

DIRECTRICES DE CUMPLIMIENTO

SOCIOS
DE NEGOCIO



GLOBAL CHANNEL COMPLIANCE

Medtronic
Further, Together

- INTRODUCCIÓN 2
- PRINCIPIOS DE NEGOCIOS 3
- NADA DE VALOR 4
- FUNCIONARIO GUBERNAMENTAL 5
- CONFLICTOS DE INTERESES 5
- COMIDAS Y REFRIGERIOS 6
- EVENTOS EDUCATIVOS ORGANIZADOS POR TERCEROS 7
- CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES DE LA SALUD COMO CONSULTORES O FORMADORES 8
- COMPENSACIONES PARA PROFESIONALES DE LA SALUD: VALOR JUSTO DE MERCADO 9
- OBSEQUIOS 10
- BECAS Y DONACIONES 11
- USO DE AGENCIAS DE VIAJES O DE PLANIFICADORES DE EVENTOS 12
- MUESTRAS Y PRODUCTOS GRATUITOS 13
- ESTUDIOS CLÍNICOS 14
- LICITACIONES 15
- SUBDISTRIBUIDORES 16
- PRÁCTICAS ANTICOMPETITIVAS 17



Como empresa mundial de productos sanitarios, **Medtronic** se ha comprometido a mantener los más altos niveles de integridad en todas las prácticas empresariales. La integridad es y siempre será una parte fundamental de la cultura de **Medtronic**.

Esta guía establece las expectativas y las normas de **Medtronic** para hacer negocios y se aplica a todos aquellos agentes, distribuidores y concesionarios (distribuidores) autorizados que promocionan y venden los productos de **Medtronic**. Medtronic espera que sus distribuidores mantengan los más altos niveles de ética empresarial y actúen de plena conformidad con este Código y con todas las leyes y reglamentos pertinentes.

Como socio nuestro para atender las necesidades sanitarias de nuestros clientes, estamos seguros de que usted comparte nuestros objetivos de conformidad e integridad. Apreciamos su respaldo a este programa y su colaboración continua. Para más información sobre estas expectativas y requisitos póngase en contacto con su representante local jurídico o de Cumplimiento en Medtronic.

Para ayudar a nuestros intermediarios a cumplir con nuestros requisitos de Compliance, ponemos a su disposición una serie de documentos, herramientas y plantillas de referencia. Por favor, para acceder vaya al siguiente enlace: <https://www.medtronic.com/us-en/about/corporate-governance/distributor-compliance.html>.

PRINCIPIOS DE NEGOCIO



- En cumplimiento de la legislación, **Medtronic** prohíbe estrictamente los pagos en efectivo a profesionales sanitarios (PS) y a funcionarios gubernamentales. No podrá efectuarse ningún pago en efectivo ni en especie en nombre de **Medtronic** sin la aprobación del departamento jurídico de **Medtronic**, y solo se hará de conformidad con la ley y con las políticas de **Medtronic**.
- Es preciso que todas las operaciones y gastos ocasionados en nombre de **Medtronic** se registren con exactitud y se lleven en los libros, registros y cuentas del distribuidor, con un grado de detalle razonable en conformidad con los principios contables. Quedan prohibidos los asientos contables confusos, incompletos, duplicados, inexactos o ficticios.
- Los distribuidores de **Medtronic** deben cumplir con las leyes de comercio internacional, incluyendo las regulaciones de exportación e importación de producto, las restricciones y prohibiciones de comercio con compañías sujetas a restricciones comerciales y países sancionados, y asimismo respetar las leyes antiboicot de EEUU..

✓ ACEPTABLE

- Identificar claramente las partidas de gastos, lo que incluye la descripción, el importe y la finalidad.
- Conservar copias de las facturas y de los recibos originales detallados. Llevar registros de las muestras, productos gratuitos y descuentos.
- Conservar copias de las autorizaciones por escrito de **Medtronic** (si procede) y de los contratos con los sub-distribuidores y agentes.
- Conservar copias de los justificantes y del motivo del gasto.
- Incluir los nombres completos de todos los participantes y de las instalaciones donde se han llevado a cabo todas las comidas y servicios de hostelería.
- Exigir a los planificadores de eventos que lleven y mantengan sus registros de interacciones con los clientes.
- Conservar copias de acuse de recibo de las donaciones, los préstamos de productos y las donaciones para formación y/o investigación a instituciones.
- Conservar copias de los contratos, de las pruebas de las actividades realizadas y de los pagos efectuados.
- Facilitar sus registros a Medtronic en caso de solicitud razonable y colaborar para facilitar la inspección de dichos registros y/o instalaciones.

✗ INACEPTABLE

- Pagos para fines desconocidos.
- Registros falsos de pagos.
- Registros vagos e inexactos.
- Destrucción de documentos y registros antes del periodo de retención exigido legalmente.
- No notificar alguna irregularidad en los libros de cuentas.
- Falsear los nombres de los clientes o de los empleados para justificar los importes.
- Subestimar la importancia de la documentación acreditativa completa y actualizada y de las auditorías y controles pertinentes.
- Hacer donaciones de equipamiento o para fines fundaciones sin estar relacionados con un proyecto en concreto.

NADA DE VALOR

- No entregamos nada de valor a ningún cliente, funcionario gubernamental o tercero con el fin de obtener alguna ventaja de negocios inadecuada.
- Esta acción, o incluso contemplar realizarla, podría constituir un soborno o incluso violación de la ley, como la ley de suministros etc.



✓ ACEPTABLE

(Dentro de los límites locales establecidos y de conformidad con la legislación nacional y local, la reglamentación y los códigos de conducta sectoriales y profesionales).

- Bolígrafos, gorros o camisetas gratuitos con el logotipo de la empresa durante un evento formativo.
- Gastos razonables de vuelos, hoteles (máx. 4*) y transportes para los eventos de formación de **Medtronic**.
- Comidas y bebidas ocasionales en las reuniones de negocios si el coste es modesto, el objetivo principal es el negocio y el entorno es propicio para el fin empresarial.
- Artículos ocasionales con una función pedagógica genuina o que beneficien a los pacientes.

✗ INACEPTABLE

- Ofrecer artículos gratuitos si los costes son más que modestos o si los artículos no son habituales o razonables.
- Pago de entretenimiento.
- Pago de comidas, viajes o gastos de alojamiento de un invitado o cónyuge de un cliente o funcionario gubernamental, o de cualquier persona que no tenga un interés profesional de buena fe en la información que se vaya a transmitir en la reunión.
- Ofrecer o entregar algo de valor como condición para utilizar productos de **Medtronic**.
- Pagar honorarios a menos que tengan un valor justo de mercado adecuado por servicios prestados valiosos.

Funcionario gubernamental

Un funcionario gubernamental es cualquier autoridad, empleado o persona que actúe en nombre de un departamento, entidad o agencia ajena al gobierno estadounidense o de una organización pública internacional. También se pueden considerar de importancia específica para **Medtronic** los funcionarios gubernamentales que trabajen en hospitales, porque están empleados por entidades u hospitales públicos.

El término funcionario gubernamental incluye a:

- Médicos, enfermeros, farmacéuticos o funcionarios de contrataciones empleados por hospitales de los que el gobierno sea propietario o gestor;
- Cualquier empleado de cualquier agencia o departamento gubernamental;
- Cualquier funcionario candidato, electo, nombrado o de carrera;
- Las actividades no permitidas por las leyes anticorrupción también se pueden hacer extensivas a los hijos, cónyuges u otros familiares cercanos de un funcionario gubernamental.

Conflicto de interés

Medtronic espera que sus distribuidores detecten y prevengan aquellas situaciones en las que exista un conflicto de intereses real, o incluso la apariencia de un conflicto de intereses. Es importante que las decisiones empresariales no se vean afectadas indebidamente por intereses o relaciones personales. Esto también se aplica a las interacciones entre el distribuidor y los empleados de **Medtronic**.

Es importante tener en cuenta los conceptos siguientes al hablar de conflictos de intereses:

- **Interés personal:** El empleado o un pariente cercano del empleado.
Tener participaciones (es decir, poseer un interés económico) en un distribuidor.
- **Pariente cercano** hace referencia a cónyuges, hijos, progenitores, hermanos, etc., o a cualquier individuo con el que el empleado tenga una relación personal cercana que pueda generar un conflicto de intereses real o implícito.
- **Las relaciones personales cercanas** pueden incluir, entre otras, las parejas de hecho, las uniones de hecho, las tutelas legales, las relaciones sentimentales o los empleados que mantengan una relación de cohabitación.

COMIDAS Y REFRIGERIOS

- Se permite ofrecer comidas y refrigerios ocasionales y modestos en conexión con las reuniones de negocios relacionadas con **Medtronic** celebradas con uno o más representantes del distribuidor y un cliente.
- **Medtronic** posee directrices internas sobre los costes de dichas comidas y refrigerios para cada país.
- Póngase en contacto con su representante local de Cumplimiento de negocio, legal o de gestión de canales de **Medtronic**, quien le ayudará con estos detalles.
- Nunca es adecuado dar comidas a clientes como condición por ventas pasadas, presentes o futuras.



✓ ACEPTABLE

- Ocasionalmente se pueden pagar comidas por importes moderados si se cumplen las normas siguientes:
 - Que el objetivo principal sea una razón empresarial legítima.
 - Que la comida sea secundaria para la interacción de negocios.
 - Pagar solo por los asistentes que tengan una necesidad empresarial adecuada de acudir a la reunión.
 - Asistir en persona como representante del distribuidor.
 - El entorno debe ser propicio para el carácter de las conversaciones.
 - Usted debe llevar registros exactos, identificados como "Comidas y refrigerios", con copias de los recibos, los nombres de los asistentes, los motivos y los temas de conversación; y
 - Debe mantenerse dentro de los límites de gasto de su política, de la de **Medtronic** o de otros legalmente establecidos.

✗ INACEPTABLE

- Pagar en los casos siguientes:
 - Comidas caras.
 - Comidas con frecuencia más que ocasional.
 - Comidas que constituyan meras interacciones sociales.
 - Gastos de comidas de familiares, amistades u otros invitados que acompañen a un cliente.
 - Comidas en las que nadie represente a la empresa atendida.
 - Auspiciar reuniones de negocios en instalaciones inadecuadas para el carácter de las conversaciones.
 - Añadir nombres a los informes de gastos para mantenerse dentro de los límites de gasto.

Caso práctico

Mientras está comiendo con el Dr. A y un grupo de médicos en una reunión reciente de la sociedad científica observa que varios cónyuges se han sentado a la mesa con los médicos. ¿Qué hace usted?

- ✓ Se dirige en privado a cada médico que tenga cónyuges presentes y les recuerda que a usted no le está permitido pagar la comida de sus cónyuges. Usted continúa con la comida y paga solo la parte de los médicos.
- ✗ Usted paga también las comidas de los cónyuges, pero altera sus registros para mostrar que ha pagado las comidas de médicos que no estaban allí presentes.

EVENTOS EDUCATIVOS ORGANIZADOS POR TERCEROS



■ Los distribuidores de **Medtronic** podrán otorgar ayudas a la formación para la celebración de Conferencias educativas organizadas por terceros, siempre que estos sean a organizadores de congresos acreditados para eventos de buena fe, independientes, pedagógicos, científicos o para el establecimiento de políticas, que promuevan el conocimiento científico, el avance de la medicina o la provisión de una atención sanitaria eficaz y que cuenten con la aprobación por el Sistema de Validación de Eventos de FENIN. Estas ayudas también podrán dedicarse a la asistencia de Profesionales de la Salud a dicho evento, pero los distribuidores no podrán otorgar estas ayudas directamente a Profesionales de la Salud individuales. En estos casos, la organización o institución sanitaria receptora de la Ayuda a la formación será la única responsable de la selección de los participantes, lo que deberá reflejarse expresamente por escrito en el acuerdo de ayuda. El distribuidor no podrá identificar al profesional de la Salud que se beneficie de la ayuda.

✓ ACEPTABLE

- Programa de formación organizado por **Medtronic** en nuestros centros de formación o en otras instalaciones aprobadas previamente.
- Seguir toda la legislación específica del país o las directrices del código de conducta del sector.
- Mantener la independencia en la selección de los participantes y la organización del programa de dicho acto.
- Llevar registros exactos con copias de los recibos, el nombre del evento, la justificación (que debe ser una razón empresarial legítima) y los temas de debate.
- Cumplir los requisitos pertinentes de revelación de intereses.

✗ INACEPTABLE

- Pagar los gastos de un profesional sanitario para un evento de terceros.
- Seleccionar o influir en la decisión sobre los asistentes finales al acto con el fin de compensar negocios pasados, presentes o futuros.
- Desviar gastos, donaciones u otro tipo de apoyos para ayudar directamente a un profesional sanitario a asistir a un evento de terceros.
- Compensar a los médicos y enfermeros por los días que no vana trabajar y ofrecerles entretenimiento.

Caso práctico

Usted va a ofrecer una ayuda para la formación a una asociación médica que organiza un congreso en EE.UU. Usted posee cierta influencia a la hora de seleccionar al PS que puede participar, así que si usted invita al PS con el que ha estado trabajando considerarán esta invitación como un reconocimiento por las grandes compras que ese PS ha hecho en el año anterior. Dado que los PS no van a trabajar durante el congreso, también se les podría dar una compensación económica.

- ✓ Según las políticas de **Medtronic**, no está permitido patrocinar la asistencia de PS a eventos de terceros (es decir, no organizados por **Medtronic**). Sin embargo, **Medtronic** podría patrocinar los eventos siempre y cuando sea el organizador quien seleccione a los participantes. **Medtronic** no puede seleccionar ni influir en la decisión sobre los asistentes finales al evento. Tampoco está permitido pagar compensaciones a PS por el tiempo de asistencia a un evento.
- ✗ Usted habla con la asociación médica para elegir a los médicos y enfermeros que usted desearía que asistieran y selecciona ciertas operaciones para ofrecerles compensaciones como si fueran gastos de empresa de manera que parezcan adecuados.

CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES DE LA SALUD, COMO CONSULTORES, FORMADORES O MONITORES



■ Si existe una necesidad legítima de que un PS preste sus servicios, se necesita lo siguiente:

✓ ACCEPTABLE

- Documentar la necesidad empresarial específica y legítima y describir los servicios concretos involucrados.
- Utilizar criterios de selección de los PS claros con arreglo a la cualificación, los conocimientos y la capacidad para abordar los fines identificados.
- Remunerarles según un valor justo de mercado (VJM).
- Obtener un contrato por escrito firmado antes de la prestación de los servicios.
- Cumplir la legislación local y los requisitos de transparencia de las asociaciones sectoriales sobre los requisitos de notificación/aprobación por parte de la empresa del PS.
- Obtener los resultados requeridos plenamente documentados antes de pagar.

✗ INACEPTABLE

- Llegar a un acuerdo sobre servicios generales o según las necesidades con pago previo a la recepción de los servicios (acuerdos de retención).
- Utilizar un contrato de consultoría para promover usos extraoficiales.
- Pagar a un profesional sanitario como inducción ilegítima para adquirir, alquilar, recomendar, utilizar, prescribir u organizar la compra o alquiler de productos de **Medtronic**.
- Pagar para hablar en un evento de comárketing en el que el consultor promociona su propia consulta.
- Pagar por la aparición en o por la preparación de una presentación para un congreso de terceros o por actuar como ponente.
- Comprometerse de alguna forma a pagar en función del volumen de negocio pasado, presente o previsto del consultor.

Caso práctico

El Dr. A es un líder de opinión (LDO) experto en tecnología de vanguardia sobre dispositivos cardíacos implantables. Usted está explorando un nuevo diseño para su dispositivo implantable principal y necesita el asesoramiento y la opinión de LDO para poder evaluar la seguridad del diseño. Usted crea un comité asesor y pide al Dr. A que participe. El Dr. A le pide a usted llegar a un acuerdo de tarifa plana por un importe fijo determinado que cubra todas sus participaciones futuras en el comité, que deberían pagarse como compensación "garantizada" por cualquier servicio futuro.

- ✓ La compensación puede consistir en una tarifa por horas/días por cada vez que acuda al comité asesor y que puede pagarse después de prestar cada servicio según la documentación pertinente y un informe por escrito donde se documente que las actividades se han llevado a cabo realmente. Consulte la guía de Medtronic sobre el valor justo de mercado para más información.
- ✗ Se admitirán acuerdos de retención que incluyan tarifas planas independientes de los servicios prestados.



COMPENSACIONES PARA PROFESIONALES DE LA SALUD: VALOR JUSTO DE MERCADO



- El valor justo de mercado (VJM) hace referencia al valor de cualquier pago o beneficio retribuido en especie como remuneración justa y adecuada a un PS a cambio de sus servicios, derechos otorgados o trabajos realizados, teniendo en cuenta factores comercialmente legítimos que se puedan demostrar. Si existe una necesidad legítima de los servicios de un cliente, y estos servicios poseen valor para **Medtronic**, entonces la compensación que se pague al cliente no debe ser superior al VJM.
- Si ve que existe una necesidad de servicios de médicos valiosos para desarrollar el mercado de **Medtronic** en su territorio, como por ejemplo, para entrenamiento y formación, consulte antes con su representante local de Cumplimiento de negocio, legal o de gestión de canales de **Medtronic** para más información sobre las leyes y reglamentos de ese país específico que puedan ser de aplicación, así como para calcular el VJM.

✓ **ACEPTABLE**

- Los honorarios de compensación deben figurar claramente en el contrato.
- El pago debe estar en línea con un contrato debidamente fechado y firmado formalizado antes del inicio de las actividades.
- Preferentemente, realice el pago solo mediante transferencia bancaria a una cuenta del país donde ejerza el médico.
- Mantenga registros detallados con copias del contrato de consultoría formalizado, los métodos de cálculo del VJM, las facturas detalladas del cliente, el justificante de la transferencia bancaria y pruebas de los servicios prestados y de cómo han sido de utilidad para el distribuidor.

✗ **INACEPTABLE**

- Realizar pagos en efectivo o en sus equivalentes, como cheques regalo.
- Realizar pagos mediante tarjeta de crédito y reclamarlos como gastos de empresa.
- Compensar a un médico por el tiempo dedicado a la prestación de servicios profesionales si el médico está facturando al paciente o a un tercero (p. ej., en un programa sanitario nacional o una empresa privada de seguros de salud) por los mismos servicios.

Casopráctico

Su empresa participa en la organización de un comité asesor con el Dr. A y otros médicos experimentados de 10 países distintos (como EE.UU., India, Alemania, Turquía, Portugal, Kazajstán, etc.), y como todos los médicos se van a reunir varias veces al año para asesorar sobre un tema determinado, usted quiere asegurarse de que todos los médicos que realicen tareas similares perciban unos honorarios equitativos.

- ✓ Los honorarios de cada PS deben basarse en la experiencia que posean y en el VJM del país donde ejerzan.
- ✗ Es adecuado acordar/comprometerse a compensar por igual a los PS por las labores desempeñadas en un comité asesor sin aplicar el proceso de VJM.

OBSEQUIOS

- Solo deben entregarse obsequios ocasionalmente, y deben tener una función genuinamente formativa, ser de utilidad para el ejercicio de la medicina o beneficiar a los pacientes (p. ej., libros de texto médicos, modelos anatómicos). Deben tener un valor modesto y entregarse de acuerdo con la legislación, la reglamentación y los códigos de conducta sectoriales y profesionales nacionales y locales del país donde se halle el cliente. Nunca podrán entregarse obsequios con el fin de influir indebidamente en compras futuras o de recompensar otras pasadas. **Medtronic** posee directrices internas sobre los costes de dichos obsequios, y usted puede consultarlos para establecer los suyos propios. Póngase en contacto con su representante local de Cumplimiento de negocio, legal o de gestión de canales de **Medtronic**, quien le ayudará en estos aspectos.



✓ ACCEPTABLE

- Solo se pueden entregar ocasionalmente.
- Los artículos deben tener una genuina función formativa o beneficiar a los pacientes, como libros de texto o modelos anatómicos.
- Deben tener un valor modesto.
- Deben cumplir la legislación nacional y local, la reglamentación y los códigos de conducta sectoriales y profesionales.
- Documentar la descripción, la cantidad y la finalidad de todos estos artículos entregados a los clientes y registrarlos en los libros contables como "Obsequio para el cliente", incluyendo los nombres de los destinatarios.

✗ INACEPTABLE

- Obsequios en efectivo.
- Objetos personales de valor, como prendas de ropa, perfumes, I-pads, I-phones, entradas, etc.
- Entregar obsequios por un valor más que modesto.
- Entregar obsequios como recompensa por el negocio de un cliente o para conseguir más negocio, aunque sean de valor modesto.
- Entregar obsequios al cónyuge, hijos o amistades de un cliente.
- Cualquier tipo de obsequio durante la temporada Navideña.

Casopráctico

Uno de sus representantes de la empresa compra un I-pad con el fin de obsequiar con él al Dr. A. El artículo está reflejado como "Suministros de oficina" en los libros contables.

- ✓ Puede mencionar los reglamentos o los códigos de conducta del país donde posea licencia para ejercer el PS con el fin de buscar un obsequio adecuado y formar a su personal para que lo clasifique correctamente en los libros contables. Si tiene alguna duda sobre cómo actuar, póngase en contacto con su representante de Cumplimiento de negocio, legal o de gestión de canales de **Medtronic**.
- ✗ No informar a su representante de que un I-pad no es un obsequio adecuado. Contemplar la entrega de ese obsequio de uso personal y clasificarlo indebidamente en los libros contables constituye una infracción grave de numerosas leyes anticorrupción.

BECAS Y DONACIONES

- Se pueden realizar donaciones monetarias y de productos para fines científicos, formativos, sanitarios o benéficos de otro tipo que sean adecuados. Las donaciones están limitadas a ciertas instituciones u organizaciones, y nunca se permite realizarlas a individuos que sean clientes. La aportación o la ayuda no podrá estar vinculada a la adquisición de productos de **Medtronic** y no podrá efectuarse con el fin de influir en el criterio de un cliente individual relacionado con la institución. Póngase en contacto con su representante local de Cumplimiento de negocio, legal o de gestión de canales de **Medtronic**, que se encuentra a su disposición para brindarle orientación específica.
- Las donaciones han de ser para proyectos concretos, y en el caso de proyectos de formación, estos han de estar validados por FENIN (evento nacional) o MedTech (evento internacional).



✓ ACEPTABLE

- Solo debe dirigirse a fines benéficos u otros de carácter filantrópico.
- Solo debe respaldar programas formativos o de investigación de buena fe.
- Mantener documentación adecuada sobre la solicitud por escrito de la donación, el contrato por escrito firmado y el acuse de recibo.
- Generalmente debe dirigirse a una institución de atención sanitaria o a una asociación benéfica o sin fines lucrativos reconocida, y no a un individuo.
- Documentar la descripción, el importe y la finalidad de todas estas becas o donaciones y registrarlas en los libros como "becas/donaciones", incluyendo los nombres y las direcciones de las instituciones destinatarias.

✗ INACEPTABLE

- Becas o donaciones con alguna relación con cualquier valor de compras realizadas por el destinatario.
- Becas o donaciones con el fin de conseguir negocio de los destinatarios o de recompensar compras pasadas.
- Becas o donaciones no incluidas en la licitación.
- Becas o donaciones a personas privadas.
- Becas o donaciones para obtener favores/influencias indebidas.

Casopráctico

La institución del Dr. A envía a su empresa una solicitud por escrito de una ayuda para becas. Usted envía una nota al jefe de negocio que lleva la operación: "¿Has consultado a nuestros abogados sobre la legalidad de esta solicitud de becas? A mí me parece bien, pero es importante que nada de esto esté asociado a volúmenes de compra. ¿No es esta la cuenta que hemos perdido recientemente en favor de nuestro competidor?"

- ✓ El apoyo económico no puede estar vinculado a las compras de una institución, con independencia de si se trata de compras actuales, pasadas o potenciales en el futuro.
- ✗ Se permite ofrecer apoyo económico para recuperar una cuenta de cliente.

USO DE AGENCIAS DE VIAJES O DE PLANIFICADORES DE EVENTOS



■ El uso de agencias de viajes o de planificadores de eventos está permitido en general, siempre y cuando se cumplan ciertas condiciones y se tomen medidas para mitigar los riesgos de cumplimiento relativos a la selección del distribuidor y el registro correcto de los gastos. Nunca es adecuado que las agencias de viajes o los planificadores de eventos entreguen objetos de valor para recompensar negocios pasados o promover indebidamente negocios futuros. Póngase en contacto con su representante local de Cumplimiento de negocio, legal o de gestión de canales de **Medtronic**, quien estará a su disposición para ayudarle.

✓ ACEPTABLE

- El uso de agencias de viajes debe ser revisado y aprobado por **Medtronic**.
- Se puede hacer si lo permiten las normas y los códigos sectoriales locales.
- Las agencias de viajes o los planificadores de eventos deben seguir los principios de la política de cumplimiento anticorrupción para distribuidores/agentes de **Medtronic**.
- El distribuidor o el agente debe exigir al planificador de eventos que lleve una contabilidad y unos registros de gastos detallados de cada evento individual o conjunto de preparativos de viajes efectuados en nombre del distribuidor.
- Cuando un distribuidor/agente o **Medtronic** lo soliciten, deben ponerse de inmediato al alcance de estos todos los registros disponibles para su inspección.
- Proporcionar viajes a clientes solo para eventos aprobados.

✗ INACEPTABLE

- Permitir que los planificadores de eventos oculten artículos.
- Dejar que los planificadores de eventos utilicen las cuentas indebidamente.
- Usar planificadores de eventos en los que funcionarios públicos tengan intereses particulares.
- Usar planificadores de eventos recomendados o solicitados por los clientes.
- Permitir a los planificadores de eventos crear o proporcionar registros falsos.
- Usar a los planificadores de eventos para hacer algo que usted no pueda hacer según nuestra PAC-d, como por ejemplo, pagar gastos de cónyuges o amistades de clientes o entregar artículos u obsequios inadecuados.

Casopráctico

Usted solicita los servicios de un planificador de eventos para organizar la asistencia del Dr. A a la reunión de la Sociedad Científica en nombre de **Medtronic**. El planificador de eventos alardea de que tratan tan bien a los médicos que utilizan sus servicios que siempre regresan de los eventos deseosos de incrementar el uso de los productos de las empresas que patrocinan su viaje.

- ✓ Una vez revisada y aprobada la agencia de viajes por parte de **Medtronic**, usted recuerda a la agencia de viajes que también deben actuar según la esencia de las directrices sobre cumplimiento de **Medtronic**, que deben llevar registros completos y exhaustivos de todos los gastos y que no deben utilizar ninguna parte del viaje como forma de retener o de incrementar el negocio en nombre de **Medtronic**.
- ✗ Usted le dice a la agencia de viajes que le alegra oír que sean tan buenos, porque usted prevé que no va a conseguir las cuotas de ventas estipuladas en su contrato con **Medtronic** y a usted le vendría bien cualquier cosa que la agencia de viajes pudiera hacer en su nombre.

MUESTRAS Y PRODUCTOS GRATUITOS

■ Con una documentación adecuada y de conformidad con los requisitos legales y reglamentarios pertinentes, y en cumplimiento de las políticas y directrices internas en materia de fijación de precios y bonificaciones establecidos para usted, se puede proporcionar productos a los clientes a un coste reducido o de forma gratuita, incluso en las situaciones siguientes: productos de demostración o muestras, productos u otras prestaciones proporcionadas dentro de una garantía de **Medtronic**, productos facilitados a precios con descuentos, productos vendidos dentro de programas de bonificaciones, programas de fijación de precios que incluyan varios productos y productos de evaluación sin coste.



✓ ACCEPTABLE

- Cuando entregue muestras y productos gratuitos con fines de evaluación, hágalo en cantidades limitadas y con arreglo a la legislación y los códigos sectoriales locales.
- Indicar que estos productos se le han entregado al cliente con una factura oficial, un contrato por escrito u otro método adecuado.
- Mantener registros detallados de las muestras y productos gratuitos entregados a los clientes registrándolos debidamente como "Muestras y productos gratuitos", con copias de las facturas oficiales, de los contratos por escrito o de otros registros por escrito, indicando las cantidades entregadas al cliente e incluyendo en los registros de entrega los nombres y direcciones de los clientes destinatarios.
- Cuando **Medtronic** lo solicite, deben ponerse de inmediato a su alcance todos los registros disponibles para su inspección.
- Todas las garantías, descuentos, bonificaciones y otros programas de fijación de precios deben realizarse en consonancia con las normas y leyes pertinentes. Solicite más información a su persona de contacto de Negocio/Cumplimiento de **Medtronic**

✗ INACEPTABLE

- Proporcionar muestras o productos gratuitos sin una documentación adecuada.
- Entregar muestras y productos gratuitos como condición sobre ventas pasadas, actuales o futuras.
- Proporcionar muestras para beneficio personal de algún profesional sanitario o funcionario gubernamental.

Caso Práctico

El Dr. A le pide ayuda en forma de muestras. Ha recibido la información de que el Dr. A ha amenazado con dejar de hacer pedidos de productos de **Medtronic** si usted no respalda esta ayuda.

- ✓ La empresa está comprometida a seguir colaborando con los PS y sus centros, y revisará y evaluará cada solicitud con arreglo a sus directrices y antes de llegar a cualquier compromiso. El producto no debe ser una condición para vender ni entenderse como una consideración por servicios.
- ✗ No está permitido ofrecer ni entregar muestras o productos gratuitos a un PS sin un requisito explícito o implícito de utilizar o adquirir productos futuros e indefinidos, o como recompensa por el uso o compra de productos en el pasado.

ESTUDIOS CLINICOS

- Nuestros distribuidores y agentes pueden realizar, financiar, promover o respaldar cualquier tipo de ensayo o estudio clínico en el que estén involucrados productos de **Medtronic**, previa autorización por escrito procedente de **Medtronic**.



✓ ACCEPTABLE

- Obtener la aprobación previa por escrito de **Medtronic**.

✗ INACEPTABLE

- Realizar, financiar, promover o respaldar y entregar dispositivos de cualquier tipo gratuitamente para ensayos o estudios clínicos en los que estén involucrados productos de **Medtronic** sin autorización previa por escrito procedente de **Medtronic**.

Scenario

Al Dr. A le gustaría realizar un proyecto de investigación con dispositivos de **Medtronic** y le pide ayuda económica y dispositivos gratis para llevar a cabo dicho estudio.

- ✓ Usted envía la solicitud y toda la documentación correspondiente a **Medtronic** y les pide que la evalúen y que comiencen el proceso de estudiar adecuadamente el proyecto.
- ✗ Acepta brindar ese apoyo sin obtener la aprobación por escrito de **Medtronic**.

LICITACIONES

- Las licitaciones constituyen en muchos países el procedimiento típico de aprovisionamiento, y está regido por leyes y reglamentos locales que es preciso cumplir cuidadosamente. Para presentarse a una licitación, el distribuidor puede necesitar una carta de representación de **Medtronic**, y para emitir dicha carta es necesario que el distribuidor tenga un contrato escrito válido y en vigor con **Medtronic**.



✓ ACCEPTABLE

- Mantener la transparencia.
- Seguir todos los requisitos de la legislación sobre licitaciones públicas.
- Seguir los procedimientos que tenga establecidos para las licitaciones.
- Respetar la confidencialidad.

✗ INACEPTABLE

- Acordar o confabularse con el profesional sanitario o con la autoridad de la licitación para dividir el contrato en varios diferentes con el fin de eludir las reglas de aprovisionamiento.
- Ayudar al profesional sanitario o a la autoridad de la licitación a redactar un pliego de condiciones que favorezca a los dispositivos de **Medtronic**.
- Ofrecerse a proporcionar bienes o servicios adicionales "gratuitos" que no figuren en ninguna licitación pública u otros contratos comerciales o proporcionar artículos de valor para tratar de influir en la decisión.
- Utilizar indebidamente asistencias a congresos, entrenamiento y formación, etc. para influir indebidamente en las personas u órganos decisorios de una licitación.
- Entregar documentos promocionales y de marketing extraoficiales o no aprobados.
- Vulnerar la confidencialidad sobre los precios y los términos comerciales.
- Obtener o facilitar conocimientos preferentes sobre cualquier condición que pueda dar lugar a una ventaja competitiva injusta.

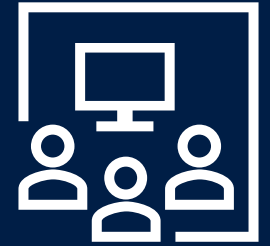
Caso Práctico

Antes de publicar una licitación, el Dr. A (representante de la autoridad de licitación) envía un borrador del pliego de condiciones y pide al distribuidor que introduzca información relacionada específicamente con productos de **Medtronic**. ¿Qué hace usted?

- ✓ Devolver el borrador del pliego y declinar hacer comentarios, indicando que la redacción de los pliegos de condiciones es responsabilidad exclusiva de la autoridad de licitación. Asimismo, indicar que usted puede tener ahora conocimientos previos, algo que la autoridad de licitación debe compensar (p. ej., proporcionando información similar a los demás licitadores o modificando íntegramente las condiciones).
- ✗ Ayudarle a redactar el pliego de condiciones y considerar esto como una ventaja sobre sus competidores.

SUBDISTRIBUTORES

- En cumplimiento del contrato con **Medtronic**, esperamos que nuestros Distribuidores nos notifiquen sobre el uso o intención de utilizar subdistribuidores o intermediarios similares, para la distribución y comercialización de productos **Medtronic**, desglosando sus nombres y describiendo los motivos de su posible contratación.



✓ ACCEPTABLE

- Notificar a **Medtronic** sobre el uso de subdistributores o subagentes.
- Investigación de sus socios.
- Acuerdos escritos que contengan cláusulas de Compliance y auditoría.
- Garantizar que aceptan y atienden todas las obligaciones de compliance del mismo modo y estándar que su acuerdo con Medtronic.
- Compartir el Código de Conducta de Medtronic y la política de anticorrupción.

✗ INACEPTABLE

- Contratar subagentes o subdistributores dónde oficiales públicos tienen interés para obtener favores de públicos.
- Contratar subagentes o subdistributores únicamente porque los recomiendan los clientes.
- Ignorar una situación de riesgo de un distribuidor o agente (red flag)
- Permitirles actuar de modo no ético o violar nuestro Código de Conducta o las regulaciones locales.

Caso Práctico

Hace unas semanas ,le contactó una compañía proponiéndole ser su socio en la distribución de productos **Medtronic** . Vd. Cree que es una buena oportunidad y lleva a cabo una due diligence/investigación que no detecta ninguna anomalía ¿Debería hacer algo más?

- ✓ Notificar a **Medtronic** la intención de utilizar este subdistribuidor y el resultado de la investigación que ha llevado a cabo.. Garantizar que habrá un contrato escrito incluyendo entre otras las cláusulas de compliance y auditoria que constan en su contrato **Medtronic**. Asegurar que le facilita formación en compliance y que documenta la realización de dicha formación
- ✗ No informar a **Medtronic** y firmar el acuerdo con el subdistribuidor viendo que el resultado de la investigación no ha detectado ninguna anomalía. .

PRÁCTICAS ANTICOMPETITIVAS

- Las prácticas anticompetitivas son estrategias comerciales que impiden o reducen la competencia en el mercado. Pueden incluir: fijación de precios, licitaciones fraudulentas, reparto de mercados o clientes, intercambio de información sensible entre competidores, imposición de precios de venta, restricciones de reventa, compras exclusivas u obligaciones de suministro.



✓ ACCEPTABLE

- Colaborar con los clientes, subdistribuidores y proveedores a distancia. Su subdistribuidor es un comprador independiente y debe gestionar decidir según sus necesidades comerciales (participación en licitaciones, ventas a clientes, ofertas de precio) independientemente.
- Puede hacer una recomendación no vinculante de precios al subdistribuidor siempre y cuando: no se ejerza presión y no se ofrezca ningún incentivo para que la recomendación de precio sea ejecutada.
- Tomar decisiones independientes relacionadas con participación en licitaciones sin informar a sus subdistribuidores u otros competidores.

✗ INACEPTABLE

- Celebrar acuerdos potencialmente anti competitivos con competidores, clientes o proveedores.
- Intercambiar información comercial sensible con competidores tales como precios, margen, condiciones comerciales, volúmenes comerciales, costos de producción, planes de venta y estrategia comercial.
- Ejercer algún control o influencia sobre las actividades comerciales de los clientes o sub-distribuidores en el mercado o imponer restricciones tales como precio de reventa, obligaciones de compra/suministro exclusivas, restricciones de territorio o de clientes, prohibiciones de exportaciones, o restricciones para ventas en línea.
- Abusar de una potencial posición de dominio en el mercado (provisiones de exclusividad, rebajas de fidelidad, discriminación).

Caso Práctico

Está a punto de salir un concurso y decide hacer una reunión con su subdistribuidor para discutir quien participará y preparar la licitación relacionada con productos **Medtronic**.
¿Cómo debería actuar?

- ✓ Vd. sabe que según la ley de competencia su distribuidor es un competidor. Luego, cualquier discusión, comunicación o acuerdo entre Vds. relacionado con el concurso está prohibida. Cada uno debe decidir de forma totalmente independiente si participar o no la licitación, inclusive la preparación de la oferta, precio y condiciones comerciales etc.
- ✗ Decide coordinar con su subdistribuidor quién participará y bajo qué condiciones ya que ninguno de los dos tiene una posición de dominio en el Mercado y la oferta puede beneficiar a los usuarios finales.

