

HOLON S.A.

Código de conduta global



Este documento aplica-se a todas as companhias associadas à McKesson Europe em Portugal.

Tradução da versão original em Inglês.

Mensagem de John Hammergren e Brian Tyler



Caros colegas,

A missão da nossa empresa é prestar os melhores serviços aos nossos clientes e mais saúde aos utentes que estes servem. À medida que aumentamos a nossa presença internacional devemos ter presente que a integridade não tem fronteiras. Da distribuição farmacêutica às tecnologias de informação em saúde para farmácias, a nossa cultura sempre assentou na transparência das relações comerciais. O nosso sucesso a longo prazo depende da utilização dos mais elevados padrões éticos em tudo o que fazemos e em todos os locais onde operamos.

O nosso Código de conduta fornece diretrizes importantes para a interação com os clientes e os parceiros do setor e entre os colaboradores. O Código baseia-se nos nossos princípios partilhados ICARE, que orientam todas as nossas decisões e ações. Reserve algum tempo para conhecer o Código e comprometa-se a segui-lo. Lembre-se de que a integridade da empresa começa por si. Se tiver questões ou dúvidas sobre a ação certa a tomar, consulte a secção “Como proceder” do Código.

Obrigado pelo seu contributo para a nossa missão de melhorar a saúde de todas as pessoas.

Atenciosamente,

John H. Hammergren
Presidente do Conselho de Supervisão
da McKesson Europe AG

Brian S. Tyler
Presidente do Conselho de Administração
da McKesson Europe AG



Índice

Mensagem de John Hammergren e Brian Tyler	i	Tratamos os outros com respeito	14
Índice	ii	Prevenção do assédio no local de trabalho	15
Princípios ICARE	iii	Diversidade e não discriminação	16
Objetivo e âmbito do nosso Código	1	Responsabilidade social	16
Objetivo e âmbito	1	Segurança no local de trabalho	17
A quem é aplicável o Código?	1	Confidencialidade	18
As nossas principais responsabilidades	2	Trabalhamos com integridade	20
Estabelecer relações comerciais com integridade	3	Conflitos de interesses	21
A nossa responsabilidade de alertar	3	Presentes e entretenimento	23
Como proceder – Colaboradores da McKesson	4	Informação confidencial	24
Como proceder – Colaboradores da Holon da McKesson Europe	4	Livros, registos e relatórios financeiros	25
Cooperar com as investigações	5	Informação privilegiada	26
Responsabilidades do gestor – Liderança pelo exemplo	5	Proteger os ativos da empresa	27
		Proteger a Propriedade Intelectual	27
Estabelecemos relações comerciais honestas no mercado	6	Utilização adequada da tecnologia da empresa	28
Práticas honestas de marketing e vendas	7	Redes sociais e atividades eletrónicas	28
Qualidade do serviço e dos produtos	7	Responder a solicitações da imprensa e de outras entidades	29
Marketing e venda a profissionais de saúde	8	Renúncias	29
Marketing e venda a entidades públicas	9	Linha de integridade para os colaboradores da McKesson	30
Anticorrupção	10	Linha de apoio à Compliance para colaboradores da Holon da McKesson Europe	30
Sã Concorrência	11		
Informações sobre a concorrência	12		
Contributos políticos	12		
Comércio internacional	13		

Princípios ICARE

Tudo o que fazemos é orientado pelos nossos princípios partilhados, conhecidos como ICARE. Estes princípios são uma força unificadora de unidades empresariais, localizações e áreas funcionais. Estes valores moldam a nossa cultura empresarial. Os nossos princípios partilhados distinguem-nos de forma positiva junto de todos aqueles com quem nos relacionamos, incluindo clientes, comunidades, acionistas e colaboradores.



Princípios partilhados

INTEGRIDADE

Fazemos o que é correto.

Os nossos colaboradores tomam decisões importantes e outras mais simples, centrando-se no que é eticamente correto. Acima de tudo, estamos comprometidos com um bem maior - a nossa empresa, os nossos clientes e o setor dos serviços de saúde.

CLIENTES EM PRIMEIRO LUGAR

Temos sucesso quando os nossos clientes têm sucesso.

O nosso compromisso para com os nossos clientes é o que nos distingue. Ouvimos constantemente dos nossos clientes que escolhem a nossa empresa devido ao nosso serviço contínuo de acompanhamento e apoio centrado no cliente. Os nossos clientes estão no centro de tudo o que fazemos e o nosso sucesso advém do seu sucesso. Os clientes beneficiam da nossa abordagem customizada às suas necessidades de negócio e da nossa capacidade para os ajudar a manterem-se na frente, num setor de serviços de saúde em constante mudança.

ASSUMIR RESPONSABILIDADE

Responsabilizamo-nos pessoalmente pelas nossas ações e pelo nosso trabalho.

Os nossos colaboradores assumem compromissos pessoais - para com os clientes, colaboradores, colegas e função. Somos responsáveis pelo cumprimento dessas promessas e assumimos individualmente a responsabilidade pelas decisões que tomamos para a obtenção de resultados para os nossos clientes. Construímos relações de confiança com os clientes, através do cumprimento das nossas promessas.

RESPEITO

Tratamos as pessoas com dignidade e consideração.

Os nossos colaboradores tratam-se entre si, os clientes e fornecedores com dignidade, consideração, tolerância e respeito. Cultivamos um ambiente de inovação e colaboração - que é recompensado pelos nossos clientes pela forma como resolvemos os seus problemas - através da valorização da diversidade de estilos e competências, reconhece o contributo individual e mantém um espírito de abertura relativamente às perspetivas de cada um.

EXCELÊNCIA

Na eficiência dos processos, na qualidade dos nossos produtos e serviços.

O nosso caminho rumo à excelência não tem fim - aspiramos sempre mais para os nossos clientes e parceiros. Implementamos ações com o sucesso em mente e centradas nos resultados, encontrando constantemente novas formas de inovar e melhorar e avaliamos com rigor o nosso progresso. Quando os clientes escolhem a nossa empresa, estão a escolher um líder na indústria que trabalhará incessantemente para alcançar a excelência em termos de qualidade, segurança e eficiência - para melhorar a saúde dos nossos clientes e todo o setor dos serviços de saúde.

Objetivo e âmbito do nosso Código



Objetivo e âmbito do nosso Código

Objetivo e âmbito

Estabelecemos relações comerciais com honestidade e ética. Ao fazê-lo, crescemos enquanto empresa e conquistamos o apoio de todos aqueles que confiam em nós. Este Código de conduta (o "Código") descreve os princípios fundamentais, as políticas locais e os procedimentos que moldam o nosso trabalho. À semelhança do ICARE, o nosso Código liga-nos a todos. É uma ferramenta valiosa, concebida para nos ajudar a tomar decisões éticas diariamente e em situações difíceis.

Cumprimos as leis aplicáveis em todos os locais do mundo onde efetuamos negócios. Por consequência, este Código também está sujeito à legislação local relevante. Por vezes, as leis ou as políticas locais podem ser mais ou menos restritivas do que o nosso Código. Devemos seguir as regras mais restritivas nessas situações. No caso das situações que envolvam conflitos, contacte o gestor de compliance ou o departamento jurídico.

Enquanto colaboradores, temos o dever de ler e compreender o nosso Código e as políticas locais aplicáveis ao nosso trabalho. O Código não consegue prever todas as situações que possam ocorrer, por isso é essencial verificar as nossas políticas locais e perguntar quando não temos a certeza. Também devemos alertar quando tivermos conhecimento (ou suspeitarmos) de comportamentos ilegais ou antiéticos, bem como violações do Código, de outras políticas locais ou das leis aplicáveis.

A quem é aplicável o Código?

Este Código aplica-se globalmente a todos os colaboradores, diretores e administradores, independentemente da posição ou tempo de serviço. E servirá como guia para procurarmos parceiros comerciais que partilhem os nossos valores e o compromisso de estabelecer relações comerciais com integridade.



Lembre-se:

É da nossa responsabilidade seguir o Código, as políticas da empresa e a lei. O incumprimento pode acarretar consequências sérias que, dependendo da lei local, podem incluir desde ações disciplinares apropriadas até à cessação do vínculo laboral. Se tiver questões ou dúvidas sobre alguma das regras, regulamentos, políticas locais ou leis aplicáveis ao seu trabalho, esclareça-as antes de agir.

As nossas principais
responsabilidades



As nossas principais responsabilidades

Estabelecer relações comerciais com integridade

O nosso Código, juntamente com outras políticas, diretrizes, procedimentos, padrões e recursos da empresa, orientam-nos quando nos confrontamos com uma situação difícil.

Pergunte a si mesmo:

Isto é legal ou está em conformidade com as políticas internas?

A minha ação reflete os princípios ICARE de integridade, responsabilidade e respeito?

Estou a ser verdadeiro e honesto para com todas as pessoas envolvidas?

Sentir-me-ia confortável se as minhas ações fossem denunciadas nas notícias?

Como é que as outras pessoas seriam afetadas pela minha escolha?

A nossa responsabilidade de alertar

É importante expor as suas questões, incluindo violações do nosso Código, das políticas ou procedimentos da empresa e da lei. Se lhe pedirem para cometer ou se tiver conhecimento de alguma ação ilegal ou antiética, deve alertar imediatamente para essa situação. A nossa empresa ouve e trata os assuntos com seriedade. Pode estar seguro de que a sua questão, preocupação será investigada imediatamente e de forma minuciosa.

As questões devem ser comunicadas de boa-fé, o que implica comunicar uma suspeita que pense ser verdadeira, mesmo que posteriormente se verifique não ter ocorrido nenhuma infração. Não toleramos qualquer forma de retaliação decorrente do levantamento de questões, da colocação de perguntas ou da participação numa investigação de boa-fé.

SITUAÇÕES HIPOTÉTICAS...

O que acontece se contactar a linha de apoio à Compliance para discutir uma questão/dúvida ou para fazer uma pergunta?

A linha de apoio à Compliance (Ombudsman) encaminha as informações que fornecer para o departamento competente da empresa para análise e acompanhamento, conforme o caso.

Como proceder – colaboradores da McKesson

Pode fazer uma pergunta ou expor uma questão entrando em contacto com alguma das seguintes pessoas:

- O seu superior hierárquico
- O gestor de Compliance ou o gabinete Global de Compliance e Ética*
- O departamento de recursos humanos ou o centro de apoio de recursos humanos dos EUA*
- O departamento de segurança empresarial*
- O departamento jurídico*
- A linha de integridade da McKesson

Linha de integridade da McKesson

- A linha de integridade da McKesson é gerida por terceiros independentes.
- Está disponível 24 horas por dia, sete dias por semana, com operadores disponíveis em vários idiomas.
- Qualquer pessoa dentro e fora da empresa pode utilizar a linha de integridade para comunicar uma questão confidencial. As questões podem ser mantidas anónimas se solicitado.
- A linha de integridade da McKesson está acessível através de telefone ou online. Para aceder online basta colocar no seu browser o endereço integrity.mckesson.com.
- Dentro dos EUA, pode aceder à linha de integridade através do número de telefone 1-877-625-4625. Os números locais gratuitos para chamadas provenientes de fora dos EUA podem ser consultados em integrity.mckesson.com.
- Em alguns países, as leis nacionais podem estabelecer limites para os tipos de questões comunicadas através da linha de integridade da McKesson. As informações adicionais estão disponíveis em integrity.mckesson.com. Se deseja comunicar outros assuntos, contacte o seu superior hierárquico, os recursos humanos ou o departamento jurídico.

*Pode consultar as informações de contacto no McKNet.

Como proceder – Colaboradores da Holon da McKesson Europe

Pode fazer uma pergunta ou colocar uma dúvida junto das seguintes pessoas:

- O seu superior hierárquico
- O gestor de Compliance ou Compliance & Corporate McKesson Europe
- O departamento de recursos humanos *
- O departamento jurídico*
- A linha de apoio da Compliance

Linha de apoio da Compliance

- O Ombudsman (“Provedor”) é um terceiro independente ao qual podem ser comunicadas questões/dúvidas anonimamente, se tal for solicitado.
- O Ombudsman está disponível 24 horas por dia, sete dias por semana, com apoio disponível em vários idiomas.
- Pode entrar em contacto com o Ombudsman através dos números 00800 – OMBUDSMAN ou 00800 – 66283762 (chamada gratuita a partir de qualquer país da McKesson Europe) e por fax: +49(0)521.557333-44 ou e-mail: ombudsman@thielvonherff.com.
- Em alguns países, as leis nacionais podem estabelecer limites para os tipos de questões/dúvidas comunicadas através do Ombudsman. Nestes casos, entre em contacto com os outros departamentos acima mencionados se desejar colocar uma questão.

*Pode consultar as informações de contacto na página McKNet Europe.

Cooperar com as investigações

Estamos empenhados em investigar todas as questões que nos sejam comunicadas. É importante fornecer todas as informações solicitadas em qualquer investigação conduzida pela nossa empresa. Forneça sempre informações precisas e não preste declarações falsas ou errôneas nem encoraje ninguém a fazê-lo.

As agências governamentais também podem solicitar informações à nossa empresa ou sobre a mesma. Se for contactado por um investigador externo, entre imediatamente em contacto com o departamento jurídico ou com o gestor de Compliance

Se for notificado pelo departamento jurídico, pelo seu gestor de Compliance ou pelo seu superior hierárquico de que documentos na sua posse estão sujeitos a uma obrigação de preservação ou são necessários para uma investigação, certifique-se de que segue as orientações e preserva esses documentos. Em circunstância alguma deve destruir, ocultar ou alterar esses registos.

Responsabilidades do gestor - Liderança pelo exemplo

Os gestores têm a responsabilidade de liderar pelo exemplo e de moldar e encorajar o comportamento ético. Esta responsabilidade faz parte integrante do papel do líder. É desejável que se verifiquem diálogos regulares com os seus responsáveis sobre a importância da integridade no local de trabalho. Para além disto, lembre-se sempre de:

- Compreender e promover o Código e as políticas internas.
- Ser um exemplo positivo através do seu comportamento ético.
- Certificar-se de que os seus colaboradores sabem que podem dirigir-se a si com questões e de que os ouve e responde de forma adequada.
- Não retaliar contra um colaborador por comunicar uma questão de boa-fé.

Lembre-se:

Se sentir alguma retaliação contra si ou contra alguém que conheça na empresa, deve comunicar imediatamente essa situação através dos recursos incluídos na secção **Como proceder** deste Código.



Estabelecemos relações
comerciais honestas no mercado



Estabelecemos relações comerciais honestas no mercado

Práticas honestas de marketing e vendas

A forma como gerimos o marketing e as vendas reflete os nossos valores e é um dos principais impulsionadores do nosso sucesso. É essencial ter em conta os seguintes padrões no marketing e nas vendas a todos os clientes:

- Representar a empresa e a si próprio com integridade para proteger a nossa reputação como empresa de confiança.
- Fazer apenas uma publicidade honesta e precisa dos produtos e serviços da nossa empresa.
- Falar sobre os benefícios dos nossos produtos, ao invés de denegrir os produtos da concorrência.
- Não utilizar publicidade comparativa errónea ou injusta.

Qualidade do serviço e dos produtos

A nossa reputação assenta num serviço de excelência e em produtos de elevada qualidade e segurança. Para proteger essa reputação, cumprimos os respetivos padrões de qualidade e de segurança. Estes padrões incluem leis e regulamentos aplicáveis e procedimentos internos que promovem o manuseamento, a distribuição e o fabrico de produtos seguros e de elevada qualidade.

Também consideramos os nossos fornecedores responsáveis por garantir a qualidade dos produtos e dos serviços que nos fornecem. Se vir alguma coisa que possa comprometer a nossa reputação em termos de qualidade, deve comunicar imediatamente essa situação.

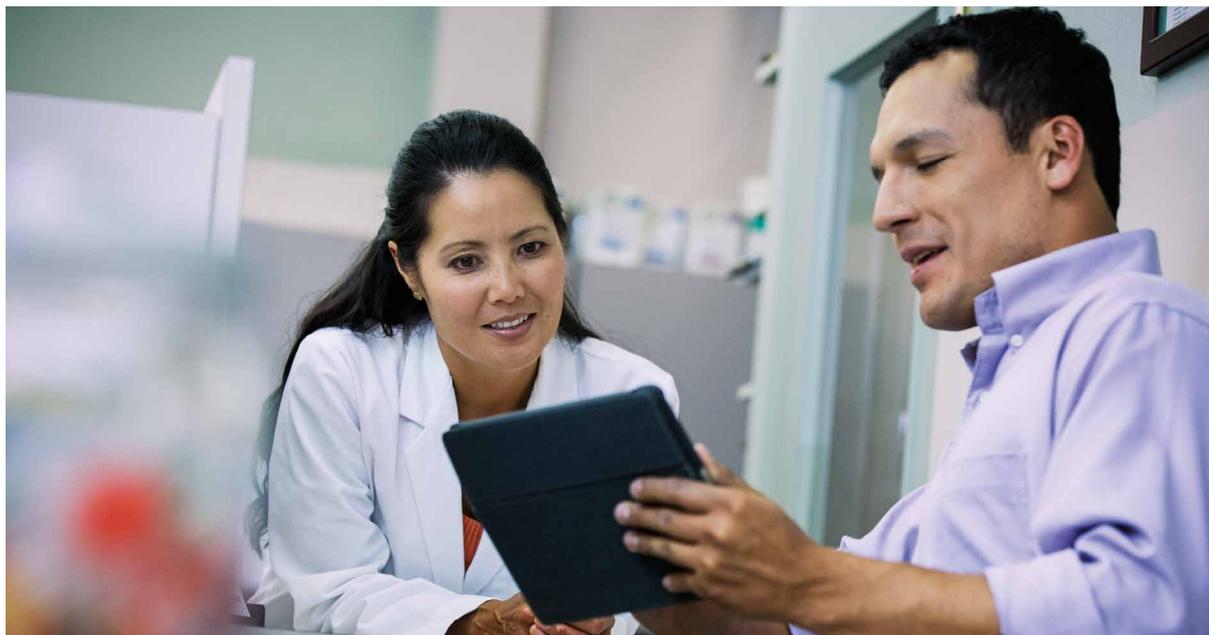


Marketing e venda a profissionais de saúde

Respeitamos a integridade da relação entre pacientes e prestadores de cuidados de saúde e as decisões que tomam em termos de cuidados de saúde. Também acreditamos que todos os que pagam os bens e os serviços de saúde devem obter o maior benefício pela sua aquisição. Para garantir essa situação, existem várias leis que protegem contra fraudes, desperdício e abusos no setor dos cuidados de saúde. Cumprimos essas leis abstendo-nos de oferecer objetos de valor, incluindo presentes ou entretenimento, que possam influenciar indevidamente as decisões dos profissionais de saúde.

Quando os profissionais de saúde fornecem serviços à nossa empresa, o seu trabalho é remunerado pelo valor justo do mercado e tendo em conta os requisitos legais nacionais aplicáveis. Certificamo-nos de que a decisão de contratar serviços dos profissionais de saúde e o valor que pagamos por esses serviços não têm como objetivo influenciar indevidamente as suas decisões de compra.

Para obter mais informações, fale com o gestor de Compliance ou verifique se as políticas locais estão a ser implementadas no seu país.



Lembre-se:

O que é aceitável no ambiente empresarial e comercial pode ser inaceitável quando estiver a interagir com entidades públicas ou profissionais de saúde e varia conforme a localização da actividade comercial, a legislação nacional e a jurisdição. As leis e os regulamentos aplicáveis a estas actividades são complexos e podem envolver várias entidades reguladoras. Verifique se as políticas locais são implementadas no seu país relativamente a limites e requisitos específicos para actividades e relações com profissionais de saúde e entidades públicas e aja em conformidade. Contacte o gestor de Compliance ou o departamento jurídico se precisar de orientações adicionais.



SITUAÇÕES HIPOTÉTICAS:

Posso levar um potencial cliente a almoçar?

Podem existir limites legais em relação às refeições e ao entretenimento que podemos oferecer aos profissionais de saúde ou a outros parceiros comerciais. Também devemos evitar dar a entender que estamos a obrigar ou a influenciar indevidamente o potencial cliente. Para obter mais informações, fale com o gestor de Compliance ou verifique se as políticas locais estão a ser implementadas no seu país.

Marketing e venda a entidades públicas

Valorizamos a nossa capacidade de concorrer de forma justa no fornecimento de bens e serviços a entidades públicas, sejam eles federais, estatais ou municipais. Existem várias leis nacionais destinadas a proteger a integridade das aquisições efectuadas por entidades públicas, que abrangem temas como a procura de novas oportunidades de negócio, acordos e negociações de contratos, desenvolvimento de relações comerciais com funcionários públicos, correto registo e comunicação das informações necessárias e contratação de antigos funcionários de entidades governamentais.

Em todos os aspetos das nossas relações comerciais com entidades públicas, temos o cuidado de cumprir as políticas locais implementadas da empresa e as leis aplicáveis para nos protegermos contra influências e abusos indevidos. Por exemplo, existem restrições para a oferta de presentes, refeições ou entretenimento a funcionários públicos. Para obter mais informações, fale com o seu gestor de Compliance ou verifique se as políticas locais estão a ser implementadas no seu país.

Lembre-se:

Desempenhamos um papel importante na preservação da integridade na prestação de cuidados de saúde a entidades públicas. Certifique-se de que cumpre todas as leis aplicáveis, regulamentos e políticas locais existentes quando interagir com entidades e indivíduos relacionados com entidades governamentais.



Anticorrupção

Não toleramos corrupção ou suborno nas nossas práticas comerciais por parte dos nossos colaboradores ou de terceiros que trabalhem em nosso nome. Em vários locais onde estabelecemos relações comerciais estamos sujeitos a inúmeras leis anticorrupção e de prevenção do suborno.

Não prometemos nem oferecemos “objetos de valor” a funcionários públicos ou a funcionários / representantes dos nossos parceiros comerciais com a intenção de influenciar indevidamente a sua conduta. Também não recebemos objetos de valor que possam ser interpretados como passíveis de influenciar indevidamente a nossa conduta.

Também esperamos que os nossos parceiros comerciais e os terceiros que trabalham em nosso nome cumpram todas as leis e normas nacionais de anti-corrupção e anti-suborno. Isto inclui os terceiros que possam contactar um cliente ou um funcionário público em nosso nome.

Não pode contratar um agente ou uma entidade externa para fazer algo que não seja permitido por este Código. Também não pode contratar um consultor ou um agente externo se suspeitar que este desenvolve atividades de suborno ou corrupção. Se planeia contratar um terceiro que possa contactar um cliente ou funcionário público em nosso nome, entre em contacto com o seu gestor de Compliance ou verifique se as políticas locais são implementadas no seu país.

Lembre-se:

Os “objetos de valor” são definidos genericamente e podem incluir artigos como dinheiro, presentes, refeições, entretenimento, despesas de viagem, donativos para a caridade, empréstimos ou ofertas de emprego.



Palavra chave

A definição de “**funcionário público**” é mais abrangente do que uma pessoa selecionada para um cargo público. Pode incluir funcionários de entidades governamentais, federais, estatais e locais, organizações internacionais ou entidades públicas, tais como médicos de um hospital público ou professores de uma universidade pública. O termo também pode incluir juizes, membros do setor da saúde ou autoridades de supervisão e membros das forças militares. Resumidamente, a definição abrange todos os funcionários públicos. Os funcionários dos partidos políticos ou os candidatos a cargos públicos também podem ser considerados como funcionários públicos.



SITUAÇÕES HIPOTÉTICAS:

Está numa feira comercial do setor. Um delegado comercial da concorrência que opera na mesma zona que a sua convida-o para almoçar para discutir uma oportunidade de vendas “favorável para ambas as partes”. O que deve fazer?

Antes de aceitar o convite, consulte o departamento jurídico ou o gestor de Compliance para obter orientações.

Sã Concorrência

Valorizamos um mercado no qual a nossa empresa concorre para prestar serviços de elevado nível e produtos de qualidade a preços justos. Em vários locais onde estabelecemos relações comerciais, as leis foram concebidas para proteger a sã concorrência. De forma a cumprir estas leis, não deve discutir, coordenar nem combinar com um concorrente a fixação de preços, dividir as oportunidades ou as zonas de vendas, dividir ou “fixar” propostas, recusar-se a negociar com (ou boicotar) um fornecedor ou cliente, ou ainda limitar ilegalmente os canais de distribuição.

Verifique as políticas locais implementadas no seu país e consulte o departamento jurídico se a sua conduta der a impressão de que a nossa empresa está a tirar partido desleal de uma posição de mercado dominante para afetar a concorrência. Além disso, deve obter orientações do departamento jurídico antes de participar numa associação comercial, numa organização de normalização ou de discutir uma joint venture (seja com um concorrente, cliente ou fornecedor).



Informações sobre a concorrência

Valorizamos a sã concorrência e só recolhemos informações sobre a concorrência através de meios legais e éticos. Por exemplo, não recolhemos informações sobre a concorrência através de fraude, manipulação ou deturpação. Se um novo colaborador chegar à empresa vindo da concorrência, acolhemos o novo membro, mas não solicitamos informações confidenciais sobre a sua antiga entidade patronal.

Se tiver questões ou dúvidas relacionadas com as informações sobre a concorrência, entre em contacto com o departamento jurídico ou com o seu gestor de Compliance.

Contributos políticos

Valorizamos um sistema no qual todos somos livres de expressar a nossa voz política. Em alguns casos, as leis ou as políticas internas atribuem opiniões políticas pessoais feitas pelos colaboradores e pelas suas famílias à empresa e restringem algumas opiniões ou impõem requisitos de comunicação. Por estas e outras razões, é importante que não utilize o tempo ou os recursos da empresa para atividades políticas pessoais. Não deve afirmar, ou sequer insinuar, que a empresa solicita, orienta ou apoia as suas atividades políticas pessoais.

Na Europa, não fazemos donativos políticos enquanto empresa. Contudo, a empresa garante que o seu ponto de vista é transmitido às entidades governamentais e aos responsáveis políticos de uma forma apropriada, transparente e eficaz em assuntos que possam afetar a empresa ou os nossos clientes.

As leis federais, estatais e locais existem para evitar a influência indevida sobre funcionários públicos ou para restringir a forma como a empresa participa no processo político. Estas leis exigem que todos aqueles que pretendem influenciar os funcionários públicos se registem como membros de um grupo de pressão e exigem uma comunicação por parte dos participantes em atividades efetuadas por grupos de pressão. Para cumprir estas leis, a empresa exige que notifique o departamento de relações públicas ou o departamento jurídico local antes de participar em qualquer atividade em nome da empresa para influenciar um funcionário público, direta ou indiretamente, através de comunicação oral ou escrita.



Comércio internacional

Valorizamos a nossa capacidade de adquirir e comercializar produtos e serviços de qualidade em países de todo o mundo. Para proteger e promover um comércio internacional justo e seguro, em vários locais onde trabalhamos, existem leis que regulam o local, o tempo e a forma como importamos e exportamos os nossos produtos. Estas leis, que podem ainda estar relacionadas com o licenciamento e a manutenção de registos, com embargos e com boicotes internacionais, são complexas. Para obter mais informações, fale com o gestor de Compliance ou verifique se as políticas locais são implementadas no seu país.



Tratamos os outros
com respeito



Tratamos os outros com respeito

Prevenção do assédio no local de trabalho

Estamos empenhados em criar um local de trabalho sem assédio. Apesar de o assédio assumir contornos diferentes dependendo das circunstâncias, ele cria ou contribui para um local de trabalho ofensivo, intimidante e desconfortável e não pode ser tolerado. Regra geral, o assédio consiste numa conduta verbal, física, visual ou escrita. Em alguns países, o bullying pode ser considerado assédio. Alguns exemplos de assédio podem incluir:

- Piadas inapropriadas, humilhantes ou ofensivas, comentários ou outro tipo de mensagens
- Conduta física indesejada
- Ameaças
- Imagens visuais, afirmações ou ações sexualmente sugestivas

Todos aqueles que testemunharem ou sofrerem algum tipo de assédio devem alertar imediatamente para essa situação. As questões relacionadas com o assédio podem ser comunicadas através dos recursos incluídos na secção **Como proceder**. A nossa empresa não tolera retaliações contra os colaboradores que, de boa-fé, coloquem questões.

Para obter mais informações, fale com o seu departamento de recursos humanos ou verifique se as políticas locais são implementadas no seu país.



SITUAÇÕES HIPOTÉTICAS:

Como devo proceder se um colega de trabalho me deixar desconfortável ao tocar-me constantemente no ombro quando me cumprimenta?

Se se sentir confortável para isso, converse com o seu colega e peça-lhe para parar. Se esse método não funcionar ou se preferir não discutir diretamente o assunto, contacte os recursos incluídos na secção **Como proceder** para obter apoio.

Diversidade e não discriminação

Mantemos um ambiente de trabalho equilibrado e diversificado, damos oportunidades iguais aos colaboradores e tratamo-nos uns aos outros com dignidade e aceitação, mesmo que as nossas ideias ou experiências sejam diferentes. Cooperamos para nos certificarmos de que o nosso local de trabalho é respeitador, inclusivo e produtivo.

Todos beneficiamos da nossa capacidade de atrair os melhores e mais promissores colaboradores do setor. Isso significa que as decisões relacionadas com o trabalho (por exemplo, contratações, despedimentos, promoções e transferências) são tomadas consoante o mérito individual. Não realizamos discriminações ilícitas.

Para obter mais informações, verifique se as políticas locais são implementadas no seu país.

Responsabilidade social

O nosso compromisso para com a responsabilidade social é uma parte fundamental da criação sustentada de valor para a sociedade e para a nossa empresa. Também valorizamos a oportunidade de recompensar as nossas comunidades. Em vários locais, o nosso programa de responsabilidade social encoraja os esforços de envolvimento da comunidade para melhorar a saúde das nossas comunidades, desenvolver um espaço de trabalho altamente empenhado e saudável e proporcionar melhores serviços de saúde para todos. Estamos empenhados em estabelecer relações comerciais com entidades que partilhem os nossos princípios ICARE.

Desejamos preservar e proteger o ambiente e estamos empenhados em cumprir as leis ambientais. As denúncias relacionadas com quaisquer problemas concretos ou potenciais relacionados com saúde, ambiente, segurança ou violações às políticas destas áreas, devem ser imediatamente comunicados ao seu gestor ou através dos recursos incluídos na secção

Como proceder.



Segurança no local de trabalho

Estamos empenhados em criar um ambiente de trabalho seguro e livre de perigos a nível mundial. A segurança é responsabilidade de todos: todos devemos alertar para condições ou atividades perigosas e garantir que estas são comunicadas de forma adequada. Para obter mais informações, verifique se as políticas locais são implementadas no seu país.

Prevenção da violência no local de trabalho

Um ambiente seguro é um ambiente sem qualquer espécie de violência, física ou verbal, atos de intimidação ou de abuso, ou ainda de ataques físicos notórios. Independentemente da sua forma, a violência na nossa empresa não será tolerada. Se testemunhar violência entre colegas de trabalho ou terceiros que trabalham em nosso nome, deve comunicar imediatamente essa situação. Se a situação piorar e existir uma ameaça à sua segurança imediata ou à segurança daqueles que o rodeiam, faça uma denúncia às autoridades locais em primeiro lugar.

Utilização de estupefacientes no local de trabalho

Ajudamos a garantir a segurança do nosso local de trabalho ao chegarmos diariamente prontos para dar o nosso melhor. Mas não podemos dar o nosso melhor se estivermos sob a influência de drogas ou álcool. Estas substâncias afetam o nosso discernimento e capacidades motoras e colocam os nossos colaboradores, clientes e as restantes pessoas em risco. Durante os eventos autorizados pela empresa ou em ocasiões especiais, podemos beber álcool com moderação, mas é esperado que nos comportemos de forma adequada e profissional durante esses eventos.

Não podemos transportar, utilizar ou vender drogas ou álcool ilegalmente enquanto estabelecemos relações comerciais ou nos encontramos nas instalações da empresa.

Para obter mais informações, verifique se as políticas locais são implementadas no seu país.



Confidencialidade

Informações sobre o paciente e o cliente

Estamos empenhados em proteger as informações pessoais e as informações confidenciais sobre saúde. Existem leis complexas que limitam a forma como os planos de saúde, as farmácias, os hospitais e outras entidades abrangidas podem aceder, utilizar ou divulgar os dados pessoais dos pacientes e outras categorias especiais de dados. Poderá aceder, utilizar, armazenar ou divulgar estes dados, se necessário, mas somente se tiver uma autorização específica no contexto das suas responsabilidades e agir em conformidade com todas as leis aplicáveis e as políticas da empresa.

Para obter mais informações, verifique se as políticas locais são implementadas no seu país.



Informações dos colaboradores

Os colaboradores com acesso a informações pessoais dos colaboradores, devem ter especial cuidado de forma a limitar o acesso apenas aos colaboradores da empresa com necessidade legítima para obter esse conhecimento. Devemos salvaguardar essas informações de forma apropriada durante e após o vínculo laboral com a empresa. Se tiver conhecimento de alguma circunstância em que as informações pessoais dos colaboradores foram ou possam ter sido divulgadas indevidamente, contacte imediatamente o seu gestor de Compliance e comunique-lhe a sua questão/dúvida.

Lembre-se:

Respeitamo-nos uns aos outros protegendo as informações pessoais dos colaboradores em nossa posse no decurso do nosso trabalho. Todas as informações pessoais dos colaboradores devem ser utilizadas apenas para a sua finalidade legítima e prevista.



Trabalhamos
com integridade



Trabalhamos com integridade

Conflitos de interesses

Trabalhar com integridade significa evitar atividades, relações ou situações que possam criar um conflito de interesses concreto, potencial ou aparente. Um conflito de interesses surge quando um interesse, relação ou atividade pessoal pode interferir com a nossa objetividade ou lealdade para com a entidade patronal. Quando realizamos o nosso trabalho, devemos sempre colocar os melhores interesses da empresa antes de qualquer interesse pessoal.

Os conflitos podem surgir em várias situações. Por exemplo, nas atividades externas à empresa, tais como participação num conselho de administração, outro emprego, trabalho por conta própria ou trabalho de consultoria, podem gerar um conflito de interesses, dependendo da entidade ou da organização à qual está associado. Apesar de não ser possível enumerar todas as situações possíveis, apresentamos alguns exemplos comuns de conflitos, concretos ou potenciais, que podem surgir:

- Trabalhar ou estar associado ou ter um interesse financeiro significativo numa empresa ou organização do setor dos cuidados de saúde ou um fornecedor, cliente ou outro parceiro da empresa.
- Supervisionar ou ter a responsabilidade de contratar um membro da família.
- Dar ou receber presentes, refeições ou entretenimento em situações que outra pessoa possa entender como cortesias comerciais passíveis de afetar o nosso julgamento ou lealdade à empresa.
- Qualquer relação comercial que se estabeleça entre a empresa e o colaborador ou alguém da sua família, extra actividade (por exemplo, joint ventures, parcerias, empréstimos pessoais, etc.).
- Desrespeitar os padrões éticos agindo através de um parente ou de terceiros (tais como a empresa do cônjuge, investimentos em nome de outra pessoa, etc.).

A melhor forma de lidar com os conflitos de interesses é fazê-lo antes que surjam e comunicando as situações que possam criar ou ser entendidas como um conflito de interesses.

Para obter mais informações, contacte o seu gestor de Compliance ou verifique se as políticas locais são implementadas no seu país.

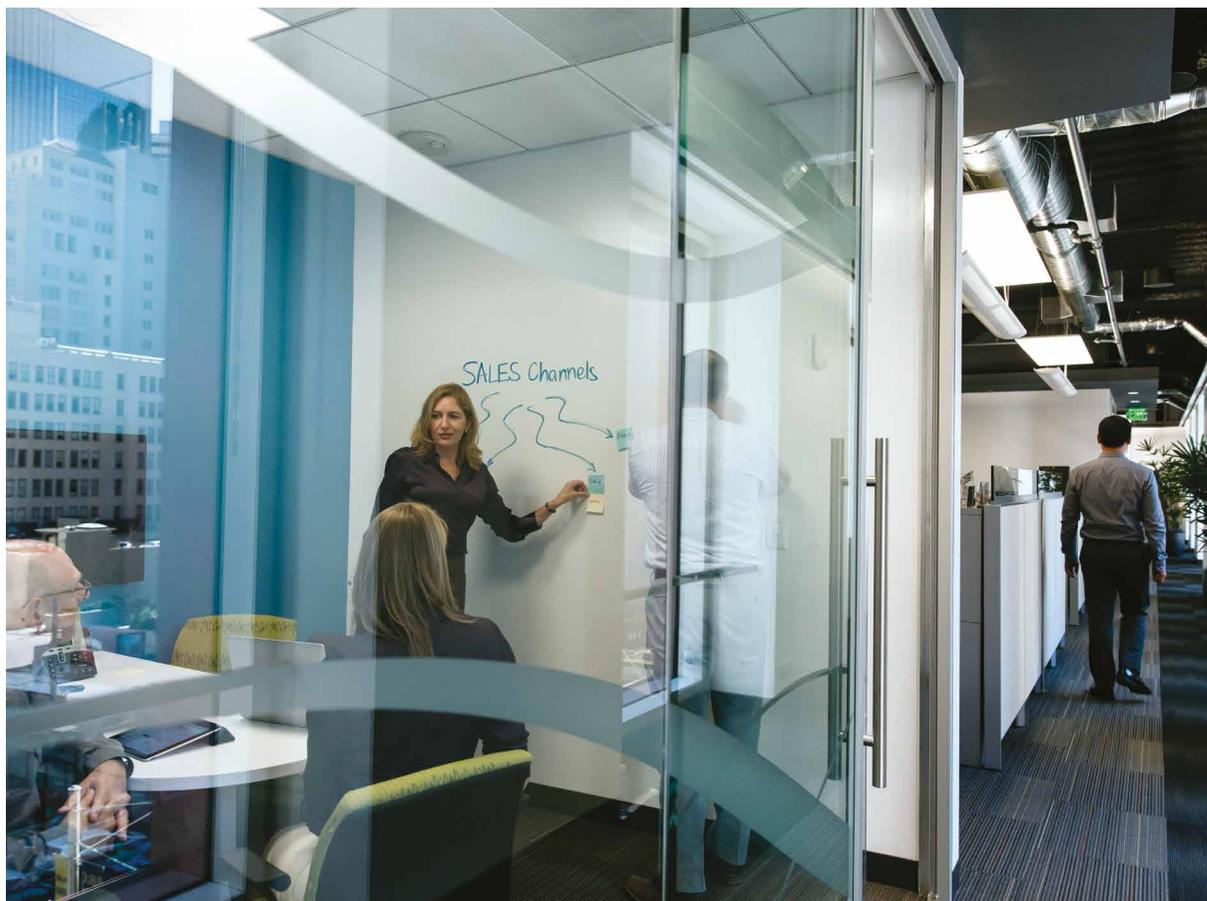
Relações comerciais com a família e os amigos

Pode surgir uma situação em que o seu cônjuge, parceiro, filho, pai, sogros ou parente esteja a trabalhar para a concorrência, para um fornecedor ou para um cliente (ou tenha uma participação significativa nessa empresa). Apesar de essas situações serem permitidas, é necessária uma atenção especial para a segurança, confidencialidade e os conflitos de interesse.

Não deve envolver-se ou tentar influenciar acordos, negociações ou processos de contratação entre a nossa empresa e o próprio colaborador, com um membro da sua família, um amigo próximo ou o colaborador de qualquer uma dessas partes. A aparência de um conflito de interesses pode criar problemas, independentemente da legitimidade do seu comportamento. Para evitar potenciais dúvidas ou suspeitas, deve divulgar a sua situação específica ao seu gestor.

Relações familiares

Não podemos exercer influência no trabalho em relação a outro funcionário com o qual temos uma relação familiar. Exercer influência pode incluir mas não se limita a supervisionar ou fornecer uma opinião sobre a contratação, desempenho ou compensação de outro colaborador. Quando surgir essa situação de forma concreta ou potencial, fale com o seu gestor ou com o gestor de Compliance para obter orientações adicionais.



Presentes e entretenimento

Em algumas culturas, a troca de presentes ou de entretenimento pode ser uma forma habitual de construir boas relações comerciais. Contudo, tenha cuidado, uma vez que os presentes ou o entretenimento aceites ou dados a um parceiro comercial têm o potencial de transmitir uma ideia de inconveniência ou de conflito de interesses, mesmo que nenhuma das situações se aplique.

Por exemplo, não devemos receber um presente ou um entretenimento do representante de uma empresa com a qual temos uma transação pendente, tal como uma renovação do contrato ou uma solicitação para a análise de uma proposta.

Não devemos pedir a um fornecedor ou a outro parceiro comercial um presente, refeição, entretenimento ou outro artigo de valor, para nós ou para algum membro da família ou amigos. Solicitar esse tipo de cortesias comerciais não é apropriado.

Orientações para a aceitação de presentes, refeições ou entretenimento

Uma cortesia comercial aceitável cumpre os seguintes critérios:

- Não pode ser entendida como uma tentativa de influenciar uma decisão empresarial
- Não pode transmitir a ideia de que somos tendenciosos
- Tem um valor monetário razoável
- Não é dinheiro nem equivalente a dinheiro
- Não é solicitado por si ou por um membro da equipa
- Ocorre num cenário apropriado de uma negociação comercial
- Não envergonha a nossa empresa se for divulgada ao público

Verifique se as políticas locais são implementadas no seu país, incluindo os limites específicos aplicáveis. Contacte o seu gestor de Compliance se não tiver a certeza se é apropriado oferecer ou receber um presente, refeição ou entretenimento.



Lembre-se:

Não devemos aceitar ou oferecer um presente ou outro benefício que possa influenciar indevidamente ou ser entendido como uma influência para uma qualquer decisão comercial. Aceite ou ofereça uma cortesia comercial apenas se for uma situação ocasional, se tiver um valor limitado e não criar a sensação de obrigação ou aparente inconveniência.

SITUAÇÕES HIPOTÉTICAS:

O delegado comercial de um grande fornecedor de TI convidou-me para almoçar. Posso aceitar a oferta?

Certifique-se de que os preços do restaurante não são elevados, que existe uma finalidade comercial legítima para a refeição e que a refeição cumpre todos os critérios descritos na secção Presentes e entretenimento deste Código. Não queremos dar a impressão de que as decisões comerciais da empresa podem ser compradas. Fale com o seu gestor de Compliance para obter orientações específicas.

Informação confidencial

Enquanto realizamos o nosso trabalho diário, podemos ter acesso a informação confidencial sobre a empresa, os parceiros comerciais e os clientes.

Em geral, a informação confidencial refere-se a quaisquer informações confidenciais privadas, incluindo os nossos segredos comerciais e a propriedade intelectual dos nossos clientes e parceiros comerciais. Alguns exemplos de informação confidencial :

- Informações sobre os preços
- Dados financeiros
- Dados técnicos
- Disposição e design dos equipamentos
- Custos dos produtos
- Processos técnicos
- Estratégias de marketing e vendas
- Funcionalidades e funções dos produtos
- Informações sobre os produtos
- Listas de clientes

Estes e outros tipos de informação confidencial só devem ser partilhados com os colegas que tenham uma necessidade comercial de lhes aceder, estejam informados sobre a sua natureza confidencial e estejam autorizados a consultá-los. Se for necessário partilhar informação confidencial com um parceiro comercial atual ou potencial, o destinatário deve assinar um Acordo de não divulgação aprovado pela empresa antes da informação ser comunicada. Se precisar de um Acordo de não divulgação, contacte o departamento jurídico.

Lembre-se:

A informação confidencial não deve ser partilhada com pessoas exteriores à empresa sem os procedimentos adequados. Estas pessoas incluem consultores, distribuidores, trabalhadores temporários, fornecedores, clientes e outros parceiros.



Livros, registos e relatórios financeiros

A nossa empresa depende da integridade dos registos financeiros e de outros registos comerciais que produzimos diariamente para tomar decisões comerciais importantes. É essencial que se certifique de que todos os registos que produz (independentemente da importância que pareçam ter) estão completos e são precisos e atuais. Cumprimos os princípios de contabilidade geralmente aceites quando efetuamos a manutenção dos nossos livros e registos.



Palavra chave

Os "**Registos**" são informações gravadas em qualquer formato (por exemplo, papel ou formato eletrónico), produzidas ou recebidas, que devem ser retidas e geridas para fins comerciais,

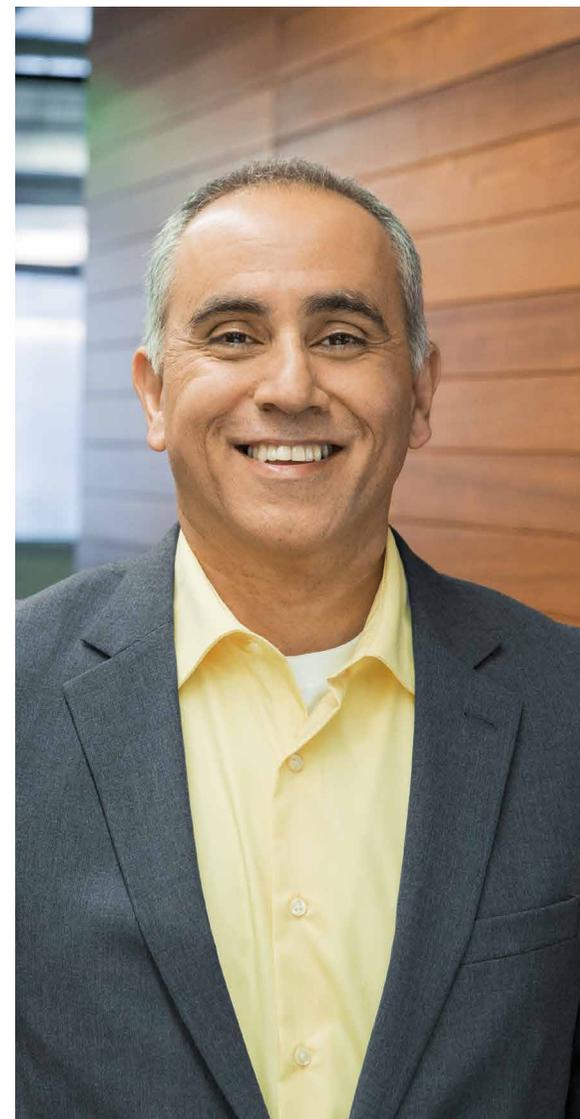
operacionais, legais, regulamentares e/ou históricos para documentar ou comprovar as decisões, ações ou transações da empresa.

As leis e os regulamentos que regem o nosso trabalho exigem que mantenhamos livros e registos fiáveis e precisos. A precisão dos nossos livros e registos também contribui para a qualidade dos relatórios financeiros que registamos nas entidades governamentais e disponibilizamos ao público. A nossa empresa está empenhada em realizar divulgações completas, correctas, precisas, oportunas e compreensíveis.

Contratos

Estamos empenhados em seguir com diligência e prontidão os processos contratuais da empresa. Para o fazer:

- Não se comprometa com qualquer contrato, pagamento ou qualquer outra obrigação, a não ser que esteja autorizado a fazê-lo.
- Certifique-se de que os contratos estão completos, por escrito, e têm uma aprovação apropriada, tal como uma análise dos Departamentos jurídico e financeiro, conforme necessário. Não estabeleça acordos comerciais que não cumprem os nossos padrões.
- Não utilize acordos colaterais, acordos não declarados ou qualquer outro mecanismo que não se encontre dentro das nossas diretrizes.
- Siga os nossos processos e procedimentos contratuais, incluindo a delegação de responsabilidades.



Retenção dos registos

A nossa empresa gere e retém os registos de forma a proteger a integridade da nossa informação. Cumprimos as políticas existentes da empresa e as leis aplicáveis para garantir que os nossos registos são autênticos, precisos, acessíveis, completos, seguros, eficazes e em conformidade.

Devemos preservar os documentos e os registos com obrigação de preservação e sujeitos aos regulamentos locais. Nos EUA e no Canadá, encaminhe as suas questões sobre o tempo que um registo deve ser retido para o respetivo representante de Gestão de registos e informações (RIM) em askRIM@mckesson.com.

Informação privilegiada

A nossa empresa valoriza a capacidade de disponibilizar as suas acções num mercado justo e aberto. Estabelecer relações comerciais na posse de informação confidencial material constitui uma violação da nossa política de informação privilegiada e da lei. Esta ação sujeita os envolvidos a uma ação disciplinar, bem como a potenciais sanções civis ou criminais. Também está proibido de fornecer informação privilegiada sobre a nossa empresa ou sobre os seus fornecedores, clientes ou terceiros a outras pessoas. A informação confidencial material assume várias formas. Alguns exemplos de informação privilegiada:

- Lucros e previsões de lucros
- Novos produtos ou desenvolvimentos importantes, tais como novos contratos ou perda de contratos
- Litígios ou investigações importantes
- Negociações sobre aquisições ou alienações
- Eventos relacionados com os nossos valores mobiliários (por exemplo, planos de reacquisições, alterações nos dividendos, vendas de valores mobiliários adicionais)



Palavra chave

Informação "**material**" é a informação que um investidor razoável pode considerar importante para tomar uma decisão de investimento como comprar ou vender acções.



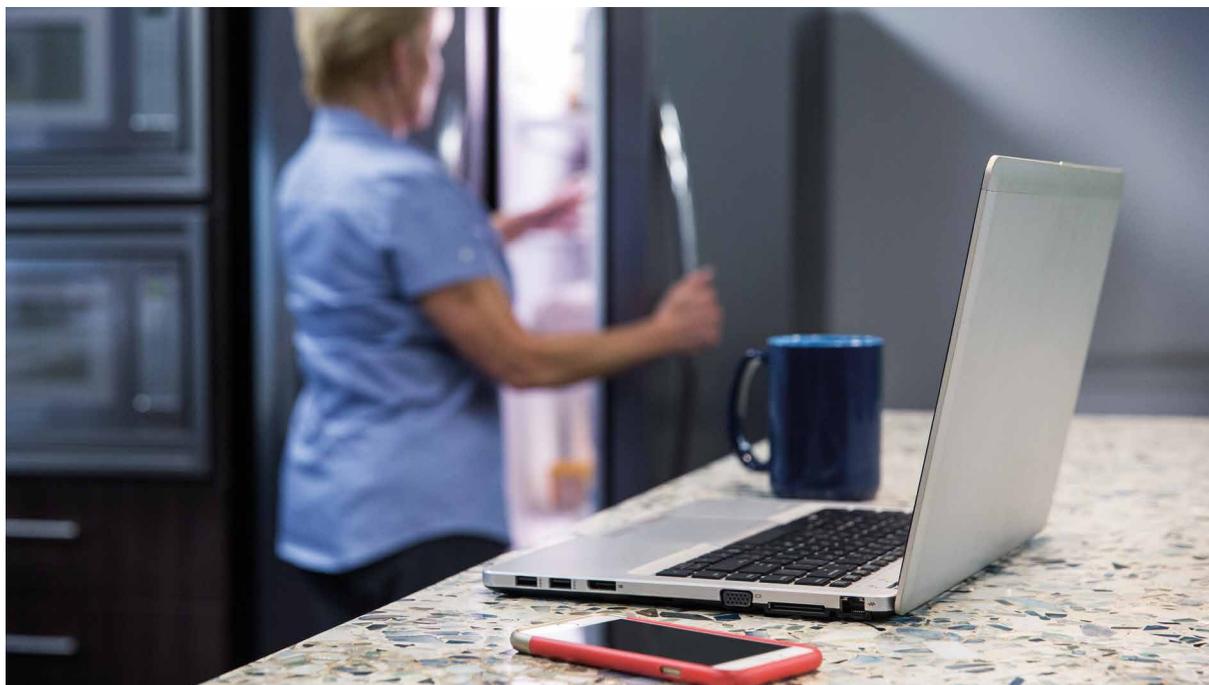
Proteger os ativos da empresa

Os ativos da nossa empresa são valiosos e devem ser protegidos. Por norma, os ativos da empresa, tais como os equipamentos, as instalações e os documentos, devem ser utilizados apenas para atividades autorizadas. Todos temos o dever de proteger esses ativos empresariais contra perdas, danos, roubos e utilizações indevidas. Devemos ainda garantir a sua utilização eficaz e evitar os desperdícios. Os ativos perdidos, danificados ou roubados devem ser comunicados conforme indicado na secção **Como proceder**.

Proteger a Propriedade Intelectual

A propriedade intelectual (PI) é outra parte importante dos ativos da empresa. A PI refere-se aos ativos intangíveis desenvolvidos através do trabalho criativo elaborado pelos nossos colaboradores e parceiros. A PI é salvaguardada por proteções legais, incluindo patentes, marcas registadas, direitos de autor e segredos comerciais. A nossa tecnologia, software e dados técnicos contêm quantidades significativas de PI e a nossa política existe para proteger os direitos de PI da empresa na medida do possível. Para além de proteger a nossa PI, também respeitamos os direitos de PI de

outras partes. Isto inclui, num sentido mais geral, evitar a violação de quaisquer patentes, marcas registadas, direitos de autor e segredos comerciais de terceiros. Respeitamos ainda os direitos de outras entidades em relação ao software, incluindo o software de código fonte aberto. Quando trabalhamos com terceiros, temos a obrigação de garantir através de contratos que a nossa empresa obtém os direitos de PI adequados para esses compromissos. Se tiver questões ou dúvidas sobre a PI da nossa empresa, contacte o departamento jurídico para obter mais informações e verifique se as políticas locais são implementadas no seu país.



Utilização adequada da tecnologia da empresa

Todos temos a responsabilidade de utilizar a rede, o computador e os sistemas de comunicações da empresa de forma ética e legal e com especial cuidado. Apesar de em alguns locais ser permitida a utilização pessoal ocasional destes sistemas, a nossa utilização deve ser apropriada e em conformidade com as políticas locais existentes e não deve interferir com o nosso trabalho diário. Dentro dos limites permitidos pela lei local, a nossa empresa reserva o direito de monitorizar o acesso e a utilização de todos os sistemas da empresa.

Devemos proteger, com bom discernimento, todos os dados confidenciais, de forma a salvaguardá-los contra perda ou roubo. Os dados confidenciais podem ser armazenados nos dispositivos da empresa, retidos ou processados por terceiros em nosso nome e em conformidade com a lei aplicável. Devem ser implementados controlos apropriados para proteger os dados confidenciais, tais como restrição do acesso aos mesmos apenas a situações "necessárias", proteção através de palavra-passe, encriptação e segurança física. Não partilhe as informações (através de e-mail, publicações nos sites de redes sociais e concessão de acesso aos sistemas) a menos que exista uma necessidade comercial concreta, pois as informações eletrónicas podem ser alteradas e distribuídas sem o nosso consentimento e é difícil recuperá-las quando se tornam públicas.

Redes sociais e atividades eletrónicas

Respeitamos os direitos legais dos nossos colaboradores de utilizarem as redes sociais. De um modo geral, podemos utilizar o nosso tempo pessoal como desejarmos. As atividades dentro ou fora da empresa que afetam o nosso desempenho no trabalho, o desempenho de outros colaboradores ou a reputação e os interesses comerciais da empresa, são áreas de preocupação para a empresa e podem ser sujeitas às políticas da mesma.

O Departamento de Comunicação gere as atividades oficiais nas redes sociais patrocinadas pela empresa. A não ser que tenha uma autorização oficial para falar publicamente sobre a empresa, os seus produtos ou soluções, não pode representar a empresa ou insinuar que está a falar em representação da mesma. Tenha em atenção que apenas os porta-vozes autorizados podem comunicar em nome da empresa com a comunicação social, os analistas de valores mobiliários, os investidores ou outros profissionais do mercado.

Lembre-se:

Todos temos a responsabilidade de utilizar a rede, o computador e os sistemas de comunicações da nossa empresa de forma ética, legal e em conformidade com os nossos princípios ICARE.



Responder a solicitações da imprensa e de outras entidades

O contacto enquanto representante da empresa com a comunicação social, os analistas de valores mobiliários, outros membros da comunidade financeira, acionistas, grupos ou organizações, só deve ser efetuado depois de obter uma autorização por parte da mesma.

Todas as solicitações da comunicação social ou do público devem ser encaminhadas imediatamente para o Departamento de Comunicação. As solicitações de informações por parte das entidades reguladoras ou de entidades governamentais devem ser encaminhadas imediatamente para o departamento jurídico.

As solicitações de informações financeiras ou de outro tipo de informações sobre a empresa por parte da comunidade financeira ou dos acionistas devem ser encaminhadas imediatamente para o departamento de relações com investidores.

Renúncias

Eventualmente podem surgir situações que justifiquem uma renúncia formal de um indivíduo às cláusulas deste Código. As renúncias não serão autorizadas a não ser que sejam necessárias e serão limitadas e classificadas conforme necessário para proteger a empresa e os nossos acionistas na medida do possível. Divulgaremos imediatamente as renúncias por parte de diretores e de diretores executivos, na medida e da forma permitida pela lei, pelos regulamentos ou pela legislação do mercado bolsista. Contacte o seu gestor de Compliance ou o departamento jurídico para obter a aprovação das renúncias do Chief Compliance Officer ou da administração.



Linha de integridade para os colaboradores da McKesson

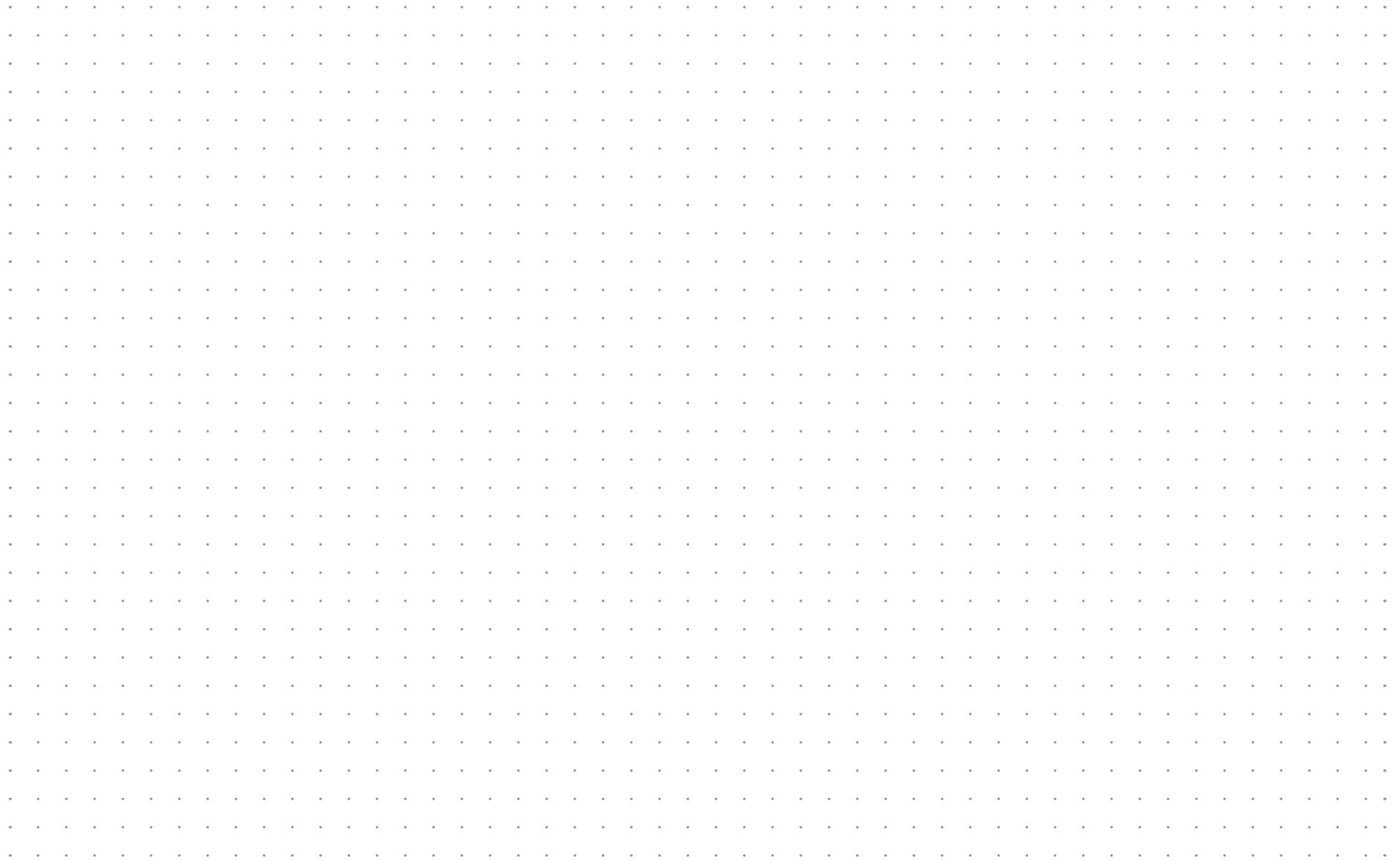
Países	Números internacionais com serviço gratuito
Bermudas	1-866-737-6850
Canadá (inglês)	1-877-625-4625
Canadá (francês)	1-855-350-9393
China (norte)	10-800-712-1239
China (sul)	10-800-120-1239
Irlanda	1-800615403
Israel	1-80-9214405
Luxemburgo	800-2-1157
Malásia	1-800-80-8641
Reino Unido	08-000328483
Estados Unidos da América	1-877-625-4625

Linha de apoio à Compliance para colaboradores da Holon da McKesson Europe

Pode entrar em contacto com o Provedor da Ombudsman:

- Em qualquer idioma
- 24 horas por dia, 7 dias por semana
- Através do número universal gratuito: 00800 – OMBUDSMAN ou 00800 – 66283762 e ainda por fax: +49(0)521.557333-44 ou e-mail: ombudsman@thielvonherff.com

Notas



Notas

