

Polityka korporacyjna

Smith+Nephew

Przeciwdziałanie przekupstwu, korupcji i oszustwom

Sierpień 2024



Zasady

Prowadząc działalność w taki sposób, pokazujemy, że troszczymy się o klientów i pacjentów.

Nie przekazujemy korzyści majątkowych w celu uzyskania, utrzymania lub nagrodzenia biznesu (czyli tzw. „**niewłaściwych płatności**”) – ani bezpośrednio, ani za pośrednictwem stron trzecich.

Nie przyjmujemy, ani nie żądamy niewłaściwych płatności.

Nie wykorzystujemy naszych relacji z **pracownikami służby zdrowia** (ang. Healthcare Professionals, HCP) ani **urzędnikami państwowymi** (ang. Government Officials, GO), aby okazać im wyrazy wdzięczności za zakup naszych produktów, ich wykorzystywanie czy rekomendowanie.

Nie przekazujemy płatności **przyspieszających tok spraw**.

Nie angażujemy się w nielegalne działania. Nie tolerujemy oszustw, zarówno popełnianych przez pracowników, jak i osoby trzecie.

Rozważamy nie tylko intencje naszych działań, ale również to, w jaki sposób nasze działania mogą być postrzegane przez innych.



Role i obowiązki

Niniejsza polityka obowiązuje wszystkich pracowników Smith+Nephew. Nasi pracownicy są odpowiedzialni za zapewnienie, że odpowiednie elementy niniejszej polityki są przekazywane stronom trzecim, z którymi prowadzimy interesy, w tym m.in. dystrybutorom, konsultantom, dostawcom usług logistycznych, podwykonawcom, subdealerom, przedstawicielom handlowym, agentom i usługodawcom.

Nasz **Kodeks postępowania i zasady prowadzenia działalności** to dokument stanowiący ramy prawne i etyczne, którymi kierujemy się w naszych codziennych działaniach, a niniejsza polityka zawiera odpowiednie zasady i reguły. Jeśli nie będziemy postępować zgodnie z Kodeksem, narażamy się na grzywny, kary, sankcje, ograniczenie działalności i utratę reputacji. Pracownikom łamiącym zasady określone w Kodeksie grozi postępowanie dyscyplinarne, które może prowadzić nawet do rozwiązania stosunku pracy.

Kierownictwo firmy jest odpowiedzialne za zapewnienie, że odpowiednie procesy, procedury i dokumentacja w ramach ich organizacji są tworzone i utrzymywane w celu wykazania zgodności z niniejszą polityką

Dodatkowe narzędzia, informacje i wsparcie w zakresie wdrażania niniejszej polityki są dostępne w intranecie, w zakładce zatytułowanej **Globalny program zgodności**. W przypadku gdy wymagane będą dalsze wskazówki lub wsparcie w zakresie wdrażania niniejszej polityki, każdy pracownik powinien skontaktować się ze swoim dyrektorem ds. zgodności lub działem prawnym S+N.

W sytuacji, gdy prawo lokalne jest bardziej restrykcyjne lub stoi w sprzeczności z niniejszą polityką, prawo lokalne ma moc nadrzędną.

Wymagania

A. Interakcje z klientami, potencjalnymi klientami i urzędnikami państwowymi

A.1 Usługi konsultacyjne

Angażujemy osoby i instytucje do świadczenia usług konsultacyjnych w odpowiedzi na rzeczywiste potrzeby, które są zgodne z naszą strategią.

Wybieramy konsultantów w oparciu o ich kwalifikacje i doświadczenie, a nie na podstawie przeszłych lub potencjalnych przyszłych zakupów, przepisów, rekomendacji lub poparcia dla naszych produktów lub usług.

Zezwalamy pracownikom sprzedaży na rekomendowanie potencjalnych konsultantów na podstawie ich umiejętności i wiedzy specjalistycznej lub przydatności dla instytucji, ale nie zezwalamy pracownikom sprzedaży na kontrolowanie lub niewłaściwe wpływanie na decyzję o wyborze konkretnego konsultanta do świadczenia usługi.

Nie wybieramy na konsultantów HCP osób, które zostały usankcjonowane przez jakikolwiek rząd lub medyczny organ licencyjny.

Wymagamy, aby usługi konsultacyjne świadczone przez HCP lub GO zostały wcześniej zatwierdzone przez **wyznaczone osoby zatwierdzające**.

Wszystkie usługi dokumentujemy w pełni podpisaną pisemną umową przed rozpoczęciem świadczenia usług, zawierającą szczegóły dotyczące usług, które mają być świadczone i przysługujące wynagrodzenie. Stosujemy ten sam standard niezależnie od tego, czy za usługę uiszczana jest opłata, czy nie.

Za usługi płacimy uczciwą wartość rynkową.

Wynagrodzenie za konsultacje wypłacamy HCP i GO po wykonaniu wymaganych prac i zachowujemy dowody potwierdzające ich wykonanie.

Wymagania

A.2 Uczestnictwo w szkoleniach produktowych i spotkaniach edukacyjnych (spotkania PTE)

Celem **spotkań PTE** jest promowanie bezpiecznego i skutecznego stosowania naszych produktów.

Uczestników spotkań PTE dobieramy na podstawie potrzeb szkoleniowych i edukacyjnych.

Możemy partycypować w kosztach podróży i zakwaterowania dla osób uczestniczących w posiedzeniach PTE, ale nie wypłacamy nikomu honorariów za samo uczestnictwo w spotkaniu PTE.

Organizujemy spotkania PTE w taki sposób, aby większość czasu poświęcać działaniom edukacyjnym.

Nie organizujemy ani nie opłacamy imprez rozrywkowych (w tym wydarzeń sportowych lub kulturalnych, wycieczek po mieście itp.), a także nie towarzyszymy pacjentom HCP w tego typu wydarzeniach.

A.3 Sponsoring zewnętrzny

Wspieramy **Sponsoring zewnętrzny** tylko wtedy, gdy wszystkie aspekty danego wydarzenia (w tym rodzaj spotkania, miejsce, program i lokalizacja) są zgodne z wymogami obowiązującego lokalnego/regionalnego kodeksu branżowego i tylko wtedy, gdy sponsoring bezpośredni jest dozwolony zgodnie z odpowiednim lokalnym/regionalnym kodeksem branżowym..

Nie organizujemy ani nie opłacamy zajęć rozrywkowych, w tym wydarzeń sportowych lub kulturalnych, wycieczek po mieście, występów muzycznych itp.

Na rynkach, na których dozwolony jest Sponsoring zewnętrzny, możemy pokryć pełną opłatę rejestracyjną oraz uzasadnione koszty transportu, zakwaterowania i posiłki dla zatwierdzonych osób, które uczestniczą w wydarzeniu organizowanym przez stronę trzecią. Nie wynagradzamy nikogo za czas poświęcony na uczestnictwo w wydarzeniu.

Osoby wybrane do Sponsoringu zewnętrznego muszą być aktywnie zaangażowane w praktykę medyczną, która jest przedmiotem wydarzenia

Wymagania

A.4 Granty i darowizny (w tym stypendia)

Możemy przekazywać **granty** i **darowizny** (w tym stypendia) organizacjom pożytku publicznego i/lub organizacjom charytatywnym, instytucjom medycznym, akredytowanym sprzedawcom programów edukacyjnych, medycznym fundacjom lub społecznościom zawodowym, które są uprawnione do otrzymywania grantów i darowizn (w tym stypendiów) na podstawie przepisów prawa lokalnego.

Przed przekazaniem grantu lub darowizny (w tym stypendiów) przeprowadzamy odpowiednie badanie due diligence, aby upewnić się, że organizacja będąca odbiorcą jest legalna.

Nie przyznajemy dotacji ani darowizn (w tym stypendiów) jako ustępstwa cenowego, nagrody dla uprzywilejowanych klientów lub zachęty do polecenia, przepisywania, zakupu produktów lub usług Firmy.

Nie łączymy grantów ani darowizn (w tym stypendiów) z przeszłym, obecnym lub przyszłym wykorzystywaniem produktów lub usług Firmy.

Nie przekazujemy grantów ani darowizn (w tym stypendiów) osobom fizycznym.

Wymagamy, aby Dotacje i Darowizny (w tym Stypendia) na rzecz organizacji medycznych i rządowych, szkoleń i edukacji medycznej, stypendiów lub inne usługi w jakiś sposób związane z HCP były uprzednio zatwierdzone przez odpowiednie Wyznaczone Osoby Zatwierdzające.



Wymagania

A.5 Prezenty, posiłki, rozrywka, podróże i zakwaterowanie dla HCP i GO

Możemy przekazywać HCP **prezenty**, pod warunkiem, że mają one skromną wartość, są dawane rzadko i są związane z profesją medyczną, przynoszą korzyści pacjentom lub pełnią prawdziwą funkcję edukacyjną.

Nie przekazujemy prezentów urzędnikom państwowym niezwiązanym z HCP

Nigdy nie przekazujemy w prezencie gotówki ani jej ekwiwalentów, takich jak np. kart podarunkowych.

Możemy zapewniać posiłki HCP i GO, jeśli mają one niewielką wartość, są rzadkie i stanowią część uzasadnionej interakcji biznesowej.

Posiłki zapewniamy tylko wtedy, gdy są one podporządkowane celowi biznesowemu interakcji i odbywają się w miejscu sprzyjającym celowi biznesowemu interakcji.

Posiłki zapewniamy wyłącznie osobom, które są rzeczywiście zaangażowane zawodowo w cel biznesowy spotkania.

Nie podajemy nadmiernej ilości alkoholu podczas posiłków z HCP i GO

Nie ułatwiamy, nie opłacamy ani nie towarzyszymy HCP ani GO w działaniach związanych z rozrywką lub rekreacją.

Nie ułatwiamy ani nie pokrywamy kosztów dla osób towarzyszących.

Nie ułatwiamy ani nie płacimy za przedłużone pobyty HCP.

Zezwalamy na podróż klasą biznesową w przypadku lotu trwającego łącznie ponad pięć godzin (w jedną stronę) i tam, gdzie jest to dozwolone zgodnie z obowiązującymi przepisami lub kodeksami lokalnymi.

Nie przewozimy żadnego HCP ani GO prywatnym statkiem powietrznym lub prywatnym samolotem czarterowym, bez pisemnej zgody odpowiedniego dyrektora działającego w porozumieniu z dyrektorem ds. zgodności.

Nie korzystamy z hoteli luksusowych, ekstrawaganckich lub znanych głównie z atrakcji rozrywkowych.

Wymagania

A.6 Przejrzystość

Zapewniamy przejrzystość w naszych interakcjach z HCP.

Uzyskujemy uprzednią zgodę pracodawcy lub zawiadamiamy pracodawcę o usługach doradczych i/lub opłaceniu podróży/ zakwaterowania dla HCP, jeśli jest to wymagane przez obowiązujące prawo/przepisy branżowe.

Z wyprzedzeniem powiadamiamy pracodawców HCP zatrudnionych w administracji państwowej, zanim zaczną oni świadczyć dla nas usługi doradcze.

Zgłaszamy szczegółowe informacje na temat interakcji z HCP i organizacjami opieki zdrowotnej zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi przejrzystości.



Wymagania

B. Zapobieganie oszustwom i ich wykrywanie

Aktywnie zapobiegamy oszustwom.

Nie sprzeniewierzamy aktywów Spółki.

Nie fałszujemy ksiąg i rejestrów.

Nie uchylamy się od płacenia podatków lub ceł.

Nie angażujemy się w nieetyczne działania produkcyjne.

Nie włączamy się w działania związane z praniem pieniędzy.

Przeprowadzamy dynamiczne oceny ryzyka nadużyć i szkolenia w zakresie zarządzania ryzykiem nadużyć.

Wybieramy, opracowujemy, wdrażamy i monitorujemy skuteczne i proporcjonalne procedury zapobiegania i wykrywania oszustw oparte na ryzyku.

Stosujemy procedury należytej staranności, przyjmując odpowiednie i oparte na ryzyku podejście w odniesieniu do stron, które świadczą lub będą świadczyć usługi w imieniu S+N.

Wymagania

C. Analiza due diligence i kontrola stron trzecich

Współpracujemy z osobami trzecimi, które przestrzegają zasad biznesowych zgodnych z naszymi. Przed podjęciem współpracy z osobami trzecimi przeprowadzamy badania due diligence oparte na analizie ryzyka oraz prowadzimy nadzór.

Przeprowadzamy oparte na analizie ryzyka oceny stron trzecich w celu monitorowania ich zgodności z wymogami umownymi

C.1 Sprzedawcy zewnętrzni (ang. Third Party Sellers, TPS)

Przed zatrudnieniem nowego pracownika **TPS** przeprowadzamy badanie due diligence oparte na analizie ryzyka oraz szkolenie z zakresu przeciwdziałania korupcji i łapownictwu (ABAC), a także regularnie analizujemy i odświeżamy wyniki badania due diligence w trakcie trwania naszej współpracy z nim.

Nasze umowy z TPS zawierają warunki zgodności i określają charakter dozwolonych interakcji pomiędzy TPS a HCP.

Dostarczamy TPS materiały, które pomogą im zrozumieć nasze oczekiwania i zbudować własne programy zgodności.

Prowadzimy regularną weryfikację TPS pod kątem globalnej listy obserwacyjnej i nie współpracujemy z żadną TPS, która została pozbawiona prawa do wykonywania zawodu.

C.2 Nieprzedające strony trzecie (ang. Non-seller Third Parties, NSTP)

Kategoryzujemy **NSTP** zgodnie z oceną ryzyka ABAC związanego ze świadczoną usługą. NSTP, które wchodzi w interakcje z HCP lub GO w naszym imieniu, traktuje się jak podmioty najwyższego ryzyka, które wymagają dodatkowych szkoleń i analiz due diligence.

Wymagania

D. Prezenty lub wyrazy gościnności przekazywane pracownikom S+N

Nigdy nie zabiegamy o prezenty ani wyrazy gościnności od stron trzecich.

Nie przyjmujemy gościnności biznesowej ani prezentów, w okolicznościach, które mogłyby skłonić do niewłaściwego postępowania lub stwarzać pozory niewłaściwego postępowania.

Możemy przyjmować wyrazy gościnności lub prezenty w dobrej wierze, które są rozsądne, niewymuszone, okazjonalne, skromne i odpowiednie dla relacji biznesowych.



Zgłaszanie naruszeń

Wiemy, że mamy obowiązek zgłaszania wszelkich zaobserwowanych naruszeń niniejszej Polityki. Niewywiązanie się z tego obowiązku stanowi naruszenie postanowień Kodeksu postępowania. Każda osoba, która wykazuje się odwagą, by zgłosić potencjalny problem, pomaga chronić naszą reputację oraz reputację naszych pracowników i naszych klientów. Zgłoszeń można dokonywać, kontaktując się z:



- **Dyrektorem/Dyrektorką ds. Zgodności;**
- **Działem prawnym;**
- **Działem HR;**
- **Bezpośrednim przełożonym;**
- **Speak Up Line**

Zapewniamy, że nie zostaną podjęte żadne działania przeciwko osobom, które w dobrej wierze zgłaszają faktyczne lub podejrzewane niewłaściwe postępowanie.

Definicje

Wyznaczone osoby zatwierdzające to osoby, które zatwierdzają usługi konsultacyjne HCP, Sponsoring zewnętrzny, granty i darowizny edukacyjne oraz uczestników spotkań PTE. Wyznaczone osoby zatwierdzające to zazwyczaj: menadżer z działu kształcenia zawodowego lub zarówno odpowiedni dyrektor ds. zgodności i przedstawiciel kierownictwa wyższego szczebla

Darowizna oznacza dowolny upominek, w gotówce lub rzeczowy (w tym nasze produkty) przekazany organizacji non-profit i/lub na cele charytatywne.

Płatności przyspieszające bieg spraw oznaczają płatności niewielkich kwot w celu zapewnienia lub przyspieszenia właściwego wykonywania rutynowych obowiązków urzędnika państwowego.

Sponsoring zewnętrzny oznacza fundusze, które Firma może zapewnić w zakresie uczestnictwa HCP w konferencjach edukacyjnych i wydarzeniach organizowanych przez osoby trzecie.

Prezenty oznaczają – o ile nie określono inaczej w obowiązujących przepisach lokalnych lub w kodeksach branżowych – wszelkie korzyści majątkowe przekazywane bez opłat. Mogą to być np. subskrypcje czasopism, artykuły edukacyjne i podręczniki. W ujęciu ogólnym próbek produktów nie uznaje się za prezenty.

Granty oznaczają wszelkie płatności dokonywane w odniesieniu do (a) programów kształcenia HCP (np. programów stypendialnych), takich jak ustawiczne kształcenie medyczne (w tym koszty prelegentów, koszty najmu obiektów oraz skromnych posiłków dla słuchaczy), (b) edukacji pacjentów oraz grup wsparcia, badań przesiewowych stanu choroby lub konsumenckich targów medycznych, (c) finansowania uczestnictwa studentów medycyny, rezydentów oraz stypendystów w konferencjach edukacyjnych lub (d) niezależnych badań medycznych o celu naukowym.

Definicje

Przedstawiciel władz oznacza:

- każdą osobę zajmującą stanowisko ustawodawcze, administracyjne lub sędownicze dowolnego rodzaju, mianowaną lub wybraną, w danym kraju lub na danym terytorium.
- każdą osobę pełniącą oficjalnie obowiązki w imieniu rządu lub dowolnego ministerstwa, agencji lub organu władzy rządowej;
- urzędnika lub pracownika publicznej organizacji międzynarodowej, takiej jak Światowa Organizacja Zdrowia lub Organizacja Narodów Zjednoczonych;
- urzędnika lub pracownika partii politycznej lub osobę oficjalnie pełniącą obowiązki przedstawiciela partii politycznej;
- kandydata/kandydatkę na urząd polityczny.

Pracownika lub konsultanta szpitala państwowego lub instytucji państwowej, w tym pracownik służby zdrowia (HCP) powinien być uznawany za urzędnika państwowego podlegającego określonym przepisom.



Pracownicy służby zdrowia, przedstawiciele zawodów medycznych albo HCP to osoby albo podmioty, które mają możliwość zakupu, dzierżawy, zalecania, stosowania, organizowania zakupu bądź dzierżawy albo przepisywania produktów bądź usług Spółki. Zalicza się do nich między innymi lekarzy, asystentów lekarzy, pielęgniarki, farmaceutów, dyrektorów medycznych, badaczy, naukowców, przedstawiciele zatrudnionych przez klienta, zawodowych szkoleniowców, szpitale, gabinety ambulatoryjne, grupy nabywcze, placówki zorganizowanej opieki zdrowotnej, ubezpieczycieli, pracodawców, hurtowników oraz osoby fizyczne zatrudnione przez takie placówki, odpowiedzialnych lub upoważnionych do zakupu, przepisywania, polecenia, wpływania na zakup lub dokonywania ustaleń dotyczących zakupu lub sprzedaży produktu lub usługi Spółki. Przedstawiciele stron trzecich nie są objęci niniejszą definicją HCP.

Definicje

Niewłaściwe płatności oznaczają wszelkie płatności finansowe bądź korzyści proponowane albo przekazywane w celu uzyskania albo utrzymania zamówień albo zdobycia niewłaściwej przewagi dla osoby bądź podmiotu dokonującego płatności na naszą rzecz. Niestosowne płatności mogą obejmować wszelkie dobra wartościowe przekazywane w sposób jawny lub niejawnym, w gotówce lub rzeczowo, takie jak łapówki, nielegalne prowizje, upominki, darowizny, granty, zaproszenia, prowizje lub wszelkie umowy sprzedaży, zniżki, rabaty, czy wypożyczanie sprzętu dokonywane niezgodnie z niniejszym Kodeksem lub zasadami przyjętymi na mocy niniejszego Kodeksu. Należy przyjąć, że korzyść finansowa lub inna dla urzędnika państwowego jest niewłaściwa, chyba że jest to dozwolone lub wymagane przez obowiązujące prawo stanowione.

Strony trzecie niebędące sprzedawcami (NSTP) oznaczają każdą Stronę Trzecią, która nie została zaangażowana, zatrudniona, zakontraktowana lub wykorzystana przez Smith+Nephew do marketingu, sprzedaży, dystrybucji, dostarczania lub innego przekazywania użytkownikom końcowym produktów lub usług Spółki. Przykłady obejmują sprzedawców, dostawców, konsultantów itp.

Szkolenia dotyczące produktów i spotkań edukacyjnych (spotkania PTE) oznaczają działania edukacyjne typu peer-to-peer (P2P - osoba do osoby), które są organizowane przez Firmę i zapewniają szkolenia w zakresie bezpiecznego i efektywnego użytkowania produktów Spółki.

Sprzedawca zewnętrzny (TPS) oznacza każdego dystrybutora, agenta, przedstawiciela handlowego lub inną stronę trzecią, która jest zaangażowana w promowanie, wprowadzanie na rynek lub sprzedaż naszych produktów klientom, lub w inny sposób tworzy popyt na produkty Firmy poprzez interakcję z lekarzami POZ i urzędnikami państwowymi w naszym imieniu.

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