

# Política corporativa 12

## Pagamentos indevidos

### Finalidade

Fornecer instruções e orientações adicionais com relação à proibição da empresa sobre pagamentos indevidos.

### Escopo

Esta política se aplica a todos os funcionários, diretores e agentes da Stryker e suas subsidiárias nacionais e estrangeiras.

### Políticas básicas

Política corporativa da Stryker 1: O Código de conduta afirma que “a empresa e seus funcionários e diretores não farão nenhum pagamento indevido a executivos, funcionários, clientes, pessoas ou entidades governamentais ou não governamentais nem

a empresa ou seus funcionários e diretores solicitarão ou aceitarão nenhum pagamento indevido de fornecedores, clientes ou qualquer pessoa que procura fazer negócios com a empresa”. A finalidade desta Política de pagamento indevido é fornecer orientações e instruções adicionais sobre a proibição da empresa de se fazer, oferecer, aceitar ou solicitar pagamentos indevidos.

#### 1. Definições para finalidades desta Política

- 1.1. O termo **profissional da saúde (health care professional, HCP)** significa os indivíduos e as entidades que compram, alugam, recomendam, usam, organizam a compra ou aluguel ou prescrevem os produtos vendidos, alugados ou distribuídos pela Stryker.
- 1.2. O termo **indevido** significa qualquer ação que deva parecer ou que pareça com uma intenção de influenciar inadequadamente uma decisão comercial dessa pessoa ou garantir qualquer vantagem indevida.
- 1.3. O termo **modesto** significa não extravagante, razoável e até US\$ 75 em valor justo de mercado, incluindo impostos e gratificações.
- 1.4. O termo **ocasional** significa algo que ocorre ou que aparece em intervalos irregulares ou não frequentes.
- 1.5. O termo **servidor público** significa qualquer autoridade ou funcionário de um governo ou de qualquer departamento, órgão ou instrumentalidade a partir daí ou de uma organização pública internacional ou qualquer pessoa que age como executivo para ou em nome de qualquer governo ou departamento, órgão ou instrumentalidade ou para ou em nome de qualquer organização pública internacional.
- 1.6. O termo **pagamento** significa dar, autorizar ou oferecer para dar qualquer coisa de valor, incluindo, mas não limitado a, dinheiro, entretenimento, transporte, refeições, alimentos, equivalentes em dinheiro, doações ou outros serviços ou presentes.

#### 2. Pagamentos para servidores públicos ou pessoas relacionadas ao governo

- 2.1. **Pagamentos permitidos:** Nenhum pagamento pode ser feito a um servidor público, a menos que esteja de acordo com todas as leis, regulamentações, códigos de ética do setor e com as políticas, procedimentos e diretrizes aplicáveis da Stryker.
- 2.2. **Pagamento indevido:** Um funcionário da Stryker não pode fazer um pagamento indevido para um servidor público ou pessoa relacionada ou para qualquer partido político ou autoridade ou candidato. Essa proibição se aplica a pagamentos indevidos que são feitos diretamente por um funcionário da Stryker ou indiretamente por meio de um agente, distribuidor, consultor, parceiro, corretor, representante ou outra parte.

#### 3. Pagamentos para profissionais da saúde

- 3.1. **Pagamentos permitidos:** Nenhum pagamento pode ser feito a um HCP, a menos que esteja de acordo com todas as leis, regulamentações, códigos de ética do setor e com as políticas, procedimentos e diretrizes aplicáveis da Stryker.
- 3.2. **Pagamento indevido:** Um funcionário da Stryker não pode fazer um pagamento indevido para um HCP para influenciar a decisão de comprar, alugar, recomendar, usar, organizar a compra ou aluguel ou prescrever um dispositivo médico vendido ou distribuído pela Stryker. Essa proibição se aplica a pagamentos indevidos que são feitos diretamente por um funcionário da Stryker ou indiretamente por meio de um agente, distribuidor, consultor, parceiro, corretor, representante ou outra parte.

#### 4. Pagamentos para um funcionário da Stryker de um cliente, fornecedor, prestador de serviço ou terceiro

4.1. **Pagamentos permitidos:** Qualquer pagamento para um funcionário da Stryker deve ser feito de acordo com todas as leis, regulamentações e com as políticas, procedimentos e diretrizes da Stryker aplicáveis. Um funcionário da Stryker pode aceitar o seguinte de qualquer pessoa fazendo ou querendo fazer negócios com a Stryker:

- Refeições e bebidas ocasionais e modestas
- Presentes modestos para um evento significativo (por exemplo, nascimento de um bebê, casamento, morte)
- Cestas de presentes modestas e sazonais, se os itens na cesta forem divididos com o departamento ou grupo de trabalho do funcionário e/ou doados para uma organização de caridade (por exemplo: organização que doa alimentos ou abrigo)
- Itens promocionais com marca da empresa modestos e ocasionais (por exemplo, calendário, roupa, caneca, caneta, garrafa de água)
- Itens educacionais ocasionais que servem a uma função educacional genuína (por exemplo, livro didático)
- Um curso ou evento educacional com aprovação anterior do líder da divisão comercial, do vice-presidente funcional adequado ou do responsável jurídico ou do representante do departamento de conformidade. Ao participar desse curso ou evento educacional, um funcionário pode aceitar refeições modestas (incluídas no evento), mas não deve aceitar a viagem e a hospedagem em hotel.

4.2. **Pagamento indevido:** Um funcionário da Stryker nunca deve aceitar um pagamento indevido direta ou indiretamente de qualquer pessoa que faça ou busque fazer negócios com a Stryker. Isso inclui transporte, viagem, hospedagem em hotel, ingressos (por exemplo, eventos esportivos ou shows), entretenimento, serviços ou outras atividades relacionadas.

4.3. **Solicitações de um funcionário da Stryker:** Em nenhuma circunstância um funcionário da Stryker pode solicitar ou pedir algum pagamento de qualquer pessoa que faça ou busque fazer negócios com a Stryker.

### Conformidade

Todos os funcionários e diretores da Stryker são responsáveis pela conformidade com esta Política, e o presidente ou executivo encarregado de cada divisão, negócio e função da Stryker é responsável por garantir que seus funcionários conheçam e cumpram esta Política. Violações desta Política resultarão em sanções impostas pela empresa, até e incluindo a demissão. Perguntas sobre esta Política ou sobre pagamentos ou presentes específicos deverão ser direcionadas para o consultor jurídico ou executivo de conformidade da divisão aplicável ou para o responsável de conformidade (Compliance Officer), diretor jurídico ou consultor geral adjunto da Stryker.