

คู่มือการปฏิบัติตามกฎระเบียบสำหรับคู่ค้าที่ผ่านการคัดกรองแล้วนอกสหรัฐอเมริกา (คู่มือ OUS)

พันธกิจของเราที่ ZimVie คือการยกระดับคุณภาพชีวิตของผู้คนทั่วโลก เรามีความมุ่งมั่นต่อการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม ซึ่งถือเป็นเป็นส่วนสำคัญของวัฒนธรรมของเรา เพื่อให้บรรลุพันธกิจของเราและดำรงไว้ซึ่งมรดกสืบทอดของเรา เราจะทำธุรกิจกับบุคคลที่สาม เฉพาะผู้ที่แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นต่อการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมในระดับเดียวกันกับเรา เราต้องพึ่งพาบุคคลที่สามอย่างเช่นคุณ เพื่อดำเนินธุรกิจในนามของเราทั่วโลก และเรามีกระบวนการคัดกรองตรวจสอบวิเคราะห์สถานะ เพื่อรับรองว่าบุคคลที่สามของเรามีประวัติการดำเนินธุรกิจตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และหลักปฏิบัติของอุตสาหกรรมที่บังคับใช้ทั้งหมด กิจกรรมการตรวจสอบและการตรวจควบคุม ตลอดจนการต่ออายุการตรวจสอบวิเคราะห์สถานะที่จะเกิดขึ้นเป็นระยะ ๆ และการตรวจติดตามประจำปี เป็นส่วนสำคัญของโปรแกรมการปฏิบัติตามกฎระเบียบของเรา ทั้งนี้เพื่อช่วยให้แน่ใจว่าบุคคลที่สามของเราจะมุ่งมั่นต่อการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมอยู่เสมอ

การฝึกอบรมเรื่องการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

พนักงานทุกคนในองค์กรของคุณที่มีส่วนร่วมในธุรกิจของ ZimVie ควรวางแผนที่จะเข้ารับและ/หรือเข้าร่วมการฝึกอบรมเรื่องการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ ZimVie นำเสนอ ไม่ว่าจะในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์หรือโดยผู้ฝึกอบรม ผู้เข้าร่วมอาจรวมถึงผู้จัดการฝ่ายการเงิน ฝ่ายขาย และฝ่ายการตลาด และเจ้าหน้าที่ธุรการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของ ZimVie เช่น โลจิสติกส์

โปรดจำไว้ว่า

คุณมีหน้าที่ฝึกอบรมพนักงานและตัวแทนของคุณที่ไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมเรื่องการปฏิบัติตามกฎระเบียบของ ZimVie ได้ และคุณควรจัดทำบันทึกการเข้าร่วมการฝึกอบรมเหล่านี้ไว้ นอกจากนี้ต้องไม่ลืมว่าข้อกำหนดของการฝึกอบรมเรื่องการปฏิบัติตามกฎระเบียบยังมีผลใช้กับผู้จัดจำหน่ายรายย่อยของคุณ รวมถึงบันทึกข้อมูลการฝึกอบรม โปรดจัดทำบันทึกการฝึกอบรมไว้ในลักษณะของบันทึกที่ตรวจสอบได้

การฝึกอบรมนี้จะช่วยให้คุณเข้าใจข้อกำหนดในการปฏิบัติตามกฎระเบียบของ ZimVie ผ่านการเรียนรู้ด้วยสถานการณ์จำลองและกรณีศึกษาและคำอธิบายที่ไม่ซับซ้อน นอกจากนี้จะมีการทบทวนบทเรียนเกี่ยวกับผลการตรวจสอบและอธิบายถึงวิธีที่ถูกต้องในการนำกฎระเบียบไปปฏิบัติใช้ เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบของ ZimVie หากเป็นไปได้ การฝึกอบรมจะดำเนินการในภาษาท้องถิ่น

ขอบเขตของการฝึกอบรมจะรวมถึงหลักจรรยาบรรณและหลักจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจของ ZimVie รวมถึงข้อกำหนดด้านการต่อต้านการทุจริตและการต่อต้านการติดสินบนและเนื้อหาในคู่มือ OUS

การแต่งตั้งผู้จัดจำหน่ายรายย่อย

ในบางประเทศ เป็นเรื่องปกติที่ผู้จัดจำหน่ายจะแต่งตั้งผู้จัดจำหน่ายรายย่อย วิธีการนี้อาจช่วยให้ธุรกิจดำเนินต่อไปได้ แต่ในขณะเดียวกันก็อาจเพิ่มความเสี่ยงต่อ ZimVie ด้วย ทั้งคุณและ ZimVie มีหน้าที่ต้องรับผิดชอบและรับผิดชอบการประพฤติมิชอบใด ๆ ของผู้จัดจำหน่ายรายย่อย เราคาดหวังให้ผู้จัดจำหน่ายรายย่อยปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมแบบเดียวกันกับที่กำหนดไว้สำหรับคุณในทุกธุรกิจของ ZimVie ดังนั้น สิ่งสำคัญคือคุณจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนด้านล่าง เมื่อคุณต้องการว่าจ้างผู้จัดจำหน่ายรายย่อย:

1. **ข้อมูล:** แจ้งผู้สนับสนุนธุรกิจของคุณว่าคุณต้องการว่าจ้างผู้จัดจำหน่ายรายย่อย โดยจะต้องดำเนินการก่อนการว่าจ้างผู้จัดจำหน่ายรายย่อย
2. **การตรวจสอบวิเคราะห์สถานะธุรกิจ** ในบางกรณี ZimVie อาจขอให้มีการตรวจสอบวิเคราะห์สถานะธุรกิจของผู้จัดจำหน่ายรายย่อยของคุณ และ/หรือตรวจสอบบัญชีและบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์/ธุรกิจของ ZimVie

3. **การอนุมัติ/การแก้ไขสัญญา:** เมื่อได้รับการอนุมัติจาก ZimVie สัญญาการจัดจำหน่ายของคุณกับ ZimVie อาจได้รับการแก้ไขเพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะการว่าจ้างของผู้จัดจำหน่ายรายย่อย
4. **สัญญากับผู้จัดจำหน่ายรายย่อย:** คุณต้องทำสัญญากับผู้จัดจำหน่ายรายย่อยเพื่อผูกพันพวกเขาเกี่ยวกับเงื่อนไขการปฏิบัติตามกฎระเบียบของ ZimVie ทั้งหมดที่มีบังคับใช้กับคุณ รวมถึง:
 - a. หลักจรรยาบรรณและหลักจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจของ ZimVie
 - b. คู่มือนี้
 - c. กฎหมายและข้อบังคับในท้องถิ่นและทั่วโลกที่มีผลบังคับใช้ (เช่น FCPA) และหลักจรรยาบรรณของอุตสาหกรรม
 - d. สิทธิในการตรวจสอบ
5. **การฝึกอบรมเรื่องการปฏิบัติตามกฎระเบียบ:** คุณมีภาระผูกพันในการจัดให้มีการฝึกอบรมเรื่องการปฏิบัติตามกฎระเบียบเป็นประจำแก่ผู้จัดจำหน่ายรายย่อย และต้องแน่ใจว่าคุณได้เก็บรักษาบันทึกการฝึกอบรมนี้ไว้ (เช่น การสื่อสารทางอีเมลหรือบันทึกการเข้าร่วม) เช่นเดียวกับการฝึกอบรมเรื่องการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ ZimVie มอบให้คุณ เราขอแนะนำให้คุณจัดการฝึกอบรมเรื่องการปฏิบัติตามกฎระเบียบให้ผู้จัดจำหน่ายรายย่อยอย่างน้อยทุกสองปี
6. **การตรวจสอบ:** คุณต้องรับผิดชอบต่อผู้จัดจำหน่ายรายย่อยของคุณ และต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าผู้จัดจำหน่ายรายย่อยได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญาของพวกเขา และพวกเขาต้องหลีกเลี่ยงการประพฤติมิชอบ สัญญาของคุณที่ทำการกับผู้จัดจำหน่ายรายย่อยจะต้องระบุถึงสิทธิของ ZimVie ในการตรวจสอบและติดตามกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์/ธุรกิจของ ZimVie เมื่อมีการร้องขอ และผู้จัดจำหน่ายรายย่อยต้องตกลงที่จะอนุญาตให้เข้าถึงบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

ผู้จัดจำหน่ายรายย่อย คือ นิติบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งโดยผู้จัดจำหน่ายของ ZimVie ตามข้อตกลงที่มีผลโดยสมบูรณ์ เพื่อขายและจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของ ZimVie ในภูมิภาคที่ระบุ ซึ่งจะมีกรรมสิทธิ์ในผลิตภัณฑ์ของ ZimVie มีหน้าที่ส่งมอบผลิตภัณฑ์ของ ZimVie และสามารถออกใบแจ้งหนี้ให้ลูกค้า ผู้จัดจำหน่ายรายย่อย**ไม่รวมถึง:** (1) องค์กรจัดซื้อแบบกลุ่ม (ตามที่กำหนดโดยฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านการดูแลสุขภาพ) (2) นิติบุคคลที่มีคำสั่งซื้อแบบไม่เก็บสินค้าคงคลังน้อยกว่าสามคำสั่งซื้อต่อปีจากผู้จัดจำหน่ายของ ZimVie (3) ผู้จัดจำหน่ายของแบรนด์อื่นที่ซื้อเครื่องมือจาก ZimVie เพื่อใช้งานในการให้บริการผ่าตัดและไม่ได้นำไปขายต่อให้รายบุคคล และ (4) นิติบุคคลที่ปฏิบัติงานในนามขององค์กรบุคลากรทางการแพทย์ ("HCP") เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้กับกระบวนการดำเนินการด้านโลจิสติกส์ของตน

ผลประโยชน์ทับซ้อน

ผลประโยชน์ทับซ้อน ("COI") ก่อให้เกิดความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่อ **ZimVie** และบริษัทของคุณ ดังนั้น สิ่งสำคัญคือคุณต้องเข้าใจ สามารถระบุหา และลดโอกาสเกิด **COI**

ความรู้ความเข้าใจ ผลประโยชน์ทับซ้อนอาจเกิดขึ้นเมื่อผลประโยชน์ส่วนตัวของคุณ (เช่น บัญชีทางครอบครัว ความเป็นเพื่อน การเงิน หรือสังคม) อาจส่งผลกระทบต่อวิจารณญาณ การตัดสินใจ หรือการกระทำของคุณในสถานที่ทำงาน

การระบุตัวตน: ต่อไปนี้เป็นตัวอย่างของผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งจำเป็นต้องมีการเปิดเผยข้อมูลและได้รับการตรวจสอบในด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ เพื่อประเมินว่าจำเป็นต้องใช้วิธีการบรรเทาปัญหาหรือไม่:

- หนึ่งในเจ้าของ ผู้ถือหุ้น หรือพนักงานของคุณคือ **HCP** หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

- **HCP** ซึ่งมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาผู้ป่วยเป็นบุคคล นิติบุคคล หรือพนักงานของนิติบุคคลดังกล่าว ที่อาจมีอำนาจจัดซื้อ เช่า แะนำ ใช้งาน สั่งจ่าย หรือดูแลให้มีการจัดซื้อหรือเช่าผลิตภัณฑ์และบริการของ **ZimVie**
- เจ้าหน้าที่ของรัฐ คือ เจ้าหน้าที่ ตัวแทน หรือพนักงาน หรือบุคคลใดก็ตามที่กระทำการเพื่อหรือในนามของ:
 - รัฐบาล รวมถึงองค์กรนิติบัญญัติ องค์กรการบริหาร หรือองค์กรตุลาการของรัฐบาลดังกล่าว
 - แผนก หน่วยงาน หรือหน่วยใด ๆ ของรัฐบาล รวมถึงรัฐวิสาหกิจหรือธุรกิจที่รัฐบาลเป็นผู้ควบคุมทั้งหมดหรือส่วนใหญ่
 - องค์กรสาธารณะระหว่างประเทศใด ๆ เช่น สหประชาชาติ หรือองค์การอนามัยโลก
 - พรรคการเมือง
 - ผู้สมัครชิงตำแหน่งทางการเมือง
- คุณกำลังขายผลิตภัณฑ์ให้ **HCP** ซึ่งเป็นหนึ่งในหรือเป็นสมาชิกในครอบครัวที่ใกล้ชิดของเจ้าของ ผู้ถือหุ้น หรือพนักงานของคุณ
 - "สมาชิกในครอบครัวที่ใกล้ชิด" รวมถึง บิดามารดา พี่น้อง คู่สมรสหรือคู่ครอง บุตร ปุยาตายาย หลาน (ไม่ว่าจะจากการรับบุตรบุญธรรมหรือโดยกำเนิด) ญาติพี่น้องจากการสมรสใหม่ของบิดาหรือมารดา ญาติของคู่สมรส หรือบุคคลอื่นใดที่อาศัยอยู่ในครัวเรือนเดียวกันหรือมีความสัมพันธ์ใกล้ชิด (เช่น คู่รักที่ยังไม่ได้แต่งงานที่เป็นผู้หญิงหรือผู้ชาย ฯลฯ)
- คุณกำลังว่าจ้างพนักงานที่ได้รับการเสนอแนะจาก **HCP**

คุณจะต้องหลีกเลี่ยงการใช้ความสัมพันธ์ในครอบครัวหรือความสัมพันธ์ใกล้ชิดอื่น ๆ เพื่อโน้มน้าวการตัดสินใจซื้อของ HCP และเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เหมาะสม

การบรรเทาแก้ไข: หากคุณมีสถานการณ์ COI

ให้ติดต่อผู้สนับสนุนธุรกิจของคุณหรือฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านการดูแลสุขภาพ เพื่อประเมินสถานการณ์และพัฒนาแผนการบรรเทาแก้ไข หากเป็นไปได้ โปรดจำไว้เสมอว่า ความโปร่งใสคือสิ่งที่ช่วยให้ ZimVie และพันธมิตรทางธุรกิจของบริษัท สามารถยึดถือปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมระดับสูงของบริษัทได้!

ความถูกต้องของสมุดบัญชีและบันทึกข้อมูล

บริษัทต้องจัดทำสมุดบัญชีและบันทึกข้อมูลที่นำเสนอธุรกรรมทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของ ZimVie ในแง่มุมที่ถูกต้องและเป็นธรรม ซึ่งรวมถึง แต่ไม่จำกัดเพียงสิ่งต่อไปนี้ ตามความเกี่ยวข้องกับธุรกิจของ ZimVie:

- เอกสารของการขายผลิตภัณฑ์ ZimVie
- เอกสารเกี่ยวกับส่วนลด เงินคืน และสิทธิในราคาพิเศษ
- การจ่ายเงินให้แก่และสำหรับ HCP หรือบุคคลที่สาม
- สิ่งใดก็ตามที่มีมูลค่าที่มอบให้ HCP ลูกค้า หรือบุคคลที่สาม

ZimVie อาจดำเนินการตรวจสอบกิจกรรมทางธุรกิจและสมุดบัญชีและบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของ ZimVie เป็นครั้งคราว ดังนั้น

สิ่งสำคัญคือคุณต้องจัดทำสมุดบัญชีและบันทึกข้อมูลให้ถูกต้องตามความเกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางธุรกิจของคุณ และจัดทำในลักษณะที่สามารถแยกแยะความแตกต่างของธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับ ZimVie ทั้งหมดได้

ส่วนลด เงินคืน และสิทธิในราคาพิเศษ

เมื่อมีการมอบส่วนลด เงินคืน และสิทธิในราคาพิเศษที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ของ ZimVie ต้องแน่ใจว่าคุณเคารพในข้อบังคับต่อไปนี้:

- ตรวจสอบว่ามีเหตุผลที่ถูกต้องกฎหมาย ขอบธรรมเนียม สมเหตุสมผลทางการค้า และโปร่งใสสำหรับการมอบส่วนลด เงินคืน และสิทธิในราคาพิเศษหรือไม่
- เก็บรักษาเอกสารที่เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งระบุถึงข้อกำหนดและเงื่อนไขที่เฉพาะเจาะจงเกี่ยวกับวิธีการให้ส่วนลด เงินคืน และสิทธิในราคาพิเศษ รวมถึงเหตุผลในการให้ส่วนลด
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าส่วนลด เงินคืน และสิทธิในราคาพิเศษเป็นไปตามกฎหมายที่บังคับใช้ทั้งหมด
- ตรวจสอบว่ามีกระบวนการบันทึกส่วนลด เงินคืน และสิทธิในราคาพิเศษลงในสมุดบัญชีและบันทึกข้อมูลของคุณอย่างถูกต้อง
- ส่วนลดทั้งหมดควรแสดงในใบแจ้งหนี้และไม่ควรมีส่วนลดหลังการขาย (เช่น ใบลดหนี้หรือการปรับเปลี่ยนราคาขายที่บันทึกเป็นส่วนลด)
- ราคาขายหักส่วนลดไม่ควรต่ำกว่าต้นทุนของสินค้า
- ข้อกำหนดและเงื่อนไขควรระบุว่าการแลกเปลี่ยนได้รับอนุญาตหรือไม่ และระบุถึงจำนวนวันของระยะเวลาเครดิต

การยื่นประกวดราคา

คุณสามารถเข้าร่วมการประกวดราคาได้ในนามของ ZimVie

โปรดอย่าลืมขออนุมัติจากฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านการดูแลสุขภาพ หากการยื่นประกวดราคาประกอบไปด้วย:

- ค่าใช้จ่ายใด ๆ นอกเหนือจากค่าสมัครที่สมเหตุสมผล และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง หรือ
- รายการส่วนเพิ่มมูลค่า

รายการส่วนเพิ่มมูลค่า คือ ผลิตภัณฑ์หรือบริการที่ไม่จำเป็นต้องใช้ในการยื่นประกวดราคา แต่เป็นการเพิ่มมูลค่าให้การยื่นประกวดราคาของคุณ ส่วนเพิ่มมูลค่าเป็นสิ่งที่สามารถทำได้ หากเชื่อมโยงกับขอบเขตของการประกวดราคา

หากต้องการขออนุมัติจากฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านการดูแลสุขภาพสำหรับส่วนเพิ่มมูลค่าในการประกวดราคา:

1. ขั้นตอน: ติดต่อผู้สนับสนุนธุรกิจของ ZimVie ของคุณและขอ "แบบฟอร์มการขออนุมัติล่วงหน้าสำหรับการประกวดราคา" (Tender Pre-Approval Form)
2. ขั้นตอน: ส่งแบบฟอร์มไปยังผู้สนับสนุนธุรกิจของคุณอย่างน้อย 10 วันก่อนการยื่นประกวดราคา
3. ขั้นตอน: ผู้สนับสนุนธุรกิจจะให้ความเห็น/การอนุมัติแก่คุณ

กิจกรรมเพื่อการส่งเสริมการขาย

เมื่อคุณทำกิจกรรมการตลาดและการส่งเสริมการขายเกี่ยวกับธุรกิจของ ZimVie

มีสองประเด็นที่คุณต้องพิจารณา กิจกรรมทางการตลาดไม่ควรมีวัตถุประสงค์ที่ไม่เหมาะสม เช่น การเลี้ยงรับรอง HCP ด้วยสิ่งบันเทิง การเดินทางพักผ่อน และมีอาหารโดยไม่มีเหตุผลทางธุรกิจ และต้องแน่ใจว่าคุณปฏิบัติตามแนวทางเหล่านี้:

1. สถานที่ควรเป็นดังต่อไปนี้:
 - a. มีความเรียบง่าย สะดวก และไม่หรูหราจนเกินไป
 - b. อยู่ใกล้สถานที่ของ HCP (เช่น ไม่จำเป็นต้องเดินทางไกลเพื่อไปยังสถานที่)
 - c. ไม่เสนอสิ่งบันเทิง การพักผ่อน หรือกิจกรรมสันทนาการในสถานที่ (หรือบริเวณใกล้เคียง)

2. การสนับสนุนเชิงพาณิชย์ คือ

การที่ผู้จัดจำหน่ายจ่ายเงินหรือให้การช่วยเหลือด้วยสิ่งที่ไม่ใช่เงินแก่บุคคลที่สาม เพื่อแลกเปลี่ยนกับการโฆษณาหรือโอกาสในการส่งเสริมการขาย

a. ผู้จัดจำหน่ายได้รับอนุญาตให้ซื้อ/พื้นที่บนโต๊ะ หรือการเป็นผู้สนับสนุนเชิงพาณิชย์ในกิจกรรมการศึกษาของบุคคลที่สาม หากเป็นไปตามเงื่อนไขต่อไปนี้ทั้งหมด:

- i. ไม่ได้มีการจ่ายเงินให้แก่ HCP รายบุคคลหรือสถานประกอบเวชปฏิบัติของ HCP
- ii. ค่าธรรมเนียมมีความสมเหตุสมผลและสอดคล้องกับมูลค่าตลาดที่เป็นธรรมสำหรับ สิ่งที่คุณได้รับในลักษณะของผลประโยชน์ที่จับต้องได้ (เช่น พื้นที่บูธ รายชื่อผู้เข้าร่วม การแสดงโลโก้) และ
- iii. ค่าธรรมเนียมได้รับการบันทึกไว้ในข้อตกลงที่เป็นลายลักษณ์อักษรระหว่างคู่สัญญาทั้งสองฝ่าย

จำไว้เสมอว่า: คุณไม่สามารถมอบเงินสดหรือค่าตอบแทนรูปแบบอื่น ๆ ให้แก่ HCP เพื่อเข้าร่วมในกิจกรรมส่งเสริมการขายเหล่านี้ได้

สื่อสังคม

เราตระหนักดีว่าการใช้สื่อสังคมอย่างมีความรับผิดชอบอาจเป็นสิ่งที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสาธารณะและลูกค้าของเรา อย่างไรก็ตาม

เพื่อให้แน่ใจว่าความเป็นส่วนตัวของผู้ป่วยจะได้รับการปกป้องและเพื่อหลีกเลี่ยงการแสดงข้อมูลที่ไม่ถูกต้องเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ สภาวะสุขภาพ และทางเลือกในการรักษาของเรา

กิจกรรมสื่อสังคมทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของ ZimVie

เพื่อการใช้งานเชิงพาณิชย์ต้องสอดคล้องกับนโยบายของเราในเรื่องการใช้สื่อสังคม

(โปรดติดต่อผู้สนับสนุนธุรกิจของคุณสำหรับรายละเอียดเพิ่มเติม)

การมีปฏิสัมพันธ์กับ HCP

การให้ของกำนัลทางธุรกิจแก่ HCP และเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่ขอบด้วยกฎหมาย ถือเป็นหลักปฏิบัติที่ยอมรับภายใต้เงื่อนไขที่เหมาะสม ตัวอย่างของกำนัลทางธุรกิจที่ยอมรับได้จะ ได้แก่

มื้ออาหาร การเดินทาง หรือที่พักที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่ขอบด้วยกฎหมาย

โปรดดูข้อกำหนดของเราที่ต้องปฏิบัติตามด้านล่าง:

การเลี้ยงอาหาร

คุณสามารถเลี้ยงรับรอง HCP และเจ้าหน้าที่ของรัฐด้วยมื้ออาหารได้

แต่จะต้องไม่มีจุดประสงค์เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจหรือข้อได้เปรียบทางธุรกิจ เมื่อเลี้ยงอาหารแก่ HCP หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้:

- มื้ออาหารทางธุรกิจต้องได้รับอนุญาตภายใต้กฎหมายท้องถิ่น
- ต้องมีวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่ชัดเจนเกี่ยวกับการให้ข้อมูลทางวิทยาศาสตร์ การศึกษา หรือธุรกิจ
- เกิดขึ้นเป็นครั้งคราวเท่านั้น มีลักษณะที่ไม่ฟุ่มเฟือย และมีราคาสมเหตุสมผล (รวมถึงการอ้างอิงข้อมูลจากภาคผนวกเกี่ยวกับวงเงินจำกัดสำหรับมื้ออาหาร)
- สถานที่เหมาะสมสำหรับการประชุมทางธุรกิจ
- ไม่มีแขก มีเพียงผู้เข้าร่วมที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของ ZimVie โดยตรงเท่านั้น

โปรดทราบว่าตัวแทนของคุณควรเข้าร่วมอยู่ด้วยตลอดจนจบมื้ออาหาร

สิ่งที่สำคัญ:

การเลี้ยงอาหารทางธุรกิจต้องมีการเก็บหลักฐานและลงรายการในสมุดบัญชีและบันทึกข้อมูลเพื่อวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ! โดยเบื้องต้นนั้น เอกสารนี้ควรระบุถึงสิ่งต่อไปนี้:

- ผู้เข้าร่วมทั้งหมด: ชื่อเต็ม ตำแหน่ง และโรงพยาบาล

- วัตถุประสงค์ทางธุรกิจ
- ใบเสร็จรับเงินแยกรายการ

การเดินทางและที่พัก

คุณสามารถจัดเตรียมและจ่ายค่าเดินทางและที่พักให้แก่ HCP ได้เฉพาะในกรณีที่จำกัดเท่านั้น และจะต้องมีการประสานงานอย่างใกล้ชิดกับ ZimVie หรือผู้สนับสนุนธุรกิจของคุณ ต้องไม่ใช้การจัดเตรียมการเดินทางและที่พักเพื่อโน้มน้าวการซื้อ การเช่า การแนะนำ การใช้ หรือการส่งจ่ายผลิตภัณฑ์ของ ZimVie อย่างไม่เหมาะสม

สามารถจัดการการเดินทางและที่พักให้แก่ HCP ได้ เช่น ในกรณีของ:

- การเข้าร่วมในกิจกรรมการให้ความรู้ทางการแพทย์ของ ZimVie
- การเข้าร่วมทัวร์สถานที่ที่จัดโดย ZimVie

เมื่อคุณจองการเดินทางและที่พัก โปรดตรวจสอบให้แน่ใจว่าเป็นไปตามเงื่อนไขต่อไปนี้เสมอ:

- การเดินทางต้องจำกัดเฉพาะการเดินทางโดยตรง ทั้งไปและกลับจากสถานที่พำนักหลักของ HCP และสถานที่จัดกิจกรรม
- วันที่เดินทางต้องสอดคล้องกับวันที่ของกิจกรรม
- การเดินทางโดยเครื่องบินสำหรับ HCP โดยทั่วไป จะจองในชั้นประหยัดหรือชั้นประหยัดพิเศษ
- หากกำหนดการเดินทางมีการเดินทางอย่างน้อยหนึ่งเที่ยวที่ใช้เวลานานหกชั่วโมงขึ้นไป อาจจองที่นั่งในชั้นธุรกิจได้สำหรับการเดินทางทุกส่วน
- ขออนุมัติล่วงหน้าจาก ZimVie หรือผู้สนับสนุนธุรกิจของคุณก่อนทุกครั้ง สำหรับการเตรียมการเดินทางที่เสนอ

สิ่งที่สำคัญ:

คุณต้องไม่จัดการการเดินทางและที่พักสำหรับการเข้าร่วมในการประชุมเชิงวิชาการของบุคคลที่สาม (TPEC) ให้แก่ HCP โดยตรง

วิธีการจอง: คุณต้องจองการเดินทางและที่พักผ่าน:

- ZimVie โดยตรง (ติดต่อ ZimVie หรือผู้สนับสนุนธุรกิจของคุณ)
- บริษัทตัวแทนการเดินทางที่ได้รับอนุมัติจาก ZimVie
- เว็บไซต์ของสายการบิน เว็บไซต์ของโรงแรม หรือผู้ให้บริการการจองออนไลน์โดยตรง

การเก็บรักษานันทิกข้อมูล

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางและที่พักต้องจัดทำเป็นเอกสารและบันทึกไว้ในสมุดบัญชีและบันทึกข้อมูลเพื่อวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ! โดยเบื้องต้นนั้น เอกสารนี้ควรระบุถึงสิ่งต่อไปนี้:

- รายละเอียดการเดินทางของ HCP (รวมถึงวันที่ ตารางเวลา ชั้นโดยสาร ค่าโดยสาร)
- ใบแจ้งหนี้สำหรับเที่ยวบิน รถไฟ และที่พัก
- ใบเสร็จรับเงินสำหรับการขนส่งภาคพื้นดินและค่าใช้จ่ายชิปอะไหล่ทั้งหมด (เช่น ค่าธรรมเนียมสัมภาระ)

ข้อจำกัด คุณต้องไม่:

- จัดหา จัดการ จ่ายคืนค่าเดินทางและที่พักให้แก่บุคคลอื่นที่ไม่ใช่ HCP ที่ไม่มีวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ
- ก่อให้เกิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม หรือจัดการเกี่ยวกับการขยายเวลาหรือการปรับเปลี่ยนการเดินทางเพื่อเหตุผลส่วนตัว
- จัดหา จัดการ หรือจ่ายคืนค่าเลี้ยงรับรองให้แก่ HCP
- มอบเบี้ยเลี้ยง เงินติดกระเป๋า หรือเงินสดและสิ่งเทียบเท่าเงินสดอื่น ๆ ให้แก่ HCP
- มอบตัวเครื่องบินชั้นหนึ่ง

ข้อห้ามเกี่ยวกับสิ่งบันเทิงและของขวัญ

ไมตรีทางธุรกิจในรูปแบบของสิ่งบันเทิงและของขวัญเป็นสิ่งที่ไม่ได้รับอนุญาต
ข้อกำหนดนี้มีผลบังคับใช้กับ HCP เจ้าหน้าที่ของรัฐ และ/หรือสมาชิกในครอบครัวที่ใกล้ชิดของพวกเขา

ธรรมเนียมปฏิบัติทางวัฒนธรรม

สามารถมอบสิ่งของที่เป็นธรรมเนียมปฏิบัติทางวัฒนธรรม ซึ่งมีขนาดเล็ก มีมูลค่าต่ำ
และ/หรือเป็นของสดได้
แต่จะต้องเป็นเฉพาะในกรณีที่กฎหมายและหลักปฏิบัติของอุตสาหกรรมในท้องถิ่นอนุญาตให้ทำได้เท่านั้น

- EMEA: ไม่อนุญาตให้มอบสิ่งที่เป็นธรรมเนียมปฏิบัติทางวัฒนธรรม
- APAC: อนุญาตสำหรับโอกาสที่จำกัด (TBD)
- LATAM: TBD

การมอบเงินสดหรือสิ่งเทียบเท่าเงินสด เช่น บัตรของขวัญ บัตรสมนาคุณ หรือคูปอง
ถือเป็นสิ่งต้องห้ามโดยเด็ดขาด

สื่อวัสดุเพื่อสนับสนุนการประชุมสัมมนาและสิ่งของเพื่อการศึกษา

สื่อวัสดุเพื่อสนับสนุนการประชุมสัมมนาและสิ่งของเพื่อการศึกษาอาจได้รับอนุญาต
แต่โปรดติดต่อผู้สนับสนุนธุรกิจของ ZimVie ของคุณก่อนที่จะมอบสิ่งของใด ๆ
เนื่องจากอาจมีข้อจำกัดที่กำหนดไว้สำหรับแต่ละประเทศ

สื่อวัสดุเพื่อสนับสนุนการประชุมสัมมนา มักจะถูกใช้ในระหว่างการประชุมสัมมนา
โดยจะต้องมีมูลค่าต่ำและมีแบรนด์ของ ZimVie ติดอยู่
คุณสามารถจัดหาสื่อวัสดุเพื่อสนับสนุนการประชุมสัมมนาให้แก่ HCP ได้
เว้นแต่กฎหมายท้องถิ่นจะห้ามไว้ ตัวอย่างได้แก่:

- ปากกา
- สมุดบันทึกแบบกระดาด
- ถุงผ้า

สิ่งของเพื่อการศึกษา คือ

สิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ป่วยหรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์ด้านการศึกษาสำหรับ HCP
สิ่งของเหล่านี้จะไม่มีมูลค่าต่อ HCP

ในขอบเขตที่ไม่ใช่ความรับผิดชอบทางวิชาชีพของพวกเขา

คุณสามารถจัดหาสิ่งของเพื่อการศึกษาให้แก่ HCP ได้ เว้นแต่กฎหมายท้องถิ่นจะห้ามไว้
ตัวอย่างได้แก่:

- หนังสือเรียน
- แบบจำลองทางกายวิภาค/แบบจำลองกระดูก

สิ่งที่สำคัญ: เมื่อคุณวางแผนที่จะจัดหาสื่อวัสดุเพื่อสนับสนุนการประชุมสัมมนาและสิ่งของเพื่อการศึกษา
ให้ติดต่อผู้สนับสนุนธุรกิจของ ZimVie เพื่อขออนุมัติล่วงหน้า

ผลิตภัณฑ์เพื่อการประเมินและการสาธิต

ผลิตภัณฑ์เพื่อการประเมินและการสาธิตไม่มีค่าใช้จ่ายสำหรับลูกค้า
และสามารถจัดหาให้ได้ตามความต้องการ ในปริมาณที่จำกัดและไม่บ่อยนัก
ต้องไม่ใช่ผลิตภัณฑ์เหล่านี้เพื่อโน้มน้าวการซื้อ การเช่า การแนะนำ การใช้ หรือการส่งจ่ายผลิตภัณฑ์ของ
ZimVie อย่างไม่เหมาะสม

ผลิตภัณฑ์เพื่อการประเมินและการสาธิตถือเป็นค่าใช้จ่ายของคุณและ ZimVie จะไม่จ่ายเงินให้

ผลิตภัณฑ์เพื่อการประเมินเป็นผลิตภัณฑ์ที่ใช้แล้วหมดไปหรือมีความทนทานเมื่อใช้ในระหว่างการผ่าตัดจริง สามารถมอบผลิตภัณฑ์เหล่านี้ให้แก่ HCP เพื่อให้พวกเขาสามารถประเมินการใช้งานและลักษณะการทำงานที่เหมาะสมของผลิตภัณฑ์ได้ หลักเกณฑ์ในการมอบผลิตภัณฑ์เพื่อการประเมินของบริษัทของคุณจะ ได้แก่:

- HCP ต้องไม่รู้จักเทคนิคเฉพาะหรือผลิตภัณฑ์ ZimVie มาก่อน
- ไม่สามารถเรียกเก็บเงินจากผู้ป่วยสำหรับผลิตภัณฑ์เพื่อการประเมินได้
- ต้องมีการเปิดเผยข้อมูลการประเมินเป็นลายลักษณ์อักษรและไม่มีการเรียกเก็บเงินค่าผลิตภัณฑ์
- ไม่สามารถมอบให้ HCP เพื่อใช้เป็นค่าตอบแทน

การใช้อุปกรณ์ทุนเพื่อวัตถุประสงค์ในการประเมินสามารถทำได้ แต่ต้องบันทึกเป็นเอกสารพร้อมมีการทำข้อตกลงระหว่างคู่สัญญา (รวมถึงการใช้แม่แบบเอกสารของสมาคมอุตสาหกรรมใด ๆ ที่มี) และอยู่ภายใต้ระยะเวลาการประเมินสูงสุดไม่เกิน 90 วัน โดยไม่รวมวันสำหรับการส่งมอบและส่งคืนอุปกรณ์ (ต้องบันทึกวันที่ติดตั้งและถอดเก็บอุปกรณ์ออก) การประเมินอุปกรณ์ทุนต้องมีการปรึกษากับฝ่ายธุรกิจเชิงพาณิชย์ของ ZimVie และไม่ว่าในกรณีใดก็ตาม การประเมินอุปกรณ์ทุนต้องใช้เวลาไม่เกิน 90 วัน ไม่รวมการจัดส่งและการถอดถอน

สามารถมอบผลิตภัณฑ์เพื่อการสาธิตเพื่อให้ความรู้และให้ข้อมูลแก่ HCP และผู้ป่วย ผลิตภัณฑ์เพื่อการสาธิตต้องได้รับการทำเครื่องหมายหรือสลักอย่างถาวรด้วยข้อความที่ระบุไว้อย่างชัดเจนว่า ผลิตภัณฑ์นี้มีวัตถุประสงค์เพื่อการสาธิตเท่านั้นและไม่ได้มีไว้สำหรับการฝังหรือการใช้กับมนุษย์ หากผลิตภัณฑ์มีขนาดเล็กเกินกว่าที่จะสลักหรือทำเครื่องหมายได้ คุณสามารถระบุข้อความดังกล่าวไว้บนบรรจุภัณฑ์ได้เช่นกัน

คำขอทั้งหมดสำหรับการจัดหาผลิตภัณฑ์ของ **ZimVie** ให้แก่ **HCP** ในฐานะผลิตภัณฑ์เพื่อการประเมินผลหรือการสาธิต ต้องจัดทำเป็นเอกสารและเก็บรักษาไว้ เอกสารควรประกอบด้วย:

- ชื่อผู้รับ/โรงพยาบาล
- วันที่มอบผลิตภัณฑ์เพื่อการประเมิน
- วันที่มอบ/ส่งคืนผลิตภัณฑ์เพื่อการสาธิต

HCP จะต้องไม่ขายต่อ เรียกเก็บเงิน หรือขอเบิกเงินคืนจากผู้จ่ายเงินที่เป็นรัฐบาลหรือผู้จ่ายเงินเชิงพาณิชย์ สำหรับผลิตภัณฑ์หรือบริการ **ZimVie** ใด ๆ ที่ไม่เสียค่าใช้จ่าย และคุณควรเปิดเผยข้อมูลต่อไปนี้เป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้รับผลิตภัณฑ์เพื่อการประเมินและการสาธิต

การมอบทุนการศึกษาและการบริจาคเพื่อการกุศล

ในบางครั้งคุณอาจต้องการมอบเงินทุนหรือผลิตภัณฑ์เพื่อวัตถุประสงค์ด้านการศึกษาหรือการกุศลให้แก่ HCP เมื่อมอบทุนการศึกษาและการบริจาคเพื่อการกุศลที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของ ZimVie โปรดตระหนักถึงข้อจำกัดดังต่อไปนี้:

การมอบทุนการศึกษา: คุณไม่สามารถมอบทุนดังกล่าวได้โดยอิสระ คุณต้องทำเรื่องผ่านกระบวนการตรวจสอบเงินทุนสนับสนุนของ ZimVie เท่านั้น ถึงจะสามารถมอบทุนการศึกษาต่อไปนี้ได้:

- ทุนการศึกษาทางการแพทย์สำหรับบุคคลที่สาม (รวมถึงเงินช่วยเหลือสำหรับการประชุมเชิงวิชาการของบุคคลที่สามหรือ "TPEC")
- กิจกรรม/โครงการริเริ่มด้านการวิจัย

- การประชุมเชิงวิชาการ และ
- โครงการริเริ่มด้านการให้ความรู้แก่ผู้ป่วยและสาธารณะ

ติดต่อผู้สนับสนุนธุรกิจของคุณเพื่อขอข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการที่บุคคลที่สามารถร้องขอทุนช่วยเหลือหรือการบริจาคในรูปแบบอื่น

สิ่งที่สำคัญ: คุณไม่สามารถเลือก HCP เฉพาะรายเพื่อเข้าร่วม TPEC ได้
ไม่ว่าจะในฐานะตัวแทนหรือวิทยากร ดังนั้น คุณจึงไม่สามารถจ่ายหรือเบิกจ่ายคืนค่าใช้จ่ายให้ HCP รายบุคคลได้โดยตรง คุณสามารถสนับสนุนการเข้าร่วมของ HCP ได้ด้วยการมอบทุน TPEC ให้แก่องค์กรหรือโรงพยาบาลเท่านั้น

โปรดติดต่อผู้สนับสนุนธุรกิจของ ZimVie ของคุณเพื่อขอคำแนะนำเพิ่มเติม และส่งคำขอของคุณไปยังสำนักงานกำกับดูแลการมอบทุนช่วยเหลือของ ZimVie

การบริจาคเพื่อการกุศล: คุณสามารถทำการบริจาดดังกล่าวได้โดยอิสระ หากการบริจาคของคุณไม่เกี่ยวข้องกับการใช้ผลิตภัณฑ์หรือการอ้างอิงของ ZimVie โปรดคำนึงถึงภาพลักษณ์และชื่อเสียงเสมอ เมื่อทำการบริจาคเหล่านี้

ผู้จัดจำหน่ายสามารถบริจาคเพื่อการกุศลได้ หากเป็นไปตามเงื่อนไขต่อไปนี้ทั้งหมด:

- ค่าขอไม่อยู่ภายใต้ข้อจำกัด
- ไม่ได้มีการจ่ายเงินให้แก่ HCP รายบุคคลหรือสถานประกอบเวชปฏิบัติของ HCP
- ความช่วยเหลือถูกใช้เพื่อให้ความรู้แก่ผู้ป่วยและ/หรือการดูแลผู้ป่วยพิเศษ (สำหรับองค์กรการกุศลที่เกี่ยวข้องกับ HCP) และไม่ได้เป็นการมอบเงินช่วยเหลือด้านการศึกษาหรือการวิจัย ทุนวิจัย หรือการประชุมเพื่อให้ความรู้ของบุคคลที่สาม และ
- มีการยื่นคำขอที่เป็นลายลักษณ์อักษรจากองค์กร และการบริจาคเพื่อการกุศลได้รับการบันทึกเป็นหลักฐานในข้อตกลงที่เป็นลายลักษณ์อักษรระหว่างทั้งสองฝ่าย

ทุนการศึกษาและการบริจาคเพื่อการกุศลต้องจัดทำเป็นเอกสารและลงรายการไว้ในสมุดบัญชีและบันทึกข้อมูลเพื่อวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ!

การว่าจ้าง HCP

ในสถานการณ์ที่จำกัดซึ่ง ZimVie

ยังไม่ได้จัดให้มีการฝึกอบรมและยังไม่มีทรัพยากรในการดำเนินการดังกล่าว

คุณอาจเข้าทำข้อตกลงการเป็นที่ปรึกษาของ HCP สำหรับบริการฝึกอบรมและการให้ความรู้ได้

โดยปฏิบัติตามคำแนะนำการว่าจ้าง HCP ของ ZimVie สำหรับผู้จัดจำหน่าย

ติดต่อผู้สนับสนุนทางธุรกิจของคุณ หากคุณเห็นว่ามี ความจำเป็นสำหรับการว่าจ้าง HCP

ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านการค้า

เนื่องจากสำนักงานใหญ่ของ ZimVie อยู่ในสหรัฐอเมริกา

คุณจึงต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการบริหารจัดการการส่งออกของสหรัฐอเมริกา

การห้ามค้าขาย การลงโทษ และโปรแกรมการต่อต้านการคว่ำบาตรสำหรับกิจกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ

ZimVie ผู้จัดจำหน่ายและตัวแทนจะต้องรับรองว่าผลิตภัณฑ์ของ ZimVie จะไม่ถูกเปลี่ยนเส้นทาง ส่งกลับ

หรือจัดหาให้ปลายทางหรือฝ่ายที่ไม่ได้รับอนุญาตตามข้อตกลงการจัดจำหน่าย

หรืออาจจะเมิดข้อบังคับการควบคุมการส่งออกหรือโปรแกรมการลงโทษ เช่น:

- [มาตรการคว่ำบาตรของ OFAC](#)
- มีรายชื่ออยู่ใน "[รายชื่อฝ่ายที่ต้องจับตามอง](#)"
- [กฎหมายต่อต้านการคว่ำบาตรของสหรัฐอเมริกา](#)

- [ระเบียบข้อบังคับการคว่ำบาตรของสหภาพยุโรป](#)
- [นโยบายควบคุมการส่งออกและการคว่ำบาตร/การห้ามการส่งออกของสวีเดนและแคนาดา](#)

กฎหมายการนำเข้าและการส่งออก รวมถึงกฎระเบียบด้านศุลกากรที่ระบุถึงข้อกำหนดที่คุณต้องปฏิบัติตามเมื่อนำเข้าและส่งออกผลิตภัณฑ์ คุณต้องยืนยันว่าคุณได้รับเอกสารที่จำเป็นทั้งหมดก่อนจะนำเข้าหรือจัดส่งผลิตภัณฑ์ของ ZimVie ที่อยู่ภายใต้ข้อตกลงของคุณ

สิ่งที่สำคัญ: ZimVie ไม่อนุญาตให้นำผลิตภัณฑ์ ZimVie ติดตัวข้ามพรมแดนใด ๆ ไปด้วยเนื่องจากข้อจำกัดและข้อกำหนดการสำแดงของหน่วยงานศุลกากรทั่วโลก การถือสินค้าติดตัว (Hand Carry) หมายถึงการถือสินค้าติดตัวไปด้วยหรือใส่ไว้ในกระเป๋าเดินทางในขณะที่เดินทาง

การรายงานที่โปร่งใส

ในบางประเทศ

กฎหมายหรือหลักจรรยาบรรณของอุตสาหกรรมกำหนดให้ผู้ผลิตและผู้จำหน่ายอุปกรณ์การแพทย์ต้องรายงานการจ่ายเงินให้แก่ HCP และเจ้าหน้าที่ของรัฐ คุณมีหน้าที่ปฏิบัติตามข้อกำหนดนี้หากมีบังคับใช้ในประเทศของคุณ ดังนั้น คุณต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าคุณได้เก็บบันทึกการจ่ายเงินและการโอนมอบสิ่งที่มีมูลค่าทั้งหมดที่เป็นผลมาจากการติดต่อกับ HCP และเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตัวอย่างของการจ่ายเงินและการโอนมอบมูลค่าดังกล่าว ได้แก่:

- การเลี้ยงอาหาร
- การเดินทางและที่พัก
- สิ่งของเพื่อการศึกษาและเงินช่วยเหลือ
- การจ่ายเงินค่าที่ปรึกษา

โปรดติดต่อผู้สนับสนุนธุรกิจของ ZimVie ที่ดูแลคุณเพื่อขอคำแนะนำเพิ่มเติม

การตรวจสอบค่าของ ZimVie

เราคาดหวังให้คุณค่าของเราปฏิบัติตามมาตรฐานด้านความซื่อสัตย์และการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมในระดับสูงสุด นอกจากนี้ ยังหมายความว่า

เราจะตรวจสอบเป็นครั้งคราวว่าคุณค่าของเราปฏิบัติตามข้อกำหนดของเราหรือไม่ นอกจากนี้ ZimVie ยังอาจดำเนินการตรวจสอบที่ไม่ได้กำหนดไว้ก่อน ซึ่งเกิดขึ้นจากการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบการริเริ่มของพนักงาน หรือแหล่งข้อมูลอื่น ๆ รวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะผู้จำหน่ายหรือผู้เฝ้าระวังด้านอื่น ๆ (การเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบการค้า ฯลฯ)

การตรวจสอบมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การรับประกันแก่คุณและ ZimVie

และจะครอบคลุมเฉพาะกิจกรรมทางธุรกิจของคุณที่เกี่ยวข้องกับ ZimVie เท่านั้น

ขอบเขตของการตรวจสอบจะเป็นข้อกำหนดทั้งหมดตามหลักจรรยาบรรณและหลักจริยธรรมของ ZimVie และคู่มือ OUS ZimVie

จะไม่ใช้การตรวจสอบเหล่านี้ในการระบุหรือรวบรวมข้อมูลทางธุรกิจที่ไม่เกี่ยวข้องกับ ZimVie

การตรวจสอบสามารถแบ่งออกเป็นสามขั้นตอน:

1. การวางแผน:

คุณจะได้รับการติดต่อจากผู้สนับสนุนธุรกิจของคุณเพื่อแจ้งให้คุณทราบถึงการตรวจสอบและการจัดเตรียมเวลาเพื่อการดำเนินงานภาคสนามของการตรวจสอบที่เหมาะสมกับคุณและ ZimVie หลายสัปดาห์ก่อนการดำเนินงานภาคสนาม

คุณจะได้รับรายการค่าขอเอกสารและแบบสอบถามเพื่อช่วยให้ทีมตรวจสอบสามารถกำหนดขอบเขตงานของพวกเขาได้ ในขั้นตอนต่อไป

ทีมตรวจสอบจะเลือกตัวอย่างที่คุณจะถูกขอให้แสดงเอกสารสนับสนุน ในขั้นตอนนี้

ทีมตรวจสอบจะพิจารณาว่าจำเป็นต้องมีการแปลเอกสารและการสัมภาษณ์ด้วยหรือไม่

2. การดำเนินงานภาคสนาม: การดำเนินงานภาคสนามอาจใช้เวลาหนึ่งถึงสองสัปดาห์ในระหว่างช่วงเวลานี้

คุณจะได้รับการร้องขอให้เตรียมพร้อมสำหรับการสัมภาษณ์และการสอบถามเพื่อติดตามผลเกี่ยวกับตัวอย่างและกระบวนการ คุณจะได้รับทราบข้อมูลล่าสุดอย่างสม่ำเสมอจากทีมตรวจสอบ และในตอนท้าย ทีมตรวจสอบจะนำเสนอข้อสังเกตเบื้องต้นให้คุณทราบ

3. **การรายงาน:** ทีมตรวจสอบจะจัดทำรายงานการตรวจสอบขั้นสุดท้ายหลังจาก ZimVie ตรวจสอบผลการตรวจสอบและแผนการแก้ไขเยียวยาเป็นการภายในแล้ว

ด้านล่างนี้จะเป็นบทเรียนบางส่วนที่ได้รับทราบและข้อสังเกตทั่วไปที่ระบุพบ ซึ่งคุณสามารถป้องกันได้ง่ายเมื่อได้รับการตรวจสอบ:

- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าพนักงานทุกคนที่ทำงานในธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับ ZimVie ได้รับการฝึกอบรมด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและเก็บบันทึกการฝึกอบรมในเข้าไฟล์
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าการว่าจ้างผู้จัดจำหน่ายรายย่อยของคุณ เป็นไปตามข้อกำหนดของ ZimVie เท่านั้น โดยเฉพาะอย่างยิ่ง: การอนุมัติล่วงหน้า การทำสัญญา และการฝึกอบรม (ลิงก์ไปยังบท)
- จัดทำเอกสารที่เหมาะสมเมื่อมอบส่วนลดและเงินคืน
- จัดทำเอกสารเมื่อเลี้ยงอาหารแก่ HCP
- การเปิดเผยถึงการเปลี่ยนแปลงความเป็นเจ้าของ

สายด่วนการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ (Compliance Hotline)

ที่ ZimVie เรามุ่งมั่นที่จะสร้างวัฒนธรรมที่คู่ค้าและสมาชิกในทีมจากทุก จะระดับรู้สึกสะดวกใจต่อการแจ้งปัญหาเมื่อพบเห็นสิ่งผิดปกติ เมื่อใดก็ตามที่คุณมีข้อกังวลเกี่ยวกับการฝ่าฝืนนโยบาย ระเบียบวิธีการ หรือการควบคุมภายในของ ZimVie ที่อาจเกิดขึ้นหรือเกิดขึ้นจริง คุณมีทางเลือกมากมายที่จะรายงานโดยไม่มีความเสี่ยงที่จะต้องเผชิญกับการตอบโต้เอาคืน

หลักจรรยาบรรณ และหลักจริยธรรมของเรา

ห้ามมิให้มีการตอบโต้เอาคืนต่อผู้ที่แจ้งข้อวิตกกังวลโดยเด็ดขาด หากคุณ พบเห็นสิ่งใด คุณ ควรแจ้งผู้สนับสนุนธุรกิจของคุณ หรือฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านการดูแลสุขภาพ

โปรดทราบว่าคุณต้องแจ้งให้เราทราบทันที

หากคุณได้รับการติดต่อจากเจ้าหน้าที่สืบสวนของรัฐในส่วนที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของ ZimVie นอกจากนี้ คุณต้องแจ้งให้เราทราบถึงการละเมิดกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ หลักจรรยาบรรณของอุตสาหกรรม ข้อกำหนดโครงการดูแลสุขภาพของรัฐบาล หลักจรรยาบรรณและหลักจริยธรรมทางธุรกิจของ ZimVie หรือข้อกำหนดในคู่มือนี้ แม้จะไม่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ของ ZimVie โดยตรง

สามารถรายงานโดยตรงต่อฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านการดูแลสุขภาพหรือบริการ ZimVie Hotline



- เว็บไซต์: zimvie.com/speakup
- โทรศัพท์: หมายเลขโทรศัพท์เฉพาะประเทศจะมีแสดงไว้บนเว็บไซต์
- อีเมล: compliance.hotline@zimvie.com

ข้อมูลสำคัญ 5 ประการเกี่ยวกับ ZimVie Hotline มีดังต่อไปนี้:

- บริการนี้เป็นเครื่องมือรายงานการละเมิดฝ่าฝืนนโยบาย ระเบียบวิธีปฏิบัติ และการควบคุมภายในของ ZimVie ที่อาจเกิดขึ้นหรือเกิดขึ้นจริง ซึ่งจะเก็บข้อมูลเป็นความลับ
- บริการนี้ออกแบบมาสำหรับการรายงานโดยไม่ระบุชื่อ หากกฎหมายท้องถิ่นอนุญาตให้ทำได้
- บริการนี้ดำเนินงานโดยบริษัทอิสระ ไม่ใช่ ZimVie
- บริการนี้เป็นส่วนหนึ่งของโปรแกรมการปฏิบัติตามกฎระเบียบของเรา



- บริการนี้ได้รับการสนับสนุนจากทีมผู้นำของ ZimVie

รายงานที่แจ้งผ่าน **ZimVie Hotline** จะได้รับการติดตามเรื่องโดยฝ่ายกฎหมาย / ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านการดูแลสุขภาพ ในกรณีที่ข้อกล่าวหาได้รับการพิสูจน์แล้ว **ZimVie** จะกำหนดการดำเนินการแก้ไข โดยอาศัยหลักเกณฑ์การดำเนินการทางวินัยสำหรับบุคคลที่สามของเราเป็นแนวทาง ผลลัพธ์อาจรวมถึงการยุติความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ทั้งนี้จะขึ้นอยู่กับความร้ายแรงของการประพฤตินั้น