



# Código de Conduta

- Política de Compliance
- Responsabilidade Social Corporativa

# Nosso Código de Conduta

## UMA REFERÊNCIA PARA NORMAS DE CONDUTA A SER OBSERVADA POR TODOS

O presente código de conduta faz parte da Carta de Ética do Grupo. O mesmo define normas de conduta comuns ao Grupo Servier aplicáveis a todos os funcionários e todas as pessoas que trabalham para Servier ou em seu nome. Esses documentos serão aplicáveis a todas as entidades do Grupo e serão observados por todos, possibilitando que a relação de confiança com nossos funcionários e todas as partes interessadas (pacientes, parceiros, agências de saúde etc.) seja preservada.

Cada funcionário se compromete a observar esse código de conduta na realização de suas atividades profissionais. Para tanto, é essencial que você compreenda suas regras, de forma a assimilá-las e aplicá-las. O compromisso de cada um em cumprir com esse código de conduta, bem como a promoção dos princípios que o sustentam, ajudam a garantir a cultura de integridade em nossas atividades comerciais e são um fator para o sucesso a longo prazo.

O objetivo do presente documento é assistir a todos os funcionários da Servier para agir em conformidade com os mais elevados padrões de integridade, para que qualquer não cumprimento com os princípios, leis, regulamentos, políticas e procedimentos vigentes no Grupo possa ser prevenido, detectado e mitigado. Cada funcionário do Grupo Servier é responsável por suas ações. Nossas ações individuais contribuem com a reputação de nossa empresa e determinam a confiança que os pacientes e partes interessadas depositam em nós.

Esse código de conduta não substitui as leis e regulamentos locais vigentes, as quais permanecem aplicáveis em todos os casos. Em caso de contradição entre o código de conduta e as leis e regulamentos locais, nos esforçaremos para manter o mais alto padrão de integridade.

Esse código de conduta será regularmente revisado para levar em consideração mudanças regulatórias, econômicas ou organizacionais, e também códigos profissionais e os padrões de integridade esperados de nossa indústria.

Em conformidade com as recomendações da Agência Francesa de Combate à Corrupção (Agence Française Anticorruption - AFA, responsável pelo controle de aplicação da lei francesa Sapin II) esse Código de Conduta ilustra por meio de exemplo situações e comportamentos a serem banidos.

As normas de conduta definidas nesse código de conduta incluirão as normas de conformidade do Grupo e as diretrizes de sua política de CSR (responsabilidade social corporativa).

Qualquer discordância com as normas estabelecidas por esse Código de Conduta poderá resultar em ações disciplinares conforme estabelecido pelos Regulamentos Internos das empresas francesas do Grupo ou pelos regulamentos trabalhistas aplicáveis nos países de nossas subsidiárias.

# Definições

## **Grupo**

Todas as entidades legais do Grupo Servier, independentemente de sua forma legal (filiais ou escritórios de representação), suas atividades (P&D, fabricação, promoção etc.) ou o país em que estão localizadas.

## **Funcionário**

Todas as pessoas que trabalham em uma das entidades legais do Grupo Servier, independentemente do tipo de contrato que têm (prestadores de serviço, pessoal temporário, estagiários, consultores etc.)

## **Parceiro de Negócio**

Um parceiro de negócio é um terceiro (pessoa física ou jurídica) com relações contratuais com a Servier para fins de realização de uma atividade profissional relacionada aos interesses do Grupo.

# Índice

■ Conformidade com as leis, regulamentos e códigos profissionais	5
■ Relações com Profissionais e Organizações de saúde	6
■ Relações Com Associações De Pacientes	7
■ Prevenção de corrupção e tráfico de influência	8
■ Prevenção de conflitos de interesse	10
■ Informação e promoções	11
■ Conformidade com regras de concorrência	13
■ Proteção de dados pessoais	14
■ Relações com parceiros	15
■ Relação com autoridades públicas	16
■ Conformidade com sanções internacionais e medidas de embargo	17
■ Integridade financeira	18
■ Sistema de Alerta Profissional Global (Canal de Ética)	19
■ Boas Práticas de Conduta	20

# Conformidade com as leis, regulamentos e códigos profissionais

**Nós trabalhamos** em estrita conformidade com os regulamentos aplicáveis ao nosso setor de atividade (códigos profissionais, leis e regulamentos), localmente, regionalmente, nacionalmente e internacionalmente.

Nós nos comprometemos a prosseguir nossas atividades com o mais alto nível de integridade em todos os países em que estamos presentes

Nós nos comprometemos a não nos envolver em quaisquer ações que fogem dos princípios legais. Ir contra eles nos exporia a sanções legais e financeiras ou a processos cíveis ou criminais, tanto para a empresa quanto para os indivíduos. Isso também prejudicaria nossa imagem.

## Na prática

- P:** Trabalho no Brasil no Grupo Servier. Eu só preciso ter em mente os regulamentos brasileiros em conexão com minhas atividades profissionais, mesmo se eu interagir com outros países.
- R:** Essa afirmação não está correta. Os regulamentos e códigos vigentes em todos os países em que estamos ativos devem ser levados em consideração. De fato, algumas leis têm um escopo “extraterritorial”, ou seja, seu escopo se estende além de suas fronteiras. Devido a esse princípio de extraterritorialidade, que diz respeito, por exemplo, à Lei de Práticas de Corrupção no Exterior dos Estados Unidos, Lei de Suborno do Reino Unido ou a lei de Sapin II na França, não apenas os regulamentos que são aplicáveis a um país devem ser considerados. Se ocorrerem interações com pessoas ou entidades baseadas no exterior, os regulamentos desse país devem ser considerados, juntamente com aquelas do país em que as interações ocorrem.

# Relações com Profissionais e Organizações de saúde

**Nós respeitamos** a independência dos HCP [profissionais de saúde] e HCO [organizações de saúde] com os quais interagimos, garantindo que não influenciem suas atividades ou decisões.

Nos casos em que precisamos usar a expertise de um HCP [profissionais de saúde] ou HCO [organizações de saúde], formalizamos os termos em um contrato que estipule o escopo e os serviços prestados, bem como os documentos esperados.

A escolha do HCP [profissionais de saúde] é feita de acordo com os critérios objetivos relacionados a sua qualificação e competências como especialista e em conformidade com as exigências legítimas esperadas.

Garantimos que a remuneração associada com os serviços do HCP [profissionais de saúde] ou HCO [organizações de saúde] é razoável e compatível com os valores de mercado.

Quando financiamos custos de hospitalidade estes devem cumprir com os regulamentos e leis aplicáveis. Garantimos que a hospitalidade atenda às necessidades legítimas e documentadas, em um nível razoável, e que os pagamentos sejam feitos diretamente aos prestadores de serviços escolhidos para organizar o evento. Quando HCP [profissionais de saúde] são convidados para eventos científicos, nos comprometemos a cumprir com as leis, regulamentos e códigos vigentes no país em que o HCP [profissionais de saúde] trabalha, mas também no país em que o evento está sendo realizado.

Cumprimos com os regulamentos que regem a transparência das declarações no que concerne aos pagamentos relacionados a nossas interações com HCPs [profissionais de saúde] ou HCOs [organizações de saúde].

## Na prática

- P:** Eu sou um representante médico, e em minha última visita um médico me fez entender que ele poderia reconsiderar suas práticas de prescrição com relação a uma medicação da Servier em troca do registro em um congresso com custos de hospitalidade, incluindo um convite para o seu cônjuge. Posso aceitar?
- R:** Não. A Servier proíbe estritamente oferecer qualquer benefício a qualquer HCP [profissionais de saúde] que possa afetar sua objetividade e independência. No presente caso, este benefício é considerado um presente proibido.

# Relações Com Associações De Pacientes

**Interagimos** com pacientes e associações de pacientes com integridade, respeito mútuo e transparência. Nós nos esforçamos para proteger sua independência, evitando qualquer influência de suas decisões ou atividades, e nosso único objetivo é contribuir para o benefício médico do paciente.

Cumprimos estritamente com as obrigações de transparência resultantes dos regulamentos vigentes.

Formalizamos nossas interações na forma de um contrato por escrito justificando a exigência legítima com um benefício para o paciente que seja claramente identificável.

Potenciais subsídios e doações podem ser feitos mediante solicitações de pacientes e associações de pacientes, mas não podem ser um incentivo para a recomendação ou prescrição de nossos medicamentos.

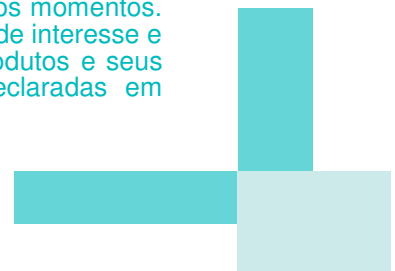
Qualquer pagamento ou compensação financeira que venha a ser concedido em consideração por seus serviços deve ser razoável e consistente com o valor de mercado dos serviços prestados e não deve ter intenção promocional.

Quando eventos científicos são organizados em nossa iniciativa ou por terceiras partes, podemos arcar com custos de hospitalidade se provarmos a existência de interesse legítimo (*business need*).

As informações trocadas com os pacientes ou associações de pacientes relacionam-se essencialmente ao conhecimento de doenças, questões de qualidade de vida e informações objetivas equilibradas sobre os tratamentos terapêuticos disponíveis. Quando se relacionam com medicamentos, esses devem ser apresentados de forma factual, não promocional.

## Na prática

- P:** Eu pertenço ao departamento médico do Grupo Servier. Fui contatado por uma associação de pacientes, que deseja receber uma doação para realizar suas atividades. Em troca, garanto que teremos direito a comunicações desta associação promovendo os produtos do Grupo.
  
- R:** As associações de pacientes devem ser independentes em todos os momentos. As ações do Grupo em relação a essas entidades devem ser livres de interesse e não devem influenciar comunicações relacionadas aos nossos produtos e seus usos. Essas ações devem ser transparentes e devem ser declaradas em conformidade com os regulamentos vigentes.



# Prevenção de corrupção e tráfico de influência

**Corrupção é definida** como uma ação pela qual uma pessoa com uma dada função, seja pública ou privada, busca ou aceita um presente, uma oferta ou uma promessa, com o objetivo de realizar, retardar ou se abster de realizar um ato que, direta ou indiretamente, faz parte de seus deveres. A corrupção inclui pagamentos conhecidos como pagamentos de facilitação, os quais são modestas somas pagas a um funcionário público para obter, no curso normal de negócios, a realização de uma ação "rotineira" que o pagador tem o direito de esperar.

Tráfico de influência é definido como uma oferta ou a procura de uma vantagem indevida para que uma influência real ou imaginária seja exercida com a finalidade de obter de uma pessoa com um cargo público ou privado (detentor de uma autoridade pública, ou encarregada de uma missão de serviço público, ou investida de um mandato público eletivo), na França ou no exterior, ou em uma organização internacional pública, um benefício indevido pelo patrocinador inicial da ação ou por qualquer outra pessoa.

A Servier adota uma atitude de tolerância zero em relação a todas as formas de corrupção ou tráfico de influência, seja público ou privado, ativo ou passivo, direto ou indireto. Todas as formas de corrupção através de intermediários por meio de quantias pagas pela Servier entram na categoria de atos de corrupção.

Exigimos que nossos funcionários jamais sugiram, forneçam, ofereçam ou recebam benefícios indevidos (como pagamentos, presentes, favores, objetos de valor, etc.) com objetivo de influenciar/ ser influenciado por um funcionário público, autoridade pública ou parceiro de negócio, para obter ou reter um benefício comercial ou benefício de qualquer tipo.

Corrupção e tráfico de influência são crimes em muitos países. A violação das leis anticorrupção é severamente sancionada, e pode resultar em multas pesadas e sentenças de prisão. Também tem sérias consequências, tanto economicamente quanto em termos de reputação para a empresa. Atos de corrupção distorcem o mercado e causam danos aos nossos pacientes.

Os funcionários devem estar conscientes de que a noção de intenção é importante, na medida em que um ato de corrupção pode ser estabelecido do lado do corruptor, mesmo que a proposta corrupta não tenha sido bem sucedida, já que a mera expressão dela é suficiente para estabelecer uma ofensa. Para uma pessoa que aceitou uma oferta corrupta, se a proposta de corrupção foi aceita, não é importante se os atos praticados por essa pessoa foram inúteis ou não serviram para nada.

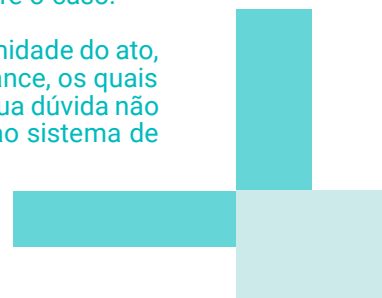
Se as regras relacionadas à anticorrupção (incluindo o tráfico de influência) não forem cumpridas, os funcionários do Grupo Servier responsabilizam a empresa, e se abrirão pessoalmente às sanções disciplinares que podem ir até a demissão, e também a acusações cíveis e criminais.



## Na prática

- P:** Um dossiê de registro de um dos medicamentos da Servier acaba de ser submetido às autoridades de um país estrangeiro. Uma pessoa agindo em nome desta autoridade propõe que façamos um pagamento em acréscimo ao que já fazemos, nos termos da lei, a fim de receber uma garantia de que o produto obterá sua autorização de registro muito rapidamente. Este pedido é enviado para mim: que ações devo tomar?
- R:** Diante de tal situação, que pode vir a ser um caso de corrupção passiva, você não deve aceitar, e deve informar imediatamente o seu gerente de linha sobre o caso.

Se, após a discussão com seu gestor, você tiver dúvidas quanto a legitimidade do ato, você deve submeter sua dúvida aos departamentos legais e de compliance, os quais lhe darão orientações sobre as ações a tomar. Se você considerar que sua dúvida não foi sanada apesar dessas opiniões, você pode encaminhar o assunto ao sistema de alerta profissional global do Grupo (Canal de Ética).



# Prevenção de conflitos de interesse

**Um conflito de interesse ocorre** quando os interesses pessoais de um funcionário ou daqueles a sua volta entram em contradição com os interesses da empresa.

O Grupo Servier protege sua independência e de seus funcionários.

Os funcionários da Servier se comprometem em cumprir com sua missão profissional no melhor interesse da empresa, e não servir a quaisquer outros interesses concorrentes que possam afetar seu julgamento.

Da mesma forma, a aquisição de algo de interesse em uma empresa concorrente, incluindo ou não uma atividade profissional, deve ser mencionado com antecedência a seu gestor para prevenir qualquer conflito de interesse.

Para prevenir situações de conflito de interesse, os funcionários devem estar alertas para situações nas quais a objetividade de suas ações ou decisões profissionais pode ser questionada ou disputada.

Esperamos que cada funcionário traga à tona quaisquer conflitos de interesse que possam afetar a realização de suas missões. Em caso de dúvida quanto à existência de um conflito de interesse que possa influenciar a independência, imparcialidade e objetividade de um funcionário, o funcionário deve discutir a questão com seu gestor ou com os departamentos jurídico e de compliance, para garantir que essa situação seja aceitável.

Se não for o caso, a Servier tomará as medidas necessárias apropriadas para remediar a situação de conflito de interesse, no âmbito da legislação aplicável.

Um conflito de interesse, quer potencial ou real, pode danificar substancialmente a imagem e reputação da Servier, mas também do funcionário implicado.

## Na prática

**P:** Trabalho no departamento de compras do Grupo Servier e meu cônjuge trabalha em uma empresa que deseja oferecer serviços à Servier. A oferta apresentada por esta empresa é favorável ao Grupo Servier e eu posso estar envolvido no processo de tomada de decisão devido ao meu cargo. O que devo fazer?

**R:** É sempre importante declarar todos os conflitos de interesse, potenciais ou reais, o mais rápido possível, e imediatamente alertar seu gerente de linha sobre seu potencial conflito de interesse. Uma solução apropriada pode então ser considerada em relação à situação, em particular a de remover você do envolvimento, direto ou indireto, no processo de tomada de decisão.



# Informações e promoções

## **Informações científicas e promoção:**

Nós nos comprometemos com a promoção e comunicação científica e médica ética, de acordo com o regulamento, leis e códigos internacionais e regionais.

Observamos os princípios de honestidade intelectual e negociação justa na conduta de nossas atividades de pesquisa, para garantir a integridade científica.

As informações científicas que entregamos, e a promoção realizada em relação aos nossos produtos, são atualizadas de acordo com o estado do nosso justo, objetivo, equilibrado e confiável conhecimento.

Deve ser compreensível e completo, de modo que facilite o uso correto de nossos produtos.

## **Informações pelos funcionários:**

Os funcionários do Grupo devem usar as redes sociais de maneira responsável, levando em consideração as consequências potencialmente negativas para a imagem e reputação do Grupo.

Todas as comunicações por esses canais que envolvem o Grupo ou feitas em seu nome devem obedecer às regras internas estabelecidas.

## **Informações sensíveis:**

As informações de natureza confidencial, ou sensíveis, relativas à Servier, ou por ela detidas, em relação aos seus funcionários ou terceiros devem ser protegidas até se tornarem públicas.

O valor patrimonial de informações sensíveis de qualquer tipo, sejam científicas, comerciais, técnicas ou outras, significa que as mesmas devem ser protegidas para regulamentar seu compartilhamento e para prevenir qualquer divulgação involuntária ou divulgação contrária aos nossos compromissos de confidencialidade com nossos parceiros.

## **Notificações de reações adversas:**

Cada um de nossos funcionários se compromete em informar ao departamento de farmacovigilância sobre quaisquer reações adversas trazidas ao seu conhecimento e relacionadas ao uso de um de nossos produtos, a fim de atender à obrigação do Grupo de proteger a segurança de seus produtos para o benefício dos pacientes.

## Na prática

- P:** Uma entidade fora da Servier elogiou um dos nossos medicamentos prescritos, usando o Twitter. Como líder do produto, saúdo este comentário, e gostaria de aproveitá-lo para responder publicamente, acrescentando informações sobre a eficácia do nosso produto, usando a conta do Twitter da empresa. Isso é possível?
- R:** A comunicação sobre produtos de prescrição e promoção dos mesmos é estritamente regulamentada. Neste caso específico, este tweet poderia ser visto como uma promoção ilegal para o público em geral. Antes de comentar em uma rede social que possa responsabilizar a empresa, entre em contato com os departamentos jurídico e de compliance.

# Conformidade com regras de concorrência

**Nós nos comprometemos a não praticar nenhum ato** que prejudique a concorrência leal, a fim de proteger um mercado competitivo.

Cumprimos com as regras de concorrência vigentes em todos os países em que operamos e esperamos que todos os nossos funcionários também as cumpram.

O não cumprimento com as regras de concorrência pode levar a multas, danos potencialmente substanciais e sanções criminais para o Grupo e para os indivíduos implicados.

As infrações podem ser cometidas através de relações mantidas com nossos concorrentes (acordos "horizontais", comumente chamados de "cartéis"), ou através de relações com nossos fornecedores e clientes (acordos "verticais").

É proibido entrar em diálogo com um concorrente, particularmente em relação às políticas de preços da Servier, convites à apresentação de propostas, distribuição no mercado ou informações financeiras estratégicas ou confidenciais.

## Na prática

- P:** Um amigo tem uma posição equivalente à minha em uma empresa concorrente do Grupo Servier. Eu soube que tanto a sua empresa quanto a Servier pretendem participar de um processo de licitação para a venda de medicamentos em um hospital. Posso discutir o processo de licitação pendente com ele?
- Q:** Você deve evitar falar com seu amigo sobre este processo de licitação pendente. Você deve ser extremamente cuidadoso ao discutir assuntos relacionados a preços com um concorrente do Grupo Servier. Se você tiver dúvidas relacionadas às leis de proteção à concorrência vigentes, entre em contato com os departamentos jurídicos e de compliance do Grupo Servier.

# Proteção de dados pessoais

**Dados pessoais** são dados que permitem que um indivíduo seja identificado direta ou indiretamente.

Nós nos comprometemos a respeitar as vidas privadas de nossos funcionários (incluindo prestadores de serviços, pessoal temporário e estagiários), e de todas as terceiras partes com as quais interagimos (pacientes, organizações de saúde e parceiros de negócios), em todos os países em que conduzimos negócios.

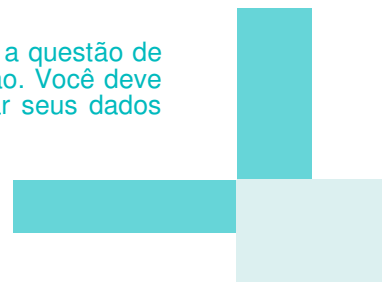
Nós nos comprometemos a proteger a confidencialidade e segurança dos dados pessoais, os quais mantemos no âmbito das leis e regulamentos vigentes. Os indivíduos em questão têm o direito de inspecionar a coleta, uso e armazenamento dos dados pessoais que coletamos.

Devemos usar os dados com um objetivo definido e legítimo, e mantê-los apenas pelo período necessário para o processamento para o qual foram coletados, e em conformidade com os regulamentos aplicáveis.

Para conseguir cumprir com os regulamentos de proteção de dados da Europa de maio de 2018, a Servier escolheu adotar regras internas constritivas (Regras Corporativas Obrigatórias), as quais se aplicam a todas as transferências de dados de suas filiais europeias a outras filiais no Grupo fora da EU (União Europeia).

## Na prática

- P:** Um membro da minha família, que não trabalha na Servier, pediu que eu enviasse o endereço de e-mail de um de meus colegas para uso profissional. Posso enviar para eles?
- Q:** Um endereço de e-mail é um dado pessoal. Você deve considerar a questão de proteção desses dados antes de enviar qualquer tipo de informação. Você deve sempre obter o de acordo da pessoa em questão antes de enviar seus dados pessoais.



# Relações com nossos parceiros

**Garantimos que agimos de maneira ética e profissional** com nossos parceiros de negócios, e que trabalhamos com honestidade e integridade em nossas interações profissionais e comerciais.

Nos esforçamos para trabalhar apenas com parceiros que podem observar o mesmo nível de padrões éticos e profissionais e que conseguem atender aos regulamentos, códigos e contratos aplicáveis às relações profissionais mantidas.

Uma análise anterior é feita com os parceiros, para verificar sua integridade, capacidades e habilidades de honrar a relação contratual definida.

No caso de um problema estabelecido em relação a um parceiro, ações corretivas são estabelecidas para proteger os interesses do Grupo.

## Na prática

**P:** Eu sou responsável por organizar um evento que será realizado em breve. Tendo em mente os prazos permitidos, desejo usar uma nova agência que é conhecida pela velocidade de entrega. Posso contratar diretamente com essa nova agência?

**R:** Antes de iniciar relações com qualquer novo parceiro, um processo de verificação e formalidades administrativas devem ser realizados.



# Relações com autoridades públicas

**Nós interagimos com entidades governamentais** e autoridades regulatórias de maneira honesta, independente, transparente e em conformidade com os regulamentos vigentes. Qualquer impedimento à conformidade com esses princípios colocaria o Grupo em risco de penalidades substanciais.

Nós nos comprometemos em comunicar as informações requeridas pelos regulamentos aplicáveis, seja em termos de declarações, aplicações para autorização ou notificação.

Durante operações de auditoria, cooperamos com as autoridades e comunicamos as informações requeridas de forma confiável e compreensível.

## Na prática

- P:** Uma inspeção está sendo realizada em nossas instalações. Devo evitar a comunicação de informações que não parecem cumprir integralmente com as obrigações legais?
- R:** Não. Você deve cooperar com as autoridades enviando todos os documentos solicitados. Nenhum documento deve ser deliberadamente ocultado, modificado ou excluído. Nossas ações devem ser realizadas de forma transparente.





# Conformidade com sanções internacionais e medidas de embargo

**Certas transações internacionais** podem ser reguladas ou proibidas, sob provisões de sanções internacionais estabelecidas pela ONU ou certos Estados e, particularmente, a limitação ou proibição da importação/ exportação de determinados produtos de/ para determinados países ou, alternativamente, a presença de certos indivíduos ou entidades legais em certas listas (particularmente listas dos Estados Unidos ou União Europeia).

Garantimos que verificações são realizadas antes da condução de transações que são sujeitas a esses regulamentos internacionais.

Garantimos que cumprimos com as sanções internacionais e medidas de restrição ou embargo, incluindo aquelas relacionadas a pessoas que podem intervir em nosso nome. Exigimos que nossos funcionários cumpram com esses regulamentos em todas as circunstâncias.

## Na prática

- P:** Tenho de preparar os documentos necessários para o envio de um pacote entre fronteiras. Quais princípios devo ter em mente ao organizar este envio?
- R:** Todos os funcionários que solicitam remessas de mercadorias são responsáveis pelo fornecimento de informações completas e precisas para processar essas remessas. Você deve estar ciente de que existem restrições e proibições para o envio de certos pacotes para determinados países.

# Integridade financeira

**Nós nos comprometemos a manter, apresentar e comunicar** informações financeiras completas, verdadeiras, precisas e justas, a fim de fornecer um quadro honesto e adequado de nossas atividades.

Nossas operações financeiras e movimentos de produtos são fielmente registradas em nossas contas. Cumprimos com todas as nossas obrigações de prestação de contas, fiscais e bancárias com o mais alto nível de monitoramento e rigor.

Cumprimos com as obrigações de divulgação de dados em conformidade com os regulamentos relacionados aos princípios de transparência.

Exigimos que nossos funcionários evitem todas as ações ou omissões que possam levar ou ser percebidas como dissimulação de atos de apropriação indébita.

Fica proibido o registro ou produção de transações falsas ou fictícias.

## Na prática

- P:** Em conexão com o meu trabalho, fiz várias viagens de negócios no mês passado. Por esse motivo, tenho muitos recibos de despesas de hotéis onde fiquei. Um de meus colegas, que viaja regularmente, está me aconselhando a adicionar custos fictícios à minha última fatura para aumentar o reembolso que será feito para mim. Segundo ele, isso passaria despercebido. É autorizado?
- R:** Não. A falsificação de recibos de despesas é estritamente proibida e coloca o funcionário em risco de sanções disciplinares.



# Sistema de Alerta Profissional Global (Canal de Ética)

**O Grupo Servier incentiva diálogos positivos** na empresa. Através de uma abordagem construtiva, os funcionários são solicitados a informar seu gestor sobre quaisquer preocupações que tenham ou que fiquem sabendo através de quaisquer outros canais de comunicação habituais.

Os funcionários também podem comunicar quaisquer preocupações de natureza ética através do sistema de alerta profissional do Grupo (canal de ética), no seguinte endereço: <https://app.whispli.fr/Servier-Ethics-Line>

A Servier incentiva os funcionários a primeiro contatar seu gerente de linha, ou usar os canais de comunicação habituais.

Todos os funcionários que revelam ou indicam, de maneira honesta e desinteressada, uma violação ou fato que pode ser contrário aos valores, princípios ou regulamentos e leis aplicáveis ao Grupo Servier, ou uma ameaça ou grave prejuízo de preocupação geral, sobre as quais tomaram conhecimento pessoalmente, são considerados denunciante.

Os alertas serão processados em conformidade com o procedimento vigente no país em que o funcionário está localizado. A Servier se compromete em proteger os denunciante contra retaliações, de acordo com os regulamentos aplicáveis a eles.

## Por que esse Sistema é importante?

Esse sistema dá uma garantia de que o Grupo Servier está atento, em todos os níveis hierárquicos, à conformidade do Grupo com todas os regulamentos e padrões aplicáveis ao mesmo, e com seus próprios valores. Todos os funcionários que comunicam fatos que podem ser contrários aos valores, princípios ou regulamentos aplicáveis à Servier agem no interesse do Grupo Servier e seus funcionários.

Ao emitir um alerta, desde que eu esteja agindo de boa fé e de maneira desinteressada e desde que eu tenha conhecimento pessoal de uma possível violação, eu posso ajudar a Servier a:

- Esclarecer e definir as ações que acredito serem de alto risco
- Prevenir ou detectar ações de alto risco
- Remediar violações das obrigações de compliance do Grupo Servier
- Manter um ambiente de trabalho saudável e gratificante
- Proteger os interesses e estabilidade de longo prazo da empresa

# Boas Práticas de Conduta

Essa seção trata de informações locais, aplicáveis a todos os funcionários e terceiros no Brasil.

## **Informações privilegiadas**

Durante o decorrer do trabalho você pode ter acesso a diversas informações estratégicas ou confidenciais da Servier. Essas são informações privilegiadas que você tem a obrigação de proteger.

Informações estratégicas ou confidenciais são aquelas não conhecidas pelo mercado e cuja divulgação poderá afetar as operações da empresa.

São exemplos dessas informações: resultados financeiros, litígios em andamento, aquisições ou alienações em potencial, resultados de estudos clínicos ainda não publicados, autorização de comercialização de novo produto, perda ou celebração de um contrato importante, etc.

Você não deve publicar literatura, ou fazer qualquer comunicação à imprensa, rádio, televisão, internet, redes sociais ou qualquer outra mídia, sobre a empresa ou quaisquer outras questões nas quais a empresa esteja ou possa estar envolvida.

O uso de informações estratégicas ou confidenciais por um colaborador da Servier para propósitos diferentes daqueles relacionados diretamente ao desempenho de suas atividades é estritamente proibido.

## **Uso de álcool, drogas, porte de armas e comercialização de mercadorias**

Não é permitido trabalhar sob influência de álcool, drogas ilícitas ou quaisquer outras substâncias que possam afetar sua própria performance, segurança ou a segurança de outros.

Em quaisquer eventos ou situações em que você esteja representando a Servier, é obrigatória a obediência a este código. Onde o álcool estiver disponível em eventos da empresa, você não deve se permitir ficar sob influência do mesmo na medida que isto afete a sua saúde, seu bem-estar e de terceiros, gerando comportamentos que podem ser tidos como inapropriados, hostis ou ofensivos.

Armas de nenhuma espécie são permitidas nas dependências da empresa, salvo para profissionais expressamente autorizados para tal.

São proibidas a comercialização e permuta de mercadorias de interesse particular nas dependências da empresa.

## **Infrações penais**

Uma infração penal, se cometida durante ou fora do horário de trabalho, será tratada com muita seriedade. É importante que a reputação da Servier, a segurança geral e o bem-estar da equipe e do público em geral sejam protegidos em todos os momentos. É exigido que você informe à empresa se você for acusado ou condenado por uma infração penal que seja relevante ao seu emprego com a Servier.

Quaisquer alegações de infração penal, que resultem ou não em condenação, serão investigadas e a ação tomada, que pode significar demissão, se for considerado que o crime é um que seja relevante ao seu emprego com a Servier.

### **Conduta fora da empresa**

Seja em ambiente interno ou externo, como participação em treinamentos ou eventos, utilizando o carro da empresa ou outras situações que permitam a identificação da empresa, a conduta do colaborador em situações de trabalho deve ser compatível com os valores da Servier, contribuindo, assim, para o reconhecimento de sua boa imagem corporativa.

### **Participação política**

Nenhum colaborador pode utilizar a empresa ou seus recursos para fazer contribuições a partidos políticos, campanhas políticas ou candidatos para cargos públicos em nome da Servier.

### **Sistemas eletrônicos e de informação**

Os sistemas eletrônicos e os recursos de informática estão à disposição dos empregados para o bom desempenho de suas funções.

São proibidos a troca, o resgate, o armazenamento ou a utilização de conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista, difamatório, que desrespeite qualquer indivíduo ou a empresa. Jogos e mensagens de corrente também não são permitidos.

Todos os arquivos e informações referentes à atividade profissional criados, recebidos ou armazenados nos sistemas eletrônicos são de propriedade da Servier e constituem bens comerciais e legais. Assim, em caso de mudança ou desligamento de um empregado, essas informações mantidas por ele deverão ser encaminhadas ao gestor imediato para guarda ou descarte.

A senha de acesso aos sistemas é de uso pessoal exclusivo, não sendo permitida sua concessão a terceiros, ainda que colega de trabalho.

Quaisquer tipos de software e programas de computador não devem ser copiados ou instalados nos computadores da empresa sem a prévia autorização da área de TI<sup>1</sup>.

### **Patrimônio da empresa**

Bens, equipamentos e instalações da Servier destinam-se exclusivamente ao uso em suas operações e não podem ser utilizados para fins particulares<sup>2</sup>. Um colaborador deve salvaguardar a propriedade da empresa de perda ou roubo e não pode tomar tais bens para uso pessoal.

É vedada a apropriação de qualquer material da empresa, inclusive material de escritório.

É dever de todos os colaboradores zelar pelos bens da empresa em qualquer situação. Qualquer dano deliberado ou intencional à propriedade da empresa ou à propriedade de outros nas premissas da empresa ou enquanto nos negócios da Servier, pode constituir falta grave.

<sup>1</sup> Vide políticas de TI disponíveis na Intranet na sessão “Políticas”

<sup>2</sup> Vide políticas disponíveis na intranet: Política de concessão de veículo e Política de uso de smartphone

### **Propriedade intelectual**

A propriedade intelectual é um ativo estratégico para a Servier. Nela se incluem patentes, marcas registradas, dados técnicos e informações de processos e de mercado, entre outros itens que beneficiariam um concorrente se fossem de seu conhecimento.

O resultado do trabalho de natureza intelectual e de informações estratégicas gerados na empresa é de propriedade exclusiva da Servier.

O colaborador é responsável por tratar de forma confidencial as informações sobre a propriedade intelectual a que tenha acesso em decorrência de seu trabalho, utilizando-as de forma cuidadosa. Não é permitida a divulgação dessas informações sem a autorização expressa da direção da empresa.

### **Presentes, entretenimentos, brindes e favores**

Não é permitido aos colaboradores aceitarem presentes ou entretenimentos de qualquer natureza<sup>3</sup>.

Somente será permitido o recebimento e distribuições de brindes institucionais pouco frequente e de até 1/8 do valor do salário mínimo vigente.

Brinde institucional é aquele entregue como lembrança da marca, por ocasião de uma data comemorativa ou da formalização de um contrato ou projeto, não podendo ser dinheiro ou equivalentes.

Cada funcionário poderá receber de um mesmo fornecedor/parceiro comercial um brinde ao ano. Dúvidas sobre o recebimento ou entrega de um brinde devem ser direcionadas para Compliance.

Antes de oferecer um brinde, deve-se verificar se a regra interna da Instituição daquele que o receberá está sendo observada.

No caso de profissionais de saúde, as regras de brindes vinculadas no Código da Interfarma prevalecerão.

Os colaboradores também não devem aceitar favores pessoais ou qualquer outro tratamento preferencial oferecido em razão de sua posição dentro da empresa.

De maneira equivalente, os colaboradores não devem propor ou oferecer presentes, entretenimento, incentivo financeiro ou favores aos parceiros da Servier, inclusive profissionais de saúde.

<sup>3</sup> Vide na intranet Política de Compras – POL-SDB-003





**Servier**  
Estrada dos Bandeirantes, 4.211 – Jacarepaguá  
Rio de Janeiro - Brasil  
[www.servier.com](http://www.servier.com)

**Junho 2020**  
Versão 2.0

