CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

HEBRON

ÍNDICE

PALAVRA DO CEO / PRESIDENTE 01

APRESENTAÇÃO 02

AMBIENTE DE TRABALHO 03

DRESS CODE 05

SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE 07

SEGURANÇA DOS DADOS E INFORMAÇÕES 08

PRESERVAÇÃO DA IMAGEM 11

USO DE REDES SOCIAIS 12

ÍNDICE

MATERIAIS DE DIVULGAÇÃO, PROMOÇÃO E EVENTOS 13

RELACIONAMENTO COM PARTES INTERESSADAS EXTERNAS 15

PROPRIEDADE INTELECTUAL 19

BRINDES, PRESENTES, HOSPITALIDADES E DOAÇÕES 20

CONFLITO DE INTERESSE 23

É CONSIDERADO DESVIO DE CONDUTA 24

DÚVIDAS, DENÚNCIA E APURAÇÃO 26

DESVIOS E DESCUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA 28

TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO 29

PALAVRA DO **PRESIDENTE E CEO**

Josimar Júnior
Presidente e CEO

A Hebron tem sua história construída com base na valorização da vida e da saúde, através da pesquisa e da biodiversidade na produção dos nossos medicamentos, e em nossas crenças e valores de respeito às pessoas e ao meio ambiente.

Como buscamos os mais altospadrões de ética, transparência e confiabilidade, é imprescindível observar nossa conduta.

O objetivo deste Código de Conduta e Ética é definir os comportamentos que consideramos essenciais em todas as relações da Hebron, seja com nossos clientes, colaboradores e demais públicos.

Assim, asseguramos uma postura empresarial íntegra, que represente a nossa empresa e a imagem que buscamos consolidar no mercado, prezando pela retidão de conduta e um claro caminho a seguir.

Contamos com cada um para consolidarmos, cada vez mais, a nossa cultura e contribuirmos para uma sociedade mais ética, responsável e sustentável.

APRESENTAÇÃO

Este **Código de Conduta e Ética** define os princípios que norteiam o nosso comportamento tanto no ambiente de trabalho como em nossas relações de negócios, abrangendo todos os colaboradores, fornecedores, clientes e outras pessoas com as quais nos relacionamos.

VALORES

Os nossos valores sintetizam nossas crenças e devem nos guiar quanto ao comportamento que devemos ter em nosso dia a dia:

Ética, Profissionalismo, Valorização do Colaborador, Comportamento Cristão, Harmonia e Coesão

Este é o instrumento que usamos como referência para atuarmos com integridade. Devemos procurar agir de acordo com a ética, usando este código e demais documentos da Hebron como orientação. Sempre que houver dúvidas, devemos nos questionar se estamos fazendo o certo, o justo e se não estamos violando alguma lei, os nossos valores ou alguma diretriz deste código.

O conteúdo deste documento pode não abordar todas as possíveis situações, mas tem um princípio inspirador, que rege a atuação de todos os envolvidos: agir de maneira íntegra e profissional em qualquer situação que se apresente.

Zelar pela aplicação do código é responsabilidade de cada um de nós. Assim, prezando pela retidão e com a definição de um claro caminho a seguir, atingiremos nosso objetivo de relações saudáveis, verdadeiras e valorosas.

OBJETIVO: Este código tem como objetivo estabelecer as principais diretrizes de conduta de todos que fazem parte da Hebron, assim como o comportamento adequado no ambiente de trabalho e quando estivermos representando a nossa empresa. Também é o instrumento de consulta para situações de dúvidas, especialmente para que não haja comprometimento da nossa imagem ou da nossa reputação, prevenindo situações de conflito de interesses que possam existir. Deve ser utilizado como inspiração para reforçarmos nossos valores de forma natural, como base para nossos relacionamentos.

AMBIENTE **DE TRABALHO**

Valorizamos e buscamos promover um ambiente de trabalho saudável, estimulante e criativo, cuidando para que as relações sejam de respeito e não discriminatórias. O cumprimento das legislações e a promoção dos direitos humanos são nossa prioridade. Somos signatários do Pacto Global das Nações Unidas e fomos reconhecidos como empresa GPTW (Great Place to Work).

Os relacionamentos com qualquer parte interessada, seja cliente, fornecedor ou representante da administração pública, deve ser conduzido de forma íntegra, transparente e zelando pela imagem da empresa e seu papel no mercado.

É terminantemente proibida qualquer atitude que não contribua para um ambiente de trabalho saudável que pode, inclusive, comprometer a segurança do desempenho de suas funções, a exemplo de: brincadeiras inadequadas ou inapropriadas, disseminação de informações verídicas ou não sobre terceiros, piadas ofensivas, insultos, insinuações constrangedoras, atitudes preconceituosas de qualquer natureza.

Nenhuma prática de discriminação é tolerada em nosso ambiente de trabalho, seja de sexo, raça, origem, religião, idade ou qualquer outra manifestação preconceituosa de qualquer natureza.

Relacionamento entre funcionários não está proibido, mas, durante o trabalho, e em todos os ambientes, deve ser mantida uma postura profissional. Portanto, não serão tolerados comportamentos inadequados a um ambiente profissional de trabalho e, quaisquer desvios de comportamento, poderão ser devidamente tratados pelo Comitê de Compliance.

Recomendamos a inexistência de parentesco entre funcionários e potenciais funcionários, como forma de se evitar conflitos de interesses.

As reuniões devem ocorrer em ambientes profissionais e apropriados, onde o respeito e a imparcialidade possam ser mantidos. Portanto, é estritamente proibido que as lideranças da organização realizem reuniões em quartos de hotel. Esta proibição tem como objetivo assegurar que todas as nossas práticas de liderança sejam pautadas pelos mais altos padrões éticos, promovendo uma cultura de transparência e confiança em nossa organização.

Os colaboradores devem comunicar, de forma proativa, qualquer atividade de trabalho realizado fora do Grupo Hebron, para que possamos avaliar possíveis conflitos de interesse. Reconhecemos que nossos profissionais podem ter interesses e oportunidades fora da organização, e isso é aceitável, desde que tais atividades não interfiram de maneira alguma em seu desempenho ou comprometam a lealdade para com a empresa. Qualquer prática que possa gerar conflito de interesse, real ou percebido, é estritamente proibida. Essa política visa garantir que nossos colaboradores atuem de forma a manter a confiança e a reputação do Grupo Hebron intactas.

DRESS **CODE**

A imagem profissional é um conjunto de detalhes que gera percepção, reputação e reafirma os valores e a cultura de uma empresa.

Cuidar da aparência e vestir-se corretamente no ambiente de trabalho denota respeito, credibilidade e compromisso, além de ser uma ferramenta de marketing pessoal que contribui decisivamente para a formação de uma imagem de profissionalismo e atenção com a carreira.

Pautados na imagem e reputação positivas, orientamos pela busca do bom senso, conforto e, claro, padrão adequado do jeito de ser Hebron. Acreditamos que cuidando da imagem e do comportamento, nossos profissionais possam transmitir segurança, respeito, competência e zelo consigo e com o próximo.

Nossos colaboradores deverão se vestir de forma adequada ao seu ambiente de trabalho e ao tipo de função que desempenham.

Colaboradores em atividades externas ou com clientes

Este nível exprime comunicação com muito profissionalismo. Indicado para profissionais de vendas que atendem os clientes, como farmacêuticos, balconistas e compradores, e para aqueles que mantêm contato com os médicos em consultórios, clínicas e hospitais.

Quando os profissionais estiveram alocados em clientes, seguirão o padrão de dress code formal. Com um toque de casualidade misturado à formalidade, esse dress code permite um meio termo entre a leveza e a seriedade. É fundamental usar peças mais clássicas junto às modelagens mais modernas.

Colaboradores no escritório

Nas ocasiões em que estiver apenas entre colaboradores, ou seja, quando estiver no escritório sem contato com o público externo, o padrão requer traje formal. Será permitido o uso de calças sociais, jeans e camisas de mangas longas com ou sem gravata ou fardamento da empresa.

Colaboradores em atividades fabris

Nesta ocasião a recomendação do nível é **definida pelo trabalho**. Observar a obrigatoriedade de Equipamentos de Proteção Individual (EPI´s) e roupas recomendáveis para atendimento legal.

Sugestão de vestuário

A boa etiqueta pede que se evite roupas apertadas, transparentes, curtas, com decotes pronunciados ou costas aparentes, sem alças ou de alças finas. Evite tecidos finos e brilhantes. Embora não obrigatório, o uso de tailleur ou esporte fino (traje formal) continua sendo uma boa sugestão. Porém, fique atento para não exagerar com a exposição do corpo, o uso de elementos esportivos e/ou sensuais.

Casual Day

A Hebron, seguindo uma tendência que começou nos Estados Unidos e Canadá, instituiu a sexta- feira casual. Tailleurs, ternos e gravatas são substituídos por um visual mais informal. Deste modo, na sexta-feira, a Hebron adotou o estilo “casual day” nas unidades do NPD, Alhandra, Extrema e INFAN, onde é permitido o uso de calça jeans tradicional, camisas de malha, vestidos e saias abaixo do joelho. **Bermudas, tops e croppeds não são permitidos.**

Cuidados Pessoais

Mulheres: Não se deve esquecer dos cuidados básicos de higiene, tais como cuidados com a pele, cabelos bem cortados, unhas bem-feitas, maquiagem e perfume discretos.

Homens: Cuide bem da pele, unhas, cabelos e barba, para mantê-los sempre limpos e apresentar um aspecto agradável. Mantenha os cabelos aparados. Tenha sempre a barba bem cuidada, se você decidir deixá-la crescer. Converse com seu gestor para saber se sua barba transmite a imagem adequada.

SAÚDE, SEGURANÇA **E MEIO-AMBIENTE**

Consideramos como prioridade assegurar a saúde e a segurança das pessoas no ambiente de trabalho, bem como a proteção do meio ambiente por meio de ações proativas e medidas de controle dos nossos processos.
A sustentabilidade, considerando os pilares ambiental, social e governança, é trabalhada desde a identificação e controle dos riscos relacionados a todo o ciclo de vida dos nossos produtos e os processos da nossa cadeia de valor.

Todas as atividades da Hebron são conduzidas e realizadas de tal forma que seja assegurado o cumprimento da legislação pertinente, sendo prioridade as ações de preservação do meio ambiente, projetos sociais e disseminação da cultura da sustentabilidade.

É de responsabilidade de cada colaborador cumprir as medidas de controle voltadas para a mitigação de impactos ambientais e sociais, preservação dos recursos naturais e prevenção da poluição, de acordo com as diretrizes e procedimentos internos.

Todos que fazem parte da Hebron devem respeitar e cumprir as normas de segurança, saúde, qualidade e meio ambiente, mantendo um comportamento adequado, responsável e profissional.

As normas e procedimentos de Saúde e Segurança do Trabalho visam oferecer aos trabalhadores um ambiente de trabalho seguro e saudável, além do atendimento legal às legislações vigentes. É de responsabilidade de cada colaborador a observância e cumprimento destas normas.

SEGURANÇA DOS DADOS **E INFORMAÇÕES**

A Hebron utiliza de práticas e recursos para proteger os dados pessoais de colaboradores, clientes e demais partes interessadas que temos acesso, assegurando o cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Todos os profissionais são responsáveis pela salvaguarda e sigilo das informações físicas (em papel) ou lógicas (em computadores, e-mails, celulares etc.) geradas ou adquiridas na Hebron, mantendo este compromisso após o término do contrato de trabalho.

1. Privacidade e segurança

a) O colaborador deve cumprir as leis e os regulamentos aplicáveis das jurisdições nas quais coletamos, armazenamos e usamos informações pessoais.
b) Para minimizar os riscos tecnológicos e de vazamento de dados, o colaborador não deve conectar dispositivos de armazenamentos como pendrives e HDs externos. O uso destes dispositivos só será permitido para ações relacionadas com as atividades de trabalho, mediante autorização da equipe de TI.
c) Os colaboradores devem ter cuidado ao deixar informações confidenciais em impressoras, salas de reuniões, ambiente de trabalho exposto, bem como ao descartar esses documentos quando necessário, devendo ocorrer a destruição completa do material antes do descarte.

2. Compartilhamento de informações

a) Qualquer informação que não seja de domínio público deve ser protegida. É proibido a todos os profissionais divulgar, discutir ou utilizar qualquer informação gerada ou adquirida na Hebron e em suas empresas para qualquer finalidade não autorizada, em linha com os interesses do grupo e de suas empresas.
b) O colaborador deve assegurar que as informações sejam compartilhadas apenas com as áreas de interesse ou responsabilidade da informação. Para isso, deve-se usar preferencialmente os meios já disponibilizados pela empresa, como pastas com acesso restrito e e-mails direcionados apenas aos responsáveis.

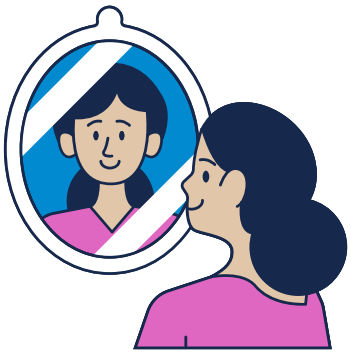
a) O colaborador não deve compartilhar informações corporativas em benefício próprio. Em situações como publicação de artigos ou trabalhos acadêmicos, podem ser divulgados exclusivamente com expressa autorização do gestor imediato.
b) A extração de dados em massa, como lista geral de médicos ou lista geral de clientes e fornecedores, por exemplo, só podem ser disponibilizadas apenas com expressa autorização do gestor imediato, visto que são considerados dados sensíveis.

3. Uso dos meios tecnológicos da empresa

a) É responsabilidade de cada colaborador utilizar os recursos da Hebron com cuidado e de forma consciente, sem fins pessoais, dentro da legislação vigente e sem qualquer intenção de danificá-los.
b) O uso dos recursos de TI deve seguir estritamente as orientações da política de Segurança da Informação. Não são permitidas cópias ilegais de software, utilização de produtos piratas e acesso a sites não relacionados às atividades de trabalho.
c) Todas as mensagens enviadas através do e-mail corporativo são de responsabilidade e propriedade da Hebron, podendo ser auditadas sem prévia notificação.
d) O uso dos dispositivos móveis deve ter uma atenção ainda maior em relação à segurança, visto que podem ser mais facilmente acessados indevidamente ou roubados. Deste modo, todos os dispositivos móveis (notebooks, tablets e celulares) de propriedade da empresa só devem ser utilizados para atividades profissionais. Estes devem estar bloqueados com senha de acesso. Caso haja a perda ou roubo, deve ser comunicado imediatamente ao setor de TI e ao gestor imediato, com registro de boletim de ocorrência, caso se aplique.
e) Os colaboradores que têm seu ponto de trabalho fixo em escritório, não devem levar o notebook para casa, a não ser que seja autorizado pelo superior imediato. Neste caso, o equipamento deve estar acomodado de forma adequada, como bolsas específicas para notebooks. Caso o colaborador não tenha, esta deve ser solicitada com antecedência ao Setor de TI, com o objetivo de garantir a integridade do ativo da empresa.

4. Acessos

a) O colaborador é o único responsável por suas senhas (computadores, sistemas, impressoras etc). Elas são pessoais e intransferíveis. Nunca divulgue sua senha para os seus colegas de trabalho, nem para os mais próximos. Desta forma, você garante a segurança da informação.
b) Orientamos que as senhas de acesso sejam modificadas assim que forem recebidas do setor de TI. Estas senhas não devem ser consideradas simples e de fácil identificação.
c) Caso haja necessidade de senhas temporárias, para ação pontual, deve-se solicitar ao setor de TI, com a aprovação do superior imediato. Esta passará por análise das regras de liberação de acesso, para que seja liberada.



PRESERVAÇÃO DA **IMAGEM**

Todos que fazem parte da Hebron devem estar comprometidos com a preservação da nossa imagem e com a nossa reputação. Publicações, informações e comentários na internet ou em ambiente profissional ou social podem afetar a nossa imagem e reputação, incluindo outras pessoas e empresas.

Apenas a Diretoria de Marketing está autorizada a falar publicamente em nome da Hebron, seja em entrevistas, veículos de comunicação, publicações em redes sociais, entre outros. Em situações específicas, a Diretoria de Marketing pode designar ou autorizar pessoas a representar a empresa.

Ao ser convidado para ministrar palestras, aulas ou fazer apresentações em nome da Hebron, deve-se submeter à aprovação do Gestor Imediato e do Marketing e, quando necessário, do Departamento Médico.

USO DE **REDES SOCIAIS**

Informações sobre a Hebron e suas marcas, incluindo citações, só devem ser postadas em redes sociais pelo Marketing ou por pessoas autorizadas ou nos canais aprovados pela empresa.

As redes sociais são uma extensão das relações e das atividades pessoais e profissionais, e o seu mau uso pode comprometer relacionamentos, planos de desenvolvimento e ascensão profissional. Por isso, tenha prudência com o conteúdo que compartilha. Separe os assuntos pessoais dos profissionais. Na rede social, você está em um ambiente público e fotos e mensagens publicadas sem critério, de qualquer autoria, são um risco potencial para sua imagem. Lembre-se que qualquer informação publicada pode ser amplamente divulgada, sem que seja possível impedir a ampla propagação.

Todos os colaboradores devem contribuir para a criação e preservação de um ambiente saudável, não propagando informações sem comprovação (boatos/fakenews). Eventuais dúvidas devem ser dirimidas junto aos gestores das áreas.

Devemos ter cuidado ao expressar a opinião, pois podemos ser mal interpretados ou estar transmitindo uma informação que não é verdadeira. A postagem inadequada pode ser enquadrada em desvio de conduta ou, até mesmo, em crime.

Não se envolva em comunicações que possam ser consideradas ofensivas, depreciativas, difamatórias, obscenas, preconceituosas ou que estimulem a violência.

MATERIAIS DE DIVULGAÇÃO, **PROMOÇÃO E EVENTOS**

Para assegurarmos a padronização da nossa identidade visual e valorização da nossa marca e da nossa imagem, apenas a área de marketing pode produzir ou autorizar a produção de artes, material promocional, brindes e afins para campanhas, eventos, patrocínios etc.

Não é permitida a contratação de qualquer tipo de serviço destinado a evento, promoção ou promoção científica sem autorização prévia do marketing.
É estritamente proibida a entrega, demonstração ou distribuição de materiais institucionais para representantes de outras empresas do mesmo segmento.

É proibida a reprodução, sem a prévia autorização, de materiais enviados pelo Marketing.

Materiais de apoio promocional podem ser confeccionados, desde que dentro dos limites regimentados pelas instituições reguladoras e aprovadas/padronizadas pelo Marketing.

Podemos cooperar em campanhas nos parceiros comerciais, desde a divulgação como a comercialização, publicação em mídias (sociais), confecção de materiais publicitários e ampliação da demanda ao público usuário, mediante autorização do Marketing.

Campanhas de produtos nos parceiros comerciais, devem ser de conhecimento e aprovação da Direção de Marketing.

Em divulgações, campanhas e marketing em geral, devemos sempre lembrar de:

•Respeitar, nos limites legais, as marcas de produtos concorrentes e parceiros comerciais;

•Obter autorização prévia para atuação em materiais de terceiros, jornais, blogs, mídias impressas ou digitais;

•Ao divulgar informações, cuidar, respeitar e proteger fontes, marcas e pessoas;

•Atuar em conformidade à LGPD;

•Respeito aos direitos autorais (copyright) em observação em artigos científicos e materiais impressos;

•Propaganda dentro dos limites legais impostos pela Anvisa e demais instituições regulatórias;

•Promoções permitidas apenas à profissionais de saúde e/ou dentro da orientação da Hebron;

•Promoções comparativas, envolvendo marcas de direito garantido, deve-se citar apenas o que tiver sido divulgado cientificamente, respeitando os direitos de terceiros;

•Citar estudos científicos na argumentação terapêutica e divulgação médica;

•Não divulgar auditorias e informações de mercado a profissionais de saúde;

•Apresentar dados com honestidade, respeito e equilíbrio;

•Informações médico-científicas devem ser claras, confiáveis e atualizadas;

•Estar a serviço da Farmacovigilância, atuando sempre com rapidez e transparência;

•Não publicar em mídias impressas ou digitais medicamentos restritos ao receituário médico.

RELACIONAMENTO COM **PARTES INTERESSADAS EXTERNAS**

CLIENTES E CONSUMIDORES

Os clientes e consumidores devem receber o melhor tratamento, com clareza, cortesia, qualidade da informação e agilidade. Devem ser avaliadas, de forma criteriosa e célere, as solicitações, reclamações e sugestões provenientes dos clientes e consumidores do Grupo Hebron. Os atendimentos podem ser realizados de forma presencial e/ou via canais de relacionamento do Grupo Hebron.

Devem ser respeitados os direitos do consumidor, fornecendo apenas informações verdadeiras e mantida a estrita confidencialidade das informações de clientes e consumidores.

É vedado oferecer, negociar ou prometer algo a clientes ou consumidores em desacordo com este código e com os objetivos do Grupo Hebron.

PROFISSIONAIS DA SAÚDE - VISITAÇÃO MÉDICA

A visitação médica tem como objetivo principal fornecer informações científicas atualizadas sobre os nossos produtos e seus diferenciais, estabelecendo um canal de comunicação eficiente entre os profissionais de saúde e a Hebron. A conduta ética é essencial para o sucesso dessas visitas.

Durante as visitas, devemos fornecer informações precisas, atualizadas e baseadas em evidências científicas confiáveis.

O relacionamento com os médicos deve ser pautado pela cortesia, respeito mútuo, colaboração e integridade.

São considerados desvios de conduta na visitação médica:

· Subornar ou tentar subornar médicos ou qualquer outro profissional de saúde;
· Oferecer incentivos financeiros, presentes de valor significativo ou qualquer forma de recompensa que possa influenciar indevidamente a prescrição de medicamentos;
· Solicitar, acessar ou utilizar informações médicas confidenciais sem autorização adequada;
· Fazer declarações falsas, enganosas ou exageradas sobre os produtos farmacêuticos;
· Divulgar informações confidenciais obtidas durante as visitas a terceiros não autorizados;
· Envolvimento em práticas antiéticas, como a promoção de medicamentos off-label(uso não aprovado) ou a falsificação de documentos;
· Estabelecer qualquer forma de relacionamento afetivo com os médicos durante as visitas ou em qualquer contexto profissional. O objetivo das visitas é exclusivamente promover informações científicas atualizadas sobre produtos farmacêuticos, sem que haja influência ou envolvimento emocional. Caso isso ocorra, deve-se comunicar o fato imediatamente ao gestor imediato.

ATIVIDADES EM PONTOS DE VENDA RELACIONADAS A MEDICAMENTOS

As ações que não interfiram negativamente na liberdade de compra do consumidor, tais como os programas de desconto e as interações voltadas à atualização dos Profissionais da Saúde ou Profissionais Relacionados à Área da Saúde junto às farmácias/redes de farmácia/parceiros comerciais, deverão ser formalizadas e autorizadas pelo gestor imediato.

É proibido efetuar pagamento, oferecer presentes, patrocínios ou outro benefício em favor de um Profissional da Saúde ou Profissional Relacionado à Área da Saúde em troca de qualquer acordo ou entendimento explícito ou implícito de que o Profissional da Saúde ou Profissional Relacionado à Área da Saúde prescreverá, utilizará, adquirirá, recomendará, indicará ou dispensará determinado medicamento.

CONTATO DIRETO COM PACIENTE

É proibido promover medicamentos que necessitem de prescrição médica a pacientes, reservada esta atividade apenas para Profissionais de Saúde.

Nos casos em que a empresa ajude a realizar programas de conscientização do público em geral e/ou de pacientes, em relação a qualquer doença específica, com o intuito de aumentar a busca por informações e melhorar a compreensão do público acerca de sinais e sintomas de condições médicas, doenças e tratamentos disponíveis, tais atividades devem estar de acordo com as políticas locais e corporativas, desde que acompanhados por profissionais da área da saúde qualificados.

Amostras e originais de produtos tarja vermelha podem ser entregues somente a médicos, com exceção do Prostokos, porque se enquadra na categoria de psicotrópicos, sendo vedada a entrega de amostras ou originais, inclusive aos médicos.

INSTITUIÇÕES, ASSOCIAÇÕES E GOVERNO

Reconhecemos o papel das associações e entidades de classe, legalmente constituídas, acompanhando suas iniciativas e práticas, estando sempre dispostos a dialogar em qualquer situação que envolva o Grupo Hebron, objetivando sempre uma solução que atenda a ambas as partes.

É de fundamental importância a transparência e a integridade nas relações com os agentes públicos. É vedado oferecer, negociar ou prometer algo direta ou indiretamente, vantagem de qualquer natureza a agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada, em razão de sua função, visando ou não obter qualquer favorecimento ou expectativa de favorecimento.

As ações de quaisquer órgãos ou entidades fiscalizadoras, regulamentadoras ou arrecadadoras devem ser respeitadas e as informações devem ser disponibilizadas pelas áreas responsáveis sempre que solicitadas e dentro da estrita legalidade e prazo.

São exemplos de relacionamentos positivos com agentes públicos, incluindo, mas não limitados a discussões técnicas, participação em fóruns de estudo, seminários, grupos de trabalho, participação de licitações, desde que aderentes à legislação aplicável de cada país.

CONCORRENTES

O relacionamento com profissionais de empresas concorrentes deve ser respeitoso de modo a estabelecer uma competição saudável.

É vedado divulgar informações enganosas sobre concorrentes, a espionagem, o roubo de informações, a troca de informações confidenciais ou qualquer ato ilícito de concorrência desleal.

As propostas ou a celebração de negócios em nome do Grupo Hebron somente devem ser realizadas em conformidade com os normativos legais e com os objetivos.

PROPRIEDADE **INTELECTUAL**

Devemos garantir a proteção e os direitos de propriedade intelectual do Grupo Hebron, desenvolvida internamente ou externamente.

Os trabalhos criados ou desenvolvidos por profissionais, no todo ou em parte, relacionados com a atividade profissional pertencem ao Grupo Hebron e devem ser protegidos, inclusive após o término do contrato de trabalho.

Qualquer informação que não seja de domínio público deve ser protegida. É rigorosamente vetado a todos os profissionais divulgar, discutir ou utilizar qualquer informação gerada ou adquirida no Grupo Hebron para qualquer finalidade não autorizada, em linha com os interesses do grupo e de suas empresas.

São exemplos de bens de propriedade intelectual, incluindo, mas não limitados a: marcas e patentes, fórmulas e processos de fabricação, inovações, inventos, obras artísticas, literárias ou científicas, programas de computador, nomes de domínio, segredos de negócio, invenções, know-how, tecnologia, desenho industrial, dentre outros.

BRINDES, PRESENTES **HOSPITALIDADE E DOAÇÕES**

OFERTA

Tudo aquilo que coloca o interesse individual acima do interesse do Grupo Hebron é entendido como um conflito de interesses. Aquilo que compromete a lealdade do funcionário à empresa em detrimento de algum benefício próprio não é aceitável. Diante disto, a política para aceitação de presentes, brindes e doações é a seguinte:

A oferta de brindes, presentes ou hospitalidade só é permitida quando de caráter institucional e sua distribuição seja impessoal e generalista ou por ocasião de eventos médicos ou de saúde, eventos especiais ou datas comemorativas.

Brindes e presentes aos profissionais de saúde podem ser ofertados quando relacionados à melhoria da prática clínica, melhoria no atendimento aos pacientes, divulgação de conhecimento técnico-científico ou em caráter de contribuir para o bem-estar de população carente. **Estes não devem ultrapassar o valor de 30% do salário-mínimo.**

RECEBIMENTO

Itens que influenciem na decisão do funcionário ou impliquem uma obrigação com relação à escolha de fornecedores, parceiros e clientes são proibidos. Tais escolhas devem ser baseadas em critérios objetivos e não em favores oferecidos por terceiros.

Durante a realização de BIDs e processos de concorrência são aceitos apenas materiais institucionais e/ou itens ligados à especificação dos materiais em licitação, tais como: livros e vídeos.

Almoços, jantares e eventos sociais podem ser aceitos ocasionalmente e devem ser comunicados ao gestor imediato.

Pode ser oferecido patrocínio, hospitalidade ou qualquer outra atividade que gere um pagamento a funcionários públicos, desde que a contratação do agente público não tenha o propósito de obter ou reter negócio e/ou vantagem indevida na administração pública, sempre com o objetivo de gerar melhoria no conhecimento técnico e assistência ao paciente.

Antes de presentear ou proporcionar um entretenimento ou hospitalidade a alguém, pense se a reputação da Hebron, a reputação do destinatário e a sua reputação pode ser comprometida. Caso isso cause constrangimento ou desconforto para você, para a Hebron, ou para o beneficiário, não prossiga com a ação.

Não deverão ser aceitos presentes oferecidos por empresas fornecedoras, bem como por quaisquer dos seus funcionários, que possam representar relacionamento impróprio ou prejuízo financeiro ou de reputação para a organização.

O recebimento de brindes ou presentes em razão de vínculo profissional com a Hebron, só é permitido desde que **não ultrapasse o valor de 15% do salário-mínimo** e não seja frequente. Acima deste valor, não será permitido.

Caso o brinde ou presente ultrapasse o valor de **15% do salário-mínimo** e não puder ser recusado, deve-se comunicar ao departamento de Gente e Gestão, que decide como proceder.

Em caso de campanhas institucionais, o departamento de Gente e Gestão pode solicitar a participação de fornecedores e parceiros para brindes ou doações que ultrapassem o valor estabelecido.

Qualquer solicitação de brindes deve ser aprovada pelo departamento de Gente e Gestão.

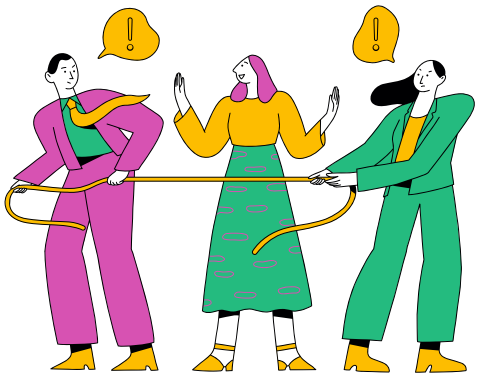
Devido aos contatos comerciais entre o Profissional de Compras e os fornecedores, podem surgir convites para eventos sociais. Repetidos convites podem caracterizar conflito de interesses, cabendo ao profissional envolvido avaliar cada situação e reportar ao seu gestor, recusando-os caso perceba que possam representar relacionamento impróprio.

É proibido solicitar a fornecedores ou parceiros comerciais pagamentos, comissões, presentes ou brindes para si ou para outros, incluindo membros da família ou amigos.

DOAÇÕES

Doações e outras formas de contribuição devem obedecer a legítimo interesse, transparência e ética.

A Hebron poderá interagir com associações de pacientes e outras organizações semelhantes, desde que legalmente constituídas, por meio de apoio financeiro ou não financeiro a projetos que visem a capacitação técnica, a conscientização da população sobre questões relacionadas à saúde e/ou a disseminação de informações adequadas sobre tratamento, prevenção e diagnóstico de doenças.



CONFLITO **DE INTERESSES**

Todos os colaboradores devem estar atentos a situações de conflito de interesse, ou seja, evitando se envolver com qualquer atividade ou assunto de interesse pessoal que seja contrário aos interesses e imagem da Hebron. São consideradas situações de conflito de interesse:

· Realizar qualquer atividade concorrente a Hebron ou que comprometa o seu desempenho ou imagem na empresa;
· Utilizar-se do seu cargo para obter vantagens pessoais ou para terceiros;
· Contratar parentes ou amigos íntimos, sem a autorização da diretoria;
· Omitir ou forjar informações para demonstrar resultados que não foram alcançados;
· Permitir que qualquer relação pessoal (parental ou sentimental) interfira ou comprometa a relação de trabalho.

Qualquer outra atividade remunerada deve ser comunicada ao departamento de Gente e Gestão.

Qualquer situação em que o colaborador tenha dúvidas se está agindo em conflito de interesse deve ser perguntada e esclarecida com o seu gestor e/ou com o departamento de Gente e Gestão.

Todos os que fazem parte da Hebron devem sempre atuar em prol dos interesses da empresa ou da coletividade de forma geral, e não voltado para seus interesses pessoais.

É dever do colaborador agir com responsabilidade e profissionalismo, sempre respeitando os valores da empresa e comunicando ao seu gestor ou ao departamento de Gente e Gestão qualquer ato ou fato contrário aos valores e filosofia de trabalho da Hebron.

Não é permitido ao colaborador a comercialização de qualquer tipo de produtos/serviços nas dependências da Hebron (a compra ou a venda), de ordem pessoal ou de terceiros

É CONSIDERADO **DESVIO DE CONDUTA**

· Descumprimento de qualquer legislação aplicável;

· Agredir fisicamente e/ou moralmente qualquer pessoa, seja colega de trabalho, terceiros, cliente, fornecedor, visitante ou autoridade;

· Ter qualquer atitude ou prática discriminatória, seja de gênero, orientação sexual, raça, religião, origem, idade, classe social, estado civil, posição político/partidária, ideológica, aparência física e deficiência de qualquer natureza ou qualquer outra manifestação preconceituosa, especialmente o assédio sexual e moral;

· Atos diretos ou indiretos de desrespeito aos direitos humanos, incluindo qualquer atividade que explore o trabalho de crianças e adolescentes ou trabalho escravo;

·Realizar qualquer prática ilegal, imoral, antiética ou fraudulenta;

· Utilizar recursos de ferramentas de trabalho, estrutura e dependências físicas para prática de ato ilícito ou para benefício pessoal;

· Estabelecer ou manter qualquer vínculo para empresa concorrente, fornecedor ou cliente;

· Violar a privacidade de outros colaboradores (superiores, subordinados ou colegas), clientes ou fornecedores;

· Utilizar o correio eletrônico coorporativo para fazer atividades não relacionadas com sua função profissional, dentre as quais, propaganda de produtos, serviços ou qualquer atividade de interesse pessoal, em benefício próprio, de outras pessoas ou de organizações;

· Adulterar, fraudar ou comprometer a qualidade ou segurança de qualquer produto Hebron;

· Colocar em risco a segurança operacional, a segurança e saúde das pessoas ou degradar o meio ambiente de forma deliberada;

· Gerar prejuízo à empresa por qualquer desvio de conduta que não observe as orientações do presente código;

· Acessar indevidamente ou sem autorização: áreas, equipamentos, arquivos eletrônicos, documentos e qualquer informação que não seja de sua atribuição ou permissão, conforme descrição em normas, procedimentos ou instruções de trabalho;

· Utilizar os meios eletrônicos disponibilizados para transmitir comentários ou dados de conotação política, religiosa, difamatória, uso de linguagens ou imagens ofensivas, a quem quer que seja, acesso a sites pornográficos, mensagens que discriminem ou tenham conotação de racismo, exploração sexual, assédio moral ou sexual;

• Roubo, furto ou apropriação indevida de qualquer patrimônio;

• Fornecimento de informações de atividades ou projetos;

• Compartilhar ou permitir o acesso indevido às informações;

• Consumo de bebida alcoólica e drogas ilegais no ambiente de trabalho;

• Oferecer ou efetuar qualquer ato ou pagamento ilícito;

• Pagar ou receber propina ou suborno.

DÚVIDAS, DENÚNCIA **E APURAÇÃO**

O departamento de Gente e Gestão é responsável pela divulgação e comunicação permanente do conteúdo do Código de Conduta e Ética, desde o momento da admissão de um colaborador, na ocasião da integração, e durante sua participação na empresa, por meio de eventos, circulares, treinamentos etc. Isso ocorre para que nosso código seja compreendido e internalizado por todos que fazem a Hebron, inclusive subsidiando as lideranças para atuarem como multiplicadores em suas equipes, promovendo, assim, um conjunto de atitudes que estejam em conformidade com o que acreditamos e defendemos.

É de responsabilidade de todos, especialmente das lideranças, dar o exemplo, agindo de acordo com as regras descritas neste Código de Conduta e Ética, bem como assegurar que todos os colaboradores da sua equipe conheçam o conteúdo deste documento e respeitem suas diretrizes, disseminando a cultura da ética e integridade por toda a empresa, indistintamente.

Também é de responsabilidade da Liderança e do departamento de Gente e Gestão responderem às consultas e tirar dúvidas quanto à interpretação das normas e diretrizes deste código. A compreensão é imprescindível para que todos incorporem o conteúdo nas práticas e atitudes do dia a dia, seja com os colegas, lideranças, clientes, fornecedores, autoridades ou terceiros.

Qualquer violação ou desrespeito aos princípios e normas contidos neste Código de Conduta e Ética deve ser levado ao conhecimento do Comitê de Compliance, através do Canal de Denúncias, operado por empresa terceirizada especialista (Canal de Denúncias **0800 800 1287** e site **www.contatoseguro.com.br/hebron**).

A omissão diante do conhecimento de possíveis violações, também será entendida como conduta antiética.

O colaborador deve comunicar imediatamente todo e qualquer ato ou fato contrário ao Código de Conduta e Ética praticado pelo colaborador, fornecedor, terceiro ou cliente.

O Comitê de Compliance é responsável por assegurar a confidencialidade e profissionalismo do processo de recebimento e apuração das denúncias e questões recebidas, referente ao desvio das diretrizes deste Código de Conduta e Ética. As análises serão conduzidas com seriedade e imparcialidade, sempre na busca da melhor solução para as situações apresentadas.

Não serão permitidas punições ou retaliações de qualquer natureza contra quem tenha contribuído para a preservação dos valores institucionais.

O Comitê de Compliance também é responsável por analisar e estabelecer critérios para casos não previstos neste código.

DESVIOS E DESCUMPRIMENTO **DO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA**

Qualquer violação deste Código de Conduta e Ética poderá resultar em sérias consequências, pois uma conduta inadequada de comportamento compromete a credibilidade e a confiança nos nossos produtos, bem como a reputação da Hebron.

O descumprimento deste Código de Conduta e Ética ou de qualquer diretriz ou procedimento interno não será tolerado e poderá resultar em medidas disciplinares legais, após análise pelo Comitê de Compliance.

As medidas corretivas e penalidades dependem da gravidade da violação e de outras circunstâncias relevantes, que serão analisadas de forma ética, responsável e imparcial, podendo resultar, inclusive, em demissão do colaborador, por justa causa ou não.

A reincidência de conduta indesejada ensejará punições mais rigorosas, até mesmo a demissão por justa causa de forma direta.

TERMO DE ADESÃO **E COMPROMISSO**

Declaro que este Código de Conduta e Ética passará a integrar, para todos os fins, o meu contrato de trabalho, dele tornando-se parte integrante e obrigatória.

Concordo com as diretrizes e regras contidas neste documento e assumo o compromisso de seguir e praticar o que foi estabelecido em minhas atividades do dia a dia e em locais externos, quando estiver representando a Hebron.

Tenho ciência de que o descumprimento deste código está sujeito à aplicação das medidas disciplinares previstas na CLT, além da responsabilização civil e criminal, conforme previsto na legislação brasileira.

Declaro, ainda, que não estou em nenhuma situação conflitante ou tenho conhecimento de qualquer condição de descumprimento deste código.

Local:

Data: / /

Colaborador:

Matrícula:

HEBRON