

---

**Joint Replacements**

---

**Trauma, Extremities & Deformities**

---

**Craniomaxillofacial**

---

**Spine**

---

**Biologics**

---

**Surgical Products**

---

**Neuro & ENT**

---

**Interventional Spine**

---

**Navigation**

---

**Endoscopy**

---

**Communications**

---

**Imaging**

---

**Patient Care & Handling Equipment**

---

**EMS Equipment**

**Pagamenti  
inappropriati**

**Politica aziendale  
numero 12**

**Copies of all Corporate Policies  
may be found on  
[www.stryker.com/corporatepolicies](http://www.stryker.com/corporatepolicies)**

2825 Airview Boulevard  
Kalamazoo, MI 49002  
t: 269 385 2600 f: 269 385 1062

Policy Date: 07/01/09

[www.stryker.com](http://www.stryker.com)



## Scopo:

Fornire ulteriori direttive e linea guida sul divieto della Società all'effettuazione di pagamenti inappropriati.

## Campo di applicazione :

Questa politica si applica a tutti i dipendenti, direttori ed agenti/collaboratori della Stryker Corporation e delle sue filiali nazionali ed estere.

## Dettagli:

1. **Premessa.** Il codice di condotta Stryker, Politica aziendale numero uno, prevede che “la Società e i suoi dipendenti e direttori non devono corrispondere pagamenti inappropriati a funzionari, dipendenti, clienti, persone o entità governative e non governative, e né la Società né i suoi dipendenti e direttori devono chiedere o accettare pagamenti inappropriati da fornitori, clienti e da chiunque intenda concludere trattative commerciali con la Società”. Lo scopo della presente Politica sui pagamenti inappropriati, Politica aziendale numero dodici, è fornire ulteriori direttive e linee guida sul divieto della Società ad effettuare, offrire, accettare o richiedere pagamenti inappropriati.
2. **Definizioni. Ai fini della presente politica:**
  - a. Con il termine “operatore sanitario” (“HCP” – Health Care Professional) si intendono gli individui e le entità che acquistano, prendono in locazione, raccomandano, utilizzano, predispongono l'acquisto o la locazione, o prescrivono i prodotti venduti, concessi in locazione o distribuiti dalla Stryker.
  - b. Con il termine “funzionario” si intende qualsiasi funzionario o dipendente di qualsiasi dipartimento, agenzia, ente governativo, organizzazione pubblica internazionale o entità equiparabile, oppure qualsiasi persona che agisca in veste ufficiale per o per conto di qualsiasi governo o dipartimento, agenzia, ente governativo, organizzazione pubblica internazionale o entità equiparabile.

- c. Con il termine “pagamento” si intende dare o promettere qualsiasi cosa di valore, inclusi, a titolo meramente esemplificativo ma non esaustivo, danaro, attività ricreative, trasporto, pasti, cibo, controvalore in denaro, donazioni o altri servizi e doni.

3. **Pagamenti a favore di funzionari governativi o di persone collegate.** Un dipendente Stryker non può offrire, autorizzare o effettuare pagamenti a favore di un funzionario o persona collegata, oppure a favore di un qualsiasi partito, funzionario o candidato politico con l'intenzione di influenzare illecitamente la decisione commerciale di tale persona o procurare qualsiasi vantaggio illecito per la Stryker. Questo divieto si applica ai pagamenti ed alle promesse di pagamento o all'autorizzazione di pagamenti siano essi effettuati direttamente da un dipendente Stryker o indirettamente attraverso un agente, un distributore, un consulente, un partner commerciale, un intermediario, un rappresentante o qualsiasi altra terza parte.
4. **Pagamenti a favore di operatori sanitari.** Un dipendente Stryker ha il divieto di effettuare un pagamento a favore di un operatore sanitario con l'intento di influenzare illecitamente la decisione di tale persona relativamente all'acquisto, la presa in locazione, la raccomandazione, l'utilizzo, la predisposizione dell'acquisto o della locazione, o la prescrizione di un dispositivo medico venduto o distribuito dalla Stryker. Qualsiasi pagamento a favore di un operatore sanitario (HCP) deve essere effettuato in ottemperanza a tutte le leggi, le norme, i regolamenti, i codici e le direttive etiche applicabili ed alle politiche e procedure della Stryker. Questo divieto si applica ai pagamenti effettuati direttamente da un dipendente Stryker o indirettamente attraverso un agente, un distributore, un consulente, un partner commerciale, un intermediario, un rappresentante o qualsiasi altra terza parte.
5. **Pagamenti od omaggi da fornitori e altri.**
  - a. **Pagamenti od omaggi impropri.** I dipendenti Stryker non devono mai accettare un pagamento od omaggio, compresi, a mero esemplificativo ma non esaustivo, pasti, generi alimentari, capi di vestiario, trasporto o qualsiasi altro oggetto di valore superiore a \$75,00 da un fornitore o da chiunque altro sia alla

ricerca di opportunità commerciali con Stryker, ne possono accettare un eventuale pagamento od omaggio che sia destinato o che potrebbe influire in modo improprio sulle decisioni commerciali del ricevente. Inoltre, i dipendenti Stryker non devono mai accettare pagamenti o omaggi di biglietti per eventi sportivi, cinematografici o teatrali o qualunque altra forma di intrattenimento di qualsiasi valore.

- b. **Omaggi ammessi.** I dipendenti Stryker possono accettare omaggi di valore modesto da un fornitore o da chiunque sia alla ricerca opportunità commerciali con Stryker purchè correlati a significativi eventi privati (ad es, nascita di un figlio, matrimonio, evento funebre), è possibile accettare un un cesto omaggio stagionale se gli articoli contenuti nel cesto vengono condivisi con il reparto o gruppo di lavoro del dipendente e/o donati ad organizzazione benefica (ad es., raccolta di cibo o ricovero per senzatetto). I dipendenti Stryker possono anche frequentare corsi di addestramento professionale forniti e/o pagati da fornitori correnti, previa approvazione del capo divisione e/o del vice presidente funzionale appropriato.
  - c. **Sollecitazioni da parte di un dipendente Stryker.** In nessuna circostanza un dipendente Stryker può sollecitare o esigere pagamenti da parte di un fornitore, di un cliente o di chiunque intenda concludere trattative commerciali con la Stryker.
6. **Compliance** Tutti i dipendenti e i direttori della Stryker Corporation hanno la responsabilità di agire in conformità a questa Politica sui pagamenti inappropriati, il Presidente o il funzionario incaricato di ciascuna divisione hanno la responsabilità di garantire che i propri dipendenti abbiano compreso questa politica e agiscano in ottemperanza alla stessa. Le violazioni di questa politica comportano varie sanzioni imposte dalla Società fino al licenziamento. Nel caso di dubbi su questa politica o su pagamenti specifici o su doni, rivolgersi al Vicepresidente del reparto Revisione Interna e Compliance, al Consigliere Generale o al Vice Consigliere Generale.