códigos locales aplicables.

No transportamos a ningún HCP o GO en un avión privado ni en un avión fletado privadamente a no ser que disponga de la aprobación por escrito correspondiente del encargado de Cumplimiento pertinente.

No utilizamos hoteles lujosos, extravagantes o conocidos principalmente por sus instalaciones de entretenimiento.

Requisitos

A.6 Transparencia

Garantizamos la transparencia en nuestras interacciones con los HCP.

Obtenemos la aprobación anticipada del empleador o avisamos por adelantado al empleador de los servicios de consultoría y/o el pago de viajes/alojamiento para los HCP cuando lo requiera la ley/el código de la industria aplicable.

Avisamos por adelantado a los empleadores de los HCP empleados por el Estado antes de que nos presten servicios de consultoría.

Informamos de los detalles de las interacciones con los HCP y las organizaciones sanitarias según sea necesario de acuerdo con las leyes de transparencia aplicables.



Requisitos

B. Prevención y detección de fraudes

Nos comprometemos a prevenir el fraude.

No nos apropiamos indebidamente de los activos de la empresa.

No falsificamos libros ni registros.

No evadimos impuestos ni aranceles.

No participamos en actividades de producción poco éticas.

No participamos en actividades de blanqueo de dinero.

Realizamos evaluaciones dinámicas del riesgo de fraude y formación en gestión del riesgo de fraude.

Seleccionamos, desarrollamos, desplegamos y supervisamos procedimientos sólidos y proporcionados de prevención y detección del fraude basados en el riesgo.

Aplicamos procedimientos de diligencia debida, adoptando un enfoque adecuado y basado en el riesgo con respecto a las partes que prestan o prestarán servicios en nombre de S+N.

Requisitos

C. Debida diligencia y supervisión de terceros

Trabajamos con terceros que se atienen a principios empresariales compatibles con los nuestros. Llevamos a cabo la diligencia debida basada en el riesgo y la supervisión de terceros antes de trabajar con ellos.

Llevamos a cabo análisis de riesgo con respecto a terceros para supervisar su cumplimiento de los requisitos contractuales

C.1 Terceros vendedores (TPS)

Llevamos a cabo la diligencia debida basada en el riesgo y la formación antisoborno y anticorrupción (ABAC) antes de nombrar a nuevos TPS, y revisamos y actualizamos periódicamente la diligencia debida durante el periodo de nuestra relación con ellos.

Nuestros contratos con TPS incluyen términos de cumplimiento y definen la naturaleza de las interacciones permitidas entre los TPS y los HCP.

Proporcionamos materiales a los TPS para ayudarles a comprender nuestras expectativas y a desarrollar sus propios programas de cumplimiento.

Llevamos a cabo una verificación regular de los TPS en función de las listas de vigilancia internacionales y no participamos con ningún TPS que haya sido inhabilitado.

C.2 Terceros no vendedores (NSTP)

Clasificamos a nuestros NSTP de acuerdo con nuestra evaluación del riesgo ABAC relacionado con el servicio que nos prestan. Los NSTP que interactúan con HCP o GO en nuestro nombre se consideran el riesgo más alto y requieren diligencia debida y formación adicional.

Requisitos

D. Regalos o cortesías ofrecidos a empleados de S+N

Nunca solicitamos regalos ni hospitalidad de Terceros.

No aceptamos las cortesías o los regalos de negocios en circunstancias que pudieran inducir a una conducta inadecuada o que pudiera parecerlo.

Podemos aceptar cortesías o regalos de buena fe que sean razonables, no solicitados, ocasionales, modestos y apropiados para una relación comercial.



Informar de infracciones

Sabemos que debemos informar cualquier violación de esta política que descubramos. No hacerlo también supone una violación del Código de conducta. Al tener el coraje de informar problemas potenciales, ayudamos a proteger nuestra reputación, a nuestros empleados y a nuestros clientes. Se pueden notificar inquietudes contactando con:



- Un **responsable de Cumplimiento**;
- El **Departamento Jurídico**;
- El **departamento de RR. HH.**;
- Un **superior directo**; o
- Línea **Speak Up**

Nos aseguraremos de que no se tome ninguna medida contra ninguna persona que informe, de buena fe, sobre incumplimientos posibles o reales

Definiciones

Aprobadores designados son las personas que aprueban Servicios de Consultoría de HCP, Patrocinios Externos, Subvenciones y Donaciones educativas y asistentes a Reuniones PTE. Los aprobadores designados generalmente incluirán a un gerente de Educación Profesional o al encargado de Cumplimiento correspondiente y un representante de la alta dirección.

Donación significa cualquier regalo, ya sea en efectivo o en especie (incluidos nuestros productos), entregado a una organización sin ánimo de lucro y/o con una finalidad caritativa.

Los **pagos de facilitación** son pagos de pequeñas cantidades para garantizar o agilizar la ejecución de los deberes ordinarios de un funcionario público.

Patrocinio Externo significa la financiación que la empresa puede proporcionar para apoyar la asistencia de HCP individuales a conferencias o eventos educacionales de terceras partes.

Regalo significa, a menos que las leyes locales aplicables o los códigos de la industria lo definan de otro modo, cualquier cosa de valor entregada sin pago. Incluye suscripciones a revistas, artículos educativos y libros de texto. Las muestras de productos no se consideran generalmente regalos.

Subvención significa cualquier pago efectuado con respecto a: (a) programas educativos para HCP, como programas de Becas, actividades de formación médica continuada (incluso gastos de conferenciantes, gastos de instalaciones y comidas moderadas para los asistentes); (b) educación de los pacientes y grupos de apoyo, evaluación del estado de una enfermedad o congresos sanitarios de consumidores; (c) financiación para que estudiantes de medicina, residentes o estudiantes de maestría asistan a conferencias educativas, o (d) investigación médica independiente con valor científico.

Definiciones

Por Funcionario Público se entenderá:

- Cualquier individuo que ocupe un puesto legislativo, administrativo o judicial de cualquier tipo, ya sea por nombramiento o por elección, para un país o territorio.
- Cualquier persona que actúe oficialmente en nombre de un gobierno o de cualquier departamento, agencia o entidad de un gobierno.
- Cualquier directivo, empleado o agente de una organización pública internacional, como la Organización Mundial de la Salud o las Naciones Unidas.
- Cualquier directivo, empleado o agente de un partido político o cualquier persona que actúe oficialmente en nombre de un partido político y/o
- Cualquier candidato a un cargo político.

Los empleados o consultores de un hospital o institución pública, lo que incluye a los HCP, pueden ser considerados funcionarios públicos bajo algunas legislaciones.



Profesional sanitario o proveedor de servicios sanitarios o HCP (por sus siglas en inglés) hace referencia a aquellas personas o entidades que puedan comprar, arrendar, recomendar, utilizar, recetar o decidir la compra o el arrendamiento de los productos o servicios de la Empresa.

Los ejemplos incluyen, entre otros, médicos, asistentes de médicos, enfermeras, farmacéuticos, directores médicos, investigadores, representantes contables empleados por un cliente, educadores profesionales, hospitales, centros quirúrgicos ambulatorios, entidades de compra de grupos, entidades asistenciales gestionadas, aseguradores, empleadores, vendedores al por mayor y cualquier persona empleada por los anteriores que tenga la responsabilidad o autoridad de comprar, recetar, recomendar, influir o disponer la compra o venta de alguno de los productos o servicios de la Empresa. En esta definición de HCP no se incluyen los terceros representantes.

Definiciones

Un **pago indebido** es cualquier pago o beneficio ofrecidos o realizados de forma indebida para obtener o conservar un negocio o para conseguir una ventaja indebida para la persona o entidad que realice el pago por nosotros. Los pagos indebidos pueden incluir cualquier cosa de valor, proporcionada abiertamente o de forma encubierta, en efectivo o en especie, incluyendo sobornos, comisiones ilegales, regalos, donaciones, subvenciones, hospitalidad, comisiones o cualquier acuerdo de ventas, descuentos, rebajas o préstamos de equipos que no se realicen de conformidad con el Código de Conducta o las políticas adoptadas en virtud del Código. Se debe asumir que un beneficio económico o de otro tipo para un funcionario público es indebido, a menos que se permita o que así lo requiera la legislación correspondiente.

Terceros no vendedores (NSTP) significa cualquier tercero que no haya sido contratado, sea empleado o tenga contrato o sirva a Smith+Nephew en la comercialización, venta, distribución o promoción de otro modo de los productos o servicios de la Empresa a usuarios finales. Los ejemplos incluyen abastecedores, proveedores, consultores, etc. .

Las **Reuniones de Capacitación y Formación en Productos (Reuniones PTE)** son actividades educativas de profesionales que están financiadas por la Empresa y proporcionan formación en la seguridad y el uso seguro de los productos de la Empresa.

Tercero vendedor (TPS) significa cualquier distribuidor, representante de ventas u otra tercera persona que comercialice o venda nuestros productos a los clientes, o que interactúe con HCP y funcionarios públicos en nuestro nombre.

Smith+Nephew

Life Unlimited

For a current version of this document, please refer to the Company intranet.

Smith+Nephew, Inc.

www.smith-nephew.com

◊ Trademark of Smith+Nephew.

©2024 Smith+Nephew.

All rights reserved.

All trademarks acknowledged.

28923 V2, Anti-bribery policy

08/24