

Politique d'entreprise n° 12

Paiements illicites

Objectif

Fournir des instructions supplémentaires concernant l'interdiction par la société de verser des paiements illicites.

Champ d'application

Cette politique s'applique à tous les employés, directeurs et agents de Stryker et de ses filiales nationales et étrangères.

Politiques fondamentales

Politique d'entreprise 1 de Stryker : Le code de conduite prévoit que « la société, ses employés et ses administrateurs ne versent aucun paiement illicite à des représentants gouvernementaux ou non gouvernementaux, des employés, des clients, des personnes ou des entités, et l'entreprise, ses employés et ses administrateurs ne demanderont ni n'accepteront aucune rémunération de la part des fournisseurs, des clients ou de quiconque cherchant à faire affaire avec l'entreprise. » La présente politique en matière

de rémunérations illicites a pour objectif de fournir des indications supplémentaires sur l'interdiction par la société de verser, d'offrir, d'accepter ou de demander des rémunérations illicites.

1. Définitions aux fins de cette politique

- 1.1. Le terme **professionnel de santé (HCP)** désigne les personnes physiques et morales qui achètent, louent, recommandent, utilisent, organisent l'achat ou la location ou prescrivent des produits vendus, loués ou distribués par Stryker.
- 1.2. Le terme **illicite** désigne toute action ayant pour intention, ou créant l'apparence, d'influencer indûment une décision commerciale prise par cette personne ou de garantir un avantage indu.
- 1.3. Le terme **modeste** signifie une juste valeur marchande, non extravagante, raisonnable et jusqu'à 75 USD, taxes et pourboires inclus.
- 1.4. Le terme **occasionnel** signifie survenir ou apparaître à des intervalles irréguliers ou peu fréquents.
- 1.5. Le terme **fonctionnaire** désigne tout agent ou employé d'un gouvernement, d'un ministère, d'une agence ou d'un organisme gouvernemental, d'une organisation internationale publique, ou toute personne agissant à titre officiel pour ou pour le compte d'un gouvernement, d'un ministère, d'une agence ou d'un organisme, ou un intermédiaire, ou pour ou au nom de toute organisation internationale publique.
- 1.6. Le terme **rémunération** signifie donner, autoriser ou offrir en don quelque chose de valeur, y compris, mais sans s'y limiter, de l'argent, un divertissement, un transport, un repas, de la nourriture, de l'équivalent en liquidité, des dons, ou autres services ou cadeaux.

2. Rémunération de fonctionnaires ou de personnes associées

- 2.1. **Rémunération autorisée** : Aucun paiement ne peut être versé à un fonctionnaire s'il n'est pas conforme aux lois, réglementations, codes de déontologie de l'industrie et politiques, procédures et directives de Stryker applicables.
- 2.2. **Paiements illicites** : Un employé de Stryker ne peut verser aucun paiement illicite au bénéfice d'un fonctionnaire, d'une personne associée ou d'un parti politique, d'un agent public ou d'un candidat. Cette interdiction s'applique aux paiements illicites effectués soit directement par un employé de Stryker, soit indirectement par l'intermédiaire d'un agent, distributeur, consultant, partenaire, courtier, représentant ou autre partie.

3. Paiements à des professionnels de santé

- 3.1. **Paiement autorisé** : Aucun paiement ne peut être versé à un professionnel de santé s'il n'est pas conforme aux lois, réglementations, codes de déontologie de l'industrie et politiques, procédures et directives de Stryker applicables.

3.2. **Paiements illicites** : Un employé de Stryker ne peut verser aucun paiement illicite au bénéfice d'un professionnel de santé dans le but d'influencer la décision d'acheter, de louer, de recommander, d'utiliser, de prendre les dispositions nécessaires pour cet achat ou de prescrire un dispositif médical vendu ou distribué par Stryker. Cette interdiction s'applique aux rémunérations illicites versées soit directement par un employé de Stryker, soit indirectement par l'intermédiaire d'un agent, distributeur, consultant, partenaire, courtier, représentant ou autre partie.

4. Paiement d'un employé de Stryker par un client, un fournisseur, un représentant ou une autre partie

4.1. **Rémunération autorisée** : Tout paiement à un employé de Stryker doit être conforme à l'ensemble des lois, réglementations et politiques, procédures et directives de Stryker applicables. Un employé de Stryker peut accepter ce qui suit de quiconque fait ou cherche à faire affaire avec Stryker :

- Repas et rafraîchissements modestes et occasionnels
- Cadeaux modestes pour un événement marquant de la vie (par ex. naissance, mariage, décès)
- Paniers cadeaux saisonniers modestes si les articles du panier sont partagés avec le département ou le groupe de travail de l'employé et/ou donnés à un organisme de bienfaisance (par ex. une banque alimentaire ou un refuge)
- Articles promotionnels de marque modestes et occasionnels (par ex. calendrier, vêtements, tasse, stylo, bouteille d'eau)
- Articles éducatifs occasionnels qui remplissent une véritable fonction éducative (par ex. un manuel)
- Un cours ou événement pédagogique avec l'approbation préalable du chef commercial de la division, du vice-président en fonction approprié ou du représentant légal ou du responsable de la conformité. En assistant à ce cours ou à cet événement éducatif, un employé peut accepter des repas modestes (compris dans l'événement) mais ne doit accepter ni le voyage ni l'hébergement à l'hôtel.

4.2. **Paiements illicites** : Un employé de Stryker ne peut en aucun cas accepter un paiement illicite directement ou indirectement de quiconque fait ou cherche à faire affaire avec Stryker. Ceci comprend les transports, les voyages, l'hébergement à l'hôtel, les billets (par ex. manifestations sportives ou théâtrales), les divertissements, les services et autres activités connexes.

4.3. **Sollicitation par un employé de Stryker** : En aucun cas, un employé de Stryker ne peut solliciter ou demander un paiement auprès de quiconque fait ou cherche à faire affaire avec Stryker.

Conformité

Tous les employés et les administrateurs de Stryker sont tenus de se conformer à la présente politique. Le président ou le responsable en charge de chaque division, activité et fonction de Stryker est chargé de veiller à ce que ses employés prennent connaissance et respectent cette politique. Toute violation de cette politique entraînera des sanctions pouvant aller jusqu'au licenciement. Les questions relatives à la présente politique ou à des rémunérations ou cadeaux spécifiques doivent être adressées au conseiller juridique ou au responsable de la conformité de la division concernée, ou au responsable de la conformité en chef, au responsable juridique en chef ou au conseil général adjoint de Stryker.