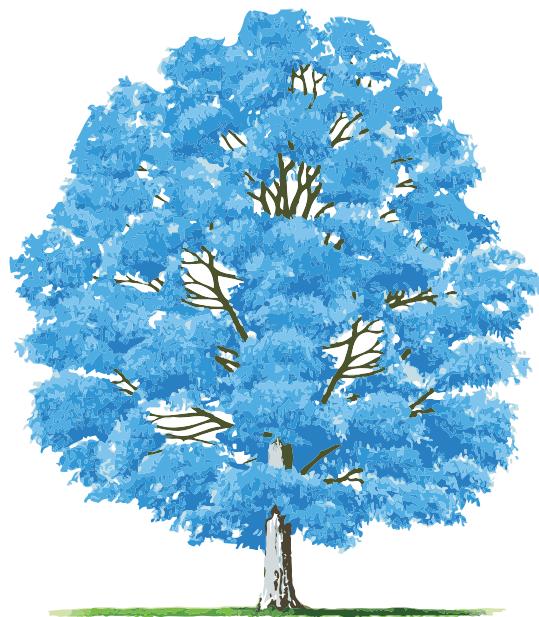


Código de Conduta

Daiichi Sankyo Brasil



Daiichi-Sankyo



PROGRAMA DE
COMPLIANCE



Mensagem do Presidente



A **Daiichi Sankyo Brasil (DSBR)** tem como um de seus compromissos corporativos a Integridade, pois acredita que atuando de forma correta e transparente perante o seu público de relacionamento poderá seguir com a missão corporativa de contribuir para a qualidade de vida de seus pacientes, sempre garantindo a execução de suas atividades, pautadas nos valores que nos norteiam.

Este Código de Conduta formaliza o compromisso da empresa e de seus Executivos na implementação do Programa de Integridade da DSBR e na disseminação da cultura ética dentre os seus colaboradores e por toda a cadeia de valor em que atuamos.

Esperamos que este material auxilie os colaboradores da DSBR a colocar os nossos princípios e valores em prática nas situações de trabalho diárias para que, juntos, possamos alcançar nossos objetivos financeiros e de negócio de forma sustentável e coesa.

Lembrem-se que a confiança depositada em nossos colaboradores, pelos diferentes públicos com os quais nos relacionamos, é a base da construção da confiança em nossos produtos.

Temos orgulho de dizer que a reputação da DSBR é um dos nossos maiores ativos. Por isso, contamos com o apoio dos vocês para garantir que essa trajetória de sucesso se perpetue.

Boa leitura!

Marcelo Gonçalves

Presidente

Daiichi Sankyo Brasil

Março, 2019

Índice

MISSÃO, VISÃO, VALORES E COMPROMISSOS	6
A QUEM SE APLICA ESTE CÓDIGO DE CONDUTA?.....	10
1. CONDUTA DO COLABORADOR NO AMBIENTE INTERNO DA DSBR	12
A. Conduta Esperada do Colaborador DSBR	13
B. Assédio Moral.....	13
C. Assédio Sexual.....	14
D. Álcool, Drogas e Porte de Arma	15
E. Patrimônio Físico da Empresa e Recursos Eletrônicos.....	15
F. Integridade de Dados	16
G. Privacidade de Dados.....	17
H. Livros e Registros Contábeis	18
I. Fraude	19
2. CONDUTA DO COLABORADOR COM O PÚBLICO EXTERNO E EM NOME DA DSBR	20
A. Doações, Participação Religiosa, Sindical e Política.....	21
B. Relacionamento com Clientes e Profissionais da Saúde.....	22
C. Interação com Agentes Públicos e Participação em Licitações.....	24
D. Fornecedores, Prestadores de Serviços e Parceiros de Negócios	24

E. Comunicação com a Imprensa	26
F. Participação nas Mídias Sociais	27
G. Concorrentes.....	29
3. CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES.....	30
4. CONFLITO DE INTERESSES	34
A. Atividades Profissionais Externas	36
B. Parentesco e Relacionamento Afetivo	38
C. Brindes e Presentes	40
D. Eventos e Hospitalidades.....	41
5. RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL	42
6. GESTÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE	44
A. Comitê de Conduta Ética	48
B. Infrações ao Código de Conduta e Gestão de Consequências.....	48
C. Canais de Comunicação Oficiais.....	49
7. TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO	52



Missão, Visão, Valores e Compromissos

O Código de Conduta (Código) é uma ferramenta que a DSBR adotou para integrar sua missão, visão, valores e compromissos às atividades desempenhadas diariamente por todos os colaboradores que compõem este organismo e dão vida à Organização.

É importante que cada um dos colaboradores entenda as diretrizes estratégicas da DSBR para que possam aplicar esses valores em todas as suas atividades que envolvem a rotina profissional:



MISSÃO

Contribuir para a melhoria da qualidade de vida das pessoas ao redor do mundo por meio da criação e do suprimento de medicamentos inovadores que atendem diversas necessidades médicas.



VISÃO - 2025

Ser uma empresa farmacêutica global inovadora com vantagem competitiva em oncologia.



VALORES

Inovação:

É a nossa essência, assim como uma exigência fundamental na busca pela criação de medicamentos inovadores que se destacam mundialmente. Cada colaborador da Daiichi Sankyo compartilha desse espírito de inovação.

Integridade:

É a nossa força e parte fundamental de nosso caráter. Sempre trabalhamos para que nossas atividades sejam desempenhadas de forma correta e transparente, a fim de melhorar a saúde e o bem-estar dos pacientes.

Responsabilidade:

É a nossa cultura. Abraçamos com entusiasmo as nossas responsabilidades e honramos nossos compromissos com todos aqueles que dependem de nós. Isso para que possamos oferecer medicamentos inovadores para pacientes de todo o mundo.



Compromissos:

1. Criar medicamentos inovadores que mudem o padrão de tratamento: as melhores práticas de tratamento aplicadas universalmente na ciência médica de hoje
2. Ter perspectiva global e respeitar os valores regionais
3. Promover curiosidade intelectual e visão estratégica
4. Proporcionar informações médicas da mais alta qualidade
5. Fornecer constantemente produtos farmacêuticos da mais alta qualidade
6. Ser um parceiro ético, respeitável e confiável
7. Estar comprometido em atingir os nossos objetivos
8. Agir profissionalmente, respeitar o próximo e ter espírito de equipe



A Quem se Aplica este **Código de Conduta?**



Este Código se aplica a todos os executivos, colaboradores, estagiários e funcionários temporários da DSBR.

É mandatório que todos leiam e cumpram as diretrizes contidas neste Código, adotando uma postura ética e adequada em seu ambiente profissional.



Conduta do Colaborador no Ambiente Interno da DSBR

A. CONDUTA ESPERADA DO COLABORADOR DSBR

Os colaboradores da DSBR devem agir profissionalmente, com ética e espírito de equipe, em defesa dos melhores interesses da Organização.

É esperado que os nossos colaboradores atuem com cordialidade e respeito perante todo o seu público de relacionamento, sejam eles colegas de trabalho, fornecedores, clientes ou parceiros de negócio, independentemente de cargo, função ou posição hierárquica.

Consulte o **Guia da Boa Convivência da DSBR** para conhecer as diretrizes da empresa para assegurar a manutenção de um ambiente de trabalho seguro e harmonioso.

B. ASSÉDIO MORAL

A DSBR preza pela diversidade e dignidade dos seus colaboradores e não apoia ou suporta nenhum tipo de discriminação com base em nacionalidade, raça, crença, idade, gênero, religião, orientação sexual, posição social ou de pessoas portadoras de necessidades especiais. Por isso, toda ação que tenha como objetivo constranger, intimidar ou discriminar os colaboradores da DSBR são absolutamente proibidas.

Assédio moral é a exposição de qualquer pessoa, de forma **frequente e prolongada**, a situações humilhantes e constrangedoras, com a **intenção** de ofender a integridade da vítima. Para configurar o assédio moral não é necessário existir uma condição de subordinação hierárquica.

EXEMPLOS DE CONDUTAS PERMITIDAS E PROIBIDAS:



- ✓ Cobrar tarefas ou metas alinhadas com a equipe e que sejam alcançáveis
- ✓ Corrigir alguém, sem a intenção de constranger o colega no ambiente de trabalho



- ✗ Dar orientações confusas, atribuir erros imaginários ou tratar alguém de forma ofensiva publicamente
- ✗ Apelidos racistas ou discriminatórios que nitidamente deixam o colaborador constrangido

C. ASSÉDIO SEXUAL

É vedado que os colaboradores da DSBR assumam posturas incoerentes ou inadequadas com o intuito de obter vantagens sexuais, de modo a ameaçar o emprego de um colaborador.

Assédio sexual é o ato de constranger alguém com o intuito de **obter favores sexuais**, utilizando-se de **posição hierárquica superior** ou **poder de influência**. É importante ressaltar que para configurar o assédio sexual não é necessário que a ação seja direcionada de um homem para uma mulher, pois também é possível que ela ocorra em direção inversa ou entre pessoas do mesmo sexo.

EXEMPLOS DE CONDUTAS PERMITIDAS E PROIBIDAS:



- ✓ Elogiar um colaborador por seu trabalho executado



- ✗ Ameaçar que irá desligar o colaborador caso ele/ela recuse um encontro íntimo

D. USO DE ÁLCOOL, DROGAS E PORTE DE ARMA

O uso de drogas ilícitas ou o consumo de álcool pode causar sérios riscos à saúde e integridade dos colaboradores no ambiente de trabalho.

Sendo assim, é vedado trabalhar ou conduzir veículos em função de uma atividade profissional sob o efeito de álcool e/ou drogas ilícitas. Da mesma forma, também não é permitido permanecer no ambiente de trabalho portando armas de qualquer natureza.

E. PATRIMÔNIO FÍSICO DA EMPRESA E RECURSOS ELETRÔNICOS

O patrimônio físico da DSBR é composto por todos os bens, equipamentos e instalações de trabalho, tais como mobiliário, equipamentos de informática, materiais de escritório e demais recursos disponibilizados pela empresa para executar as atividades profissionais da empresa.

O patrimônio da DSBR deve ser utilizado para os fins a que se destina e não para benefícios de terceiros ou para fins particulares.

Portanto, esses recursos, sejam físicos ou eletrônicos, devem ser preservados e utilizados racionalmente, conforme o que determina a **Política de Gestão de Equipamentos de Tecnologia da Informação**.

É proibido que os colaboradores acessem ou divulguem, com os recursos disponibilizados pela Organização ou dentro de suas instalações, qualquer conteúdo impróprio, como sites pornográficos ou de conteúdo ilegal, e também não devem ser utilizados para a propagação de mensagens ou arquivos que contenham correntes, boatos, conteúdo difamatório ou ilegal.

F. INTEGRIDADE DE DADOS

A integridade de dados é uma parte fundamental dos sistemas da qualidade farmacêutica, contribuindo para garantir que os medicamentos, substâncias farmacêuticas ativas e outros produtos farmacêuticos sejam compatíveis em termos de qualidade, segurança e eficácia, bem como tenham seus processos produtivos baseados em dados confiáveis e exatos.

Os requisitos de integridade de dados aplicam-se a todas operações de boas práticas¹ sob a responsabilidade da DSBR. Procedimentos internos específicos devem ser utilizados em conjunto com diretrizes e regulamentações locais e internacionais vigentes.

¹ Representa um conjunto de disciplinas que engloba as boas práticas de fabricação (BPF), boas práticas clínicas (BPC), boas práticas de laboratório (BPL), boas práticas de documentação (BPDoc), boas práticas de farmacovigilância e outros padrões de boas práticas definidos na indústria farmacêutica.

Todos os colaboradores da DSBR que apoiam atividades relacionadas às boas práticas devem possuir compreensão clara, capacitação e assegurar o cumprimento das diretrizes de integridade de dados aplicável a sua área de atuação, sempre em conformidade com os preceitos definidos de forma geral pela empresa.

Cada colaborador é solidariamente responsável por cumprir as diretrizes de integridade de dados e tem o dever de reportar possíveis violações ao seu gestor imediato ou no **Canal Confidencial** da DSBR.

G. PRIVACIDADE DE DADOS

A DSBR respeita a privacidade dos dados pessoais de seus colaboradores, de pacientes, e de todas as pessoas com quem se relaciona no exercício de suas operações de negócio, armazenando os respectivos dados em locais seguros e mantendo a devida confidencialidade.

Dados pessoais são informações de qualquer natureza que possam identificar direta ou indiretamente uma pessoa, tais como mas não limitadas a: nome, documentos de identidade, informações de contato, dados relacionados a saúde e outros.

A coleta, processamento e guarda das informações são necessárias para suportar funções operacionais da empresa ou para cumprir obrigações legais.

A DSBR respeita as leis de proteção de dados e, portanto, não divulga informações pessoais ou sensíveis de seus colaboradores, de pacientes, ou de pessoas com quem tem relacionamento profissional, sem autorização² ou para fins indevidos.

Incidentes envolvendo vazamento ou transferência indevida de informações pessoais ou sensíveis devem ser imediatamente reportados no **Canal Confidencial** da DSBR.

H. LIVROS E REGISTROS CONTÁBEIS

A integridade e precisão dos livros e registros contábeis é fundamental para manter a credibilidade com nossos clientes, fornecedores e órgãos reguladores.

Todas as transações financeiras deverão ser registradas e comprovadas segundo as regras legais e contábeis aplicáveis, refletindo a realidade das transações. Portanto, é proibido que qualquer colaborador altere os registros contábeis indevidamente, realize lançamentos irreais, fraudulentos, incompletos, imprecisos ou obscuros.

Para fins de auditoria, toda documentação suporte deverá ser arquivada de acordo com o prazo e demais requisitos previstos em lei.

² O tratamento de dados pessoais poderá ocorrer sem o consentimento do titular somente nas hipóteses definidas no art. 11, II, da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

I. FRAUDE

A fraude consiste em utilizar **meios ilegítimos** ou **enganar alguém** a fim de obter uma **vantagem indevida** para si ou para terceiros.

Qualquer ato fraudulento, falsificação de registros ou alterações de dados que não reflitam a realidade são vedados pela DSBR.

EXEMPLOS DE CONDUTAS PROIBIDAS:



- ✘ Falsificar documentos ou relatórios oficiais da empresa para obter vantagens de qualquer natureza
- ✘ “Maquiar” resultados para atingir metas da empresa ou individuais
- ✘ Conceder descontos comerciais em não conformidade com as políticas internas da DSBR para obter ganhos pessoais
- ✘ Incluir colaboradores fantasmas na folha de pagamento da empresa



Conduta do Colaborador com o Público Externo e em Nome da DSBR

A. DOAÇÕES, PARTICIPAÇÃO RELIGIOSA, SINDICAL E POLÍTICA

A DSBR respeita a liberdade religiosa, sindical e política de seus colaboradores. No entanto, não permite a realização de campanhas religiosas, político partidárias e/ou de candidato a cargo público nas suas dependências, durante o horário de trabalho, utilizando-se de qualquer recurso da Organização ou em seu nome.

A DSBR não realiza doações para partidos ou candidatos políticos, tampouco autoriza que pessoas físicas façam as referidas doações em seu nome.

As doações e contribuições para instituições filantrópicas, projetos de caridade e outras ações de caráter social ou doações para órgãos, associações, empresas da área de saúde (como por exemplo, clínicas e hospitais) deverão ser devidamente formalizadas e previamente analisadas pelas áreas responsáveis, conforme diretrizes internas da DSBR.

Recursos particulares não devem ser utilizados como forma de burlar as regras estabelecidas neste Código e demais políticas e procedimentos internos da DSBR.

EXEMPLOS DE CONDUTAS PERMITIDAS E PROIBIDAS:



✓ Fazer doações para entidades carentes, respeitando as normas e políticas internas da empresa



✗ Doar quantia em dinheiro ou medicamentos com o objetivo de influenciar, direta ou indiretamente, na prescrição ou compra de produtos da DSBR

B. RELACIONAMENTO COM CLIENTES E PROFISSIONAIS DA SAÚDE

Entendemos que clientes são todos os que intermediam as relações entre a Organização e os consumidores, ou seja, os distribuidores, as redes de farmácias e drogarias, clínicas e hospitais. Já o profissional da saúde é o profissional habilitado a prescrever ou dispensar medicamentos, incluindo médicos, dentistas e farmacêuticos.

Os colaboradores da DSBR, ao interagirem com clientes e profissionais da saúde, devem fazê-lo de modo ético, responsável e íntegro, buscando garantir que os pacientes tenham acesso a tratamentos eficazes e seguros.

A DSBR compromete-se a cumprir rigorosamente todas as leis, regulamentos do setor, bem como as políticas internas da empresa, em especial a **Política Anticorrupção** e as **Diretrizes de Práticas Promocionais**, durante a interação com profissionais da saúde.

Acima de tudo, a DSBR respeita a autonomia na tomada de decisão dos profissionais da saúde para a definição dos melhores tratamentos disponíveis para os seus pacientes. Sendo assim, os colaboradores jamais poderão **oferecer ou prometer qualquer forma de benefício**, tais como presentes, dinheiro, doações ou qualquer outra forma de vantagem visando induzir, manipular ou direcionar a atuação do profissional da saúde em favor da DSBR.

A remuneração dos profissionais da saúde contratados para prestarem serviços à DSBR deverá ser baseada no valor justo de mercado, conforme definido na **Política de Honorários para Contratação de Profissionais da Saúde**.

Os colaboradores não poderão comprometer-se em nome da Organização frente aos clientes, seja com patrocínio de eventos, promoções ou destinação de recursos financeiros que não estejam em conformidade com as diretrizes internas da empresa e formalmente autorizados pelas áreas responsáveis.

EXEMPLOS DE CONDUTAS PERMITIDAS E PROIBIDAS:



✓ Contratar um profissional da saúde para falar sobre uma patologia ou sobre um produto da DSBR



✗ Oferecer uma vaga de emprego para o familiar de um médico com a intenção de influenciar a prescrição ou compra de medicamentos da DSBR
✗ Favorecer um cliente em detrimento de outro devido a um vínculo de amizade

C. INTERAÇÃO COM AGENTES PÚBLICOS E PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES

A DSBR é uma empresa que trabalha com produtos farmacêuticos, portanto são comuns as interações com agentes públicos na condução de suas atividades regulares, tais como: autoridades sanitárias, certificadoras, profissionais da saúde que atuem em instituições públicas, entre outros.

Os colaboradores da DSBR devem atuar sempre nos mais altos padrões de ética e integridade perante os agentes públicos, seguindo as diretrizes da **Política Anticorrupção**.

Para a participação em licitações públicas, a DSBR deve observar, cumprir e garantir o cumprimento por terceiros que atuem em seu nome, da Lei das Licitações (8.666/93), Lei Anticorrupção (12.846/13), Lei de Improbidade Administrativa (8.429/92) e demais leis e normas administrativas aplicáveis.

D. FORNECEDORES, PRESTADORES DE SERVIÇOS E PARCEIROS DE NEGÓCIOS

Ao interagir com fornecedores, prestadores de serviços e parceiros de negócios, os colaboradores devem buscar empresas cujos valores sejam equivalentes aos da DSBR, principalmente no que diz respeito a integridade, respeito aos direitos humanos e ao meio ambiente, bem como o cumprimento das leis trabalhistas vigentes, buscando erradicar a mão de obra infantil ou análoga a escrava.

A escolha de fornecedores e prestadores de serviços deve considerar critérios técnicos, éticos e profissionais, nunca permitindo que qualquer outro tipo de pressão influencie nesta escolha, conforme determina a **Política de Compras**.

Ninguém está autorizado, independentemente do cargo ou posição hierárquica, a exigir benefícios financeiros, bens materiais, formas de entretenimento ou qualquer outro tipo de vantagem indevida de fornecedores, prestadores de serviços e parceiros de negócios para benefício próprio ou de terceiros.

Todos os parceiros de negócios deverão obrigar-se expressamente, por meio de cláusula contratual, à observância do **Código de Conduta para Parceiros de Negócios**.

EXEMPLOS DE CONDUTAS PERMITIDAS E PROIBIDAS:



✓ Avaliar critérios técnicos e a reputação do fornecedor antes de prosseguir com a contratação



- ✗ Omitir situação de que tenha conhecimento a respeito da utilização de mão de obra infantil por um parceiro de negócios
- ✗ Favorecer um fornecedor que tenha oferecido ingressos para um show ou outra atividade de entretenimento

E. COMUNICAÇÃO COM A IMPRENSA

O relacionamento e o atendimento da imprensa são de responsabilidade da área de Comunicação da DSBR, a qual deve garantir a divulgação apenas de informações verdadeiras e precisas aos meios de comunicação.

Portanto, os contatos, envio de informações, fotos e esclarecimentos para este público somente poderão ser feitos por porta-vozes autorizados e previamente definidos pela área de Comunicação.

Caso algum colaborador seja procurado pela imprensa, **não** poderá emitir opinião ou responder perguntas em nome da empresa e deverá comunicar imediatamente a área de Comunicação, conforme o que determina a **Política de Comunicação**.

EXEMPLOS DE CONDUTAS PERMITIDAS E PROIBIDAS:



✓ Ministrar palestras sobre a sua área de atuação profissional, sem fazer qualquer menção sobre informações confidenciais ou estratégicas da DSBR



* Conceder entrevistas para a imprensa sem a autorização prévia da área de Comunicação da DSBR



F. PARTICIPAÇÃO NAS MÍDIAS SOCIAIS

A DSBR considera que a utilização das mídias sociais é uma realidade cada vez mais presente no cotidiano das empresas e de seus colaboradores, e acredita que nesses ambientes é fundamental respeitar o próximo e garantir a liberdade de expressão e de opinião acima de tudo.

Para manter a reputação da DSBR nas mídias sociais é importante que a conduta e as declarações nas mídias sociais sejam respeitadas, adequadas e respeitem a legislação vigente. Por isso, o envio ou publicação de mensagens de natureza confidencial, abusiva, falsa ou discriminatória utilizando, mencionando ou exibindo o nome ou as marcas da Daiichi Sankyo são absolutamente proibidos.

É igualmente proibida a publicação de imagens (fotos ou vídeos, por exemplo) em que apareçam qualquer menção a medicamentos sob prescrição médica, seja em ações de endomarketing ou em eventos externos, sob o risco de caracterização de propaganda de medicamentos ao público leigo. Caso tenha dúvida sobre o conteúdo que deseja postar, pergunte primeiro e publique depois.

Consulte o **Guia de Diretrizes e Boas Práticas nas Mídias Sociais** para obter mais informações sobre a utilização responsável das mídias sociais pelos colaboradores da DSBR, de modo a mitigar qualquer risco relacionado ao vazamento de informações confidenciais e estratégicas.

EXEMPLOS DE CONDUTAS PERMITIDAS E PROIBIDAS:



✓ Compartilhar publicações divulgadas nas páginas oficiais da DSBR nas Mídias Sociais



✗ Se pronunciar nas mídias sociais frente a uma crítica ou elogio sobre os produtos da DSBR

G. CONCORRENTES

A DSBR respeita a **livre concorrência** e não compactua com práticas de cartel, fixação de preços, espionagem industrial ou qualquer outra medida ilegal para obtenção de informações de seus concorrentes ou vantagens comerciais indevidas.

A competitividade deve ser exercida com base nos princípios da ética, legalidade e lealdade. A concorrência leal é o elemento básico em todas as operações da Organização em sua relação com a concorrência.

A DSBR não autoriza o compartilhamento de informações confidenciais com concorrentes, tais como, mas não limitado a: preços, descontos, *market share*, capacidade de produção, lista de clientes atendidos, lançamento de produtos e outros. Comentários por parte dos colaboradores da DSBR que possam denegrir a imagem dos concorrentes são igualmente vedados.

EXEMPLOS DE CONDUTAS PROIBIDAS:



- ✗ Fazer acordos com terceiros para boicotar a entrada de novos concorrentes no mercado
- ✗ Discutir com concorrentes estratégias de preços ou condições de vendas



Confidencialidade **das Informações**



São entendidas como informações confidenciais aquelas que não foram divulgadas oficialmente pela DSBR e cuja divulgação poderá acarretar impactos nas operações da empresa, tais como, mas não limitadas a: resultados financeiros, estratégias comerciais, novos negócios, dados de pacientes, resultados de estudos clínicos, segredo industrial, informações sobre preços, investimentos e outros.

Informações que ainda não foram divulgadas publicamente e/ou que o colaborador tenha acesso devido ao cargo exercido não podem ser transmitidas a terceiros. Mesmo que internamente, só terão acesso a informações confidenciais as pessoas que precisam conhecê-las para o desempenho de suas atividades profissionais.



Portanto, os colaboradores devem sempre atuar em defesa dos interesses da DSBR, mantendo sigilo de informações confidenciais, inclusive após desligamento, até sua divulgação ao público, conforme descrito na **Política de Segurança da Informação**.

Qualquer dúvida sobre o caráter confidencial de determinada informação deverá ser esclarecida diretamente pelo gestor imediato e/ou área de Tecnologia da Informação.

EXEMPLOS DE CONDUTAS PERMITIDAS E PROIBIDAS:



✓ Reunir-se com colegas de empresas concorrentes para compartilhar boas práticas de mercado, sem mencionar qualquer tipo de informação sigilosa



- ✗ Divulgar informações estratégicas e confidenciais para colegas de trabalho cuja atividade profissional não tenha qualquer relação com a estratégia em questão
- ✗ Discutir sobre assuntos sigilosos em ambientes públicos (shopping center, restaurantes, elevadores e outros)
- ✗ Compartilhar com terceiros comunicados internos que contenham tarjas de alerta que proíbam a transmissão do conteúdo a terceiros
- ✗ Compartilhar senhas com colegas da mesma área para que auxiliem na aprovação de solicitações específicas



Conflito de **Interesses**

Ocorre o conflito de interesses quando interesses particulares de um colaborador se sobrepõem ou são conflitantes com os da DSBR. Sendo assim, o colaborador **utiliza-se de sua posição** ocupada na empresa para **decidir ou influenciar** decisões que possam **gerar benefícios** para si ou para terceiros.

Os colaboradores devem evitar qualquer situação conflitante ou que aparente ser conflitante com os interesses da DSBR. Ressaltamos, entretanto, que existem algumas situações de conflito que podem ser solucionadas de forma simples e adequada. Por isso, caso tenha conhecimento de um potencial conflito de interesses, informe a área de *Compliance*.

Alguns exemplos que podem gerar conflito de interesses são:

- a)** Participação societária em fornecedores, clínicas ou hospitais;
- b)** Participação societária em concorrentes diretos ou indiretos;
- c)** Prestação de serviços de qualquer natureza a empresas concorrentes;
- d)** Ser cônjuge ou parente de pessoa que se encaixa nas situações acima;
- e)** Contratação de parentes.

A fim de mapear eventuais conflitos, a DSBR solicitará que seus colaboradores declarem seus respectivos conflitos e os renovem anualmente ou sempre que houver situação nova a ser reportada.

A. ATIVIDADES PROFISSIONAIS EXTERNAS

É permitido que os colaboradores exerçam atividades profissionais externas desde que não utilizem os recursos materiais da DSBR e/ou que venham a conflitar com as responsabilidades do colaborador, conseqüentemente afetando seu desempenho profissional.

A comercialização de produtos e serviços, tais como: rifas, doces, vendas por catálogo, entre outros é proibida nas dependências da empresa e durante o expediente de trabalho.

O colaborador que possuir participação direta ou indireta em negócios que possam conflitar com os interesses da DSBR deve comunicar este fato à área de *Compliance*.



B. PARENTESCO E RELACIONAMENTO AFETIVO

Para evitar situações em que os interesses pessoais possam prevalecer em relação aos interesses da Organização, a DSBR estabelece as seguintes diretrizes para a contratação de familiares de colaboradores:

- a)** Familiares até o 3º grau³ não poderão atuar na mesma Diretoria;
- b)** A contratação ou promoção de familiar de colaborador somente ocorrerá se o candidato atender aos requisitos necessários para o cargo, sem privilégios de qualquer natureza;
- c)** Colaboradores da DSBR que possuam relacionamento com cônjuge ou companheiro (a) ou tenham parentes até 3º grau que atuem em empresa do setor farmacêutico, em clínicas ou hospitais, devem ser reportados à área de *Compliance*.

Devem ser observados os seguintes direcionamentos quando houver relacionamento entre colaboradores da DSBR e agentes públicos, colaboradores de fornecedores ou de empresas concorrentes:

- a)** Relações pessoais, como cônjuge ou companheiro (a), amizade ou parentesco, existentes entre colaboradores da DSBR e agentes públicos devem ser reportados à área de *Compliance*;

³ Pai, mãe, filhos, sogro, sogra, genro, nora (1º grau); irmãos, avós, netos, padrasto, madrasta, enteados, cunhados (2º grau); tios e sobrinhos (3º grau).

- b)** Colaboradores da DSBR que possuam relacionamento como cônjuge ou companheiro (a) ou parentesco com fornecedores, prestadores de serviços ou demais terceiros, não poderão contratar ou gerir contratos de empresas vinculadas aos parentes ou familiares. Caberá ao superior imediato estabelecer quem deverá fazê-lo;

- c)** Colaboradores da DSBR que possuam relacionamento como cônjuge ou companheiro (a) ou parentesco com colaboradores de outra empresa do setor farmacêutico, em consultórios, clínicas ou hospitais, devem reportar a situação à área de *Compliance*.

Sendo assim, é de responsabilidade do (a) colaborador (a) informar à área de *Compliance* quando vivenciar quaisquer das situações acima mencionadas.

EXEMPLOS DE CONDUTAS PERMITIDAS E PROIBIDAS:



✓ Irmãos que trabalham em diretorias diversas, sem qualquer vínculo de subordinação hierárquica



✗ Contratar a empresa dos meus pais para prestar um serviço para a minha área e sob a minha supervisão

C. BRINDES E PRESENTES

A DSBR entende que **brindes** são os itens promocionais e de uso corporativo com o logotipo da empresa ofertante, tais como agendas, calendários, canetas, blocos de anotação, entre outros. Já os **presentes** são itens para uso pessoal, como por exemplo bebidas alcoólicas, chocolates, cestas de Natal, ingressos para eventos e outros.

Esses itens podem caracterizar vantagem indevida quando oferecidos ou recebidos com o intuito de induzir a tomada de qualquer decisão ou de influenciar o processo decisório da DSBR ou em seu benefício. Vale ressaltar que o oferecimento, por si só, já constitui conduta ilícita, mesmo que não venha a efetivar uma contraprestação em benefício da DSBR.

Como regra geral, a DSBR autoriza a concessão e o recebimento de brindes para uso corporativo que não ultrapassem o valor de R\$ 100 (Cem Reais). Também é autorizada a concessão e recebimento de presentes que não ultrapassem 1/10 do salário mínimo vigente.

As exceções para essa regra são:

- De acordo com a **Política Anticorrupção**, é expressamente proibida a entrega de brindes ou presentes para **agentes públicos e profissionais da saúde**, independentemente do propósito e do valor;
- Não está autorizado que os colaboradores da DSBR aceitem presentes de terceiros com os quais a DSBR pretende iniciar ou renovar um relacionamento comercial;
- Não poderão ser oferecidos ou aceitos, em qualquer circunstância, independentemente de seu valor, presentes em forma de pagamentos em dinheiro (espécie, cheque ou transferência).

D. EVENTOS E HOSPITALIDADES

A participação dos colaboradores da DSBR em eventos organizados por fornecedores, órgãos governamentais e outros, com custeio de despesas (viagens, hospedagens, alimentação e outras) devem ter autorização da área de *Compliance*, dentro dos critérios estabelecidos por este Código e pelas políticas internas da DSBR.

A DSBR permite o custeio das despesas de convidados a eventos promovidos pela Organização (congressos, palestras, simpósios e seminários, premiações, etc.), desde que tenham a finalidade de difundir informações científicas e/ou sobre um determinado produto e que não violem as políticas internas da DSBR, em especial a **Política Anticorrupção** e as **Diretrizes de Práticas Promocionais**. É expressamente proibido o pagamento ou o reembolso de quaisquer despesas de familiares, acompanhantes ou pessoas convidadas pelos profissionais.

Caso a empresa venha a custear despesas de agentes públicos em decorrência de eventos dessa natureza é importante que sejam observadas as regras e regulamentos específicos da entidade a qual o agente público está vinculado.



Responsabilidade **Socioambiental**

A DSBR é engajada nas causas que visem proteger o meio ambiente, a saúde e a segurança de seus colaboradores, respeitando toda a legislação e regulamentação aplicável.

A DSBR trata com seriedade o compromisso de redução dos impactos ambientais, pois considera que essa é uma questão indissociável da nossa própria atividade e mesmo da nossa sobrevivência. Por isso, a empresa trata de forma adequada todos os resíduos da produção fabril para que não haja impacto ao meio ambiente.

Visando disseminar as práticas sustentáveis por toda a cadeia de valor, buscamos fornecedores e parceiros de negócios que também estejam comprometidos em operar de forma segura e ambientalmente responsável.

Como premissa, a DSBR apoia entidades sem fins lucrativos engajadas em causas sociais, que promovam o intercâmbio de conhecimento e a curiosidade intelectual ou que ainda tenham como objetivo melhorar a qualidade de vida das pessoas.

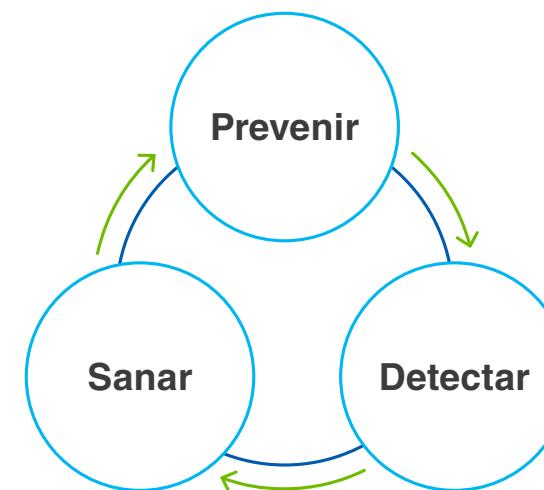
O desenvolvimento da sociedade conduz também ao desenvolvimento da DSBR e, por isso, apoiamos as atividades destinadas à contribuição social e à participação voluntária dos nossos colaboradores em ações sociais.



Gestão do Programa **de Integridade**

A DSBR busca garantir o mais elevado padrão de integridade, legalidade e transparência na condução de seus negócios. Por isso, o relacionamento com seus parceiros está baseado na alta qualidade de serviços e produtos, e nunca em relacionamentos ilegais que envolvam o pagamento de suborno ou participação em quaisquer práticas fraudulentas ou de corrupção.

O Programa de Integridade da DSBR (PROGRID) é um conjunto de medidas que viabilizam as três principais competências da área de *Compliance*:



Prevenir: zelar pelo cumprimento das normas e legislações aplicáveis, de modo a evitar a ocorrência de condutas desviantes e mitigar riscos;

Detectar: identificar de forma proativa ou reativa as condutas desviantes;

Sanar: tomar as medidas cabíveis para cessar as condutas desviantes e aplicar punições compatíveis com o dano causado.

A Alta Liderança da DSBR tem papel fundamental na disseminação das diretrizes do PROGRID para suas respectivas equipes, atuando de forma exemplar e encorajando o diálogo aberto com os colaboradores para que se sintam confortáveis para reportarem qualquer situação irregular de que tenham conhecimento.

O PROGRID foi desenvolvido com base em cinco grandes pilares:

- 1. Suporte da Alta Administração:** o exemplo da cultura ética vem de nossos líderes, e eles darão o direcionamento para os demais colaboradores de como agir da forma correta, respeitando as normas aplicáveis;
- 2. Código de Conduta, Políticas e Legislações Aplicáveis:** todos os colaboradores e parceiros externos que interagem com a DSBR devem respeitar as leis, as normas estabelecidas pela empresa e as boas práticas de mercado da indústria farmacêutica;
- 3. Treinamento e Comunicação:** acreditamos que para disseminar a cultura ética na DSBR devemos treinar e comunicar os nossos colaboradores e terceiros que interagem conosco de forma honesta e transparente. É importante que cada um entenda o seu papel para garantir o sucesso do PROGRID;
- 4. Canal Confidencial:** caso ocorram irregularidades ou desvios de conduta, a DSBR deve dispor de mecanismos para identificá-los e tratá-los. O Canal preza pela confidencialidade e pela não retaliação dos denunciadores de boa-fé;

5. Monitoramento e auditoria: a robustez do PROGRID se mede pela sua efetividade. Para saber se o Programa está caminhando na direção correta, é necessário implementar um processo de avaliação constante, chamado monitoramento, bem como auditorias regulares, que visam identificar se os pilares do PROGRID estão funcionando conforme planejado.



Cada um dos colaboradores é individualmente responsável, no exercício de suas atividades, pela total observância dos dispositivos deste Código e das políticas internas da empresa, envidando esforços para a prevenção, identificação e denúncia de práticas de corrupção ou suborno privado.

A. COMITÊ DE CONDUTA ÉTICA

O Comitê de Conduta Ética é composto por três membros do Comitê Executivo (Presidência, Diretoria de RH e Diretoria de *Compliance*). É de sua responsabilidade zelar pelo cumprimento deste Código e deliberar sobre a aplicação de eventuais medidas educativas e/ou punitivas que se façam necessárias em virtude da apuração de ações ou comportamentos que estejam em desacordo com os princípios de conduta da DSBR.

O Comitê de Conduta Ética é responsável por assegurar a confidencialidade e a não retaliação do denunciante de boa-fé durante todo o processo de apuração dos relatos recebidos por meio dos canais oficiais da DSBR, conforme diretrizes da **Política de Reporte de Denúncias e Não Retaliação**.

B. INFRAÇÕES AO CÓDIGO DE CONDUTA E GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS

A falta de adesão a qualquer diretriz deste Código será analisada cuidadosamente pelo Comitê de Conduta Ética para aplicação das sanções disciplinares previstas em lei, que podem variar de advertência verbal ao colaborador até a sua demissão por justa causa. Essas sanções são definidas com base na avaliação da gravidade e impacto da conduta indevida para a empresa.

O Comitê de Conduta Ética assume o compromisso de, uma vez apurada a violação, tomar as medidas corretivas e disciplinares necessárias e criar planos de ação para evitar futuras violações.

Quando considerar necessário, a fim de evitar críticas ou mal entendidos, o Comitê de Conduta Ética prestará os esclarecimentos necessários aos *stakeholders* de acordo com as políticas internas vigentes.

C. CANAIS DE COMUNICAÇÃO OFICIAIS

Qualquer violação ou suspeita de violação ao Código de Conduta da DSBR, Políticas Internas ou legislação vigente deve ser imediatamente comunicada pelos colaboradores e/ou terceiros que atuam em seu nome utilizando os canais de comunicação oficiais. Os relatos serão devidamente tratados com imparcialidade pelo Comitê de Conduta Ética.

A veracidade das informações relatadas é de responsabilidade do denunciante, sendo todas as informações verificadas durante o processo de averiguação, e as ações decorrentes tomadas a critério exclusivo da empresa.

Os executivos e colaboradores não devem praticar represálias contra as pessoas que relatem de boa-fé, expressem preocupações ou forneçam informações para uma investigação, conforme determina a **Política de Reporte de Denúncias e Não Retaliação**.

A confidencialidade dos relatos será mantida senão em virtude de lei ou a requerimento das autoridades competentes.

Os canais de comunicação oficiais para reportar situações dessa natureza são:



a) Contato Direto

O colaborador poderá contatar seu superior imediato ou um representante da área de *Compliance* sempre que entender que deva reportar algum fato relevante ou demonstrar preocupações.



b) Canal Confidencial

É uma ferramenta segura e confiável que a DSBR disponibiliza para que o colaborador possa tirar dúvidas ou reportar situações de forma identificada ou anônima.

Ao se identificar, o relator se disponibiliza a ser contatado para esclarecimento de possíveis dúvidas sobre o relato fornecido. Relatos com identificação são muito importantes, pois podem fazer com que a apuração seja mais efetiva.

As informações registradas no **Canal Confidencial** serão recebidas por uma empresa independente e especializada, assegurando o tratamento adequado de cada situação pela Alta Administração da DSBR, sem conflitos de interesses.

Telefone: 0800-761-1632 (atendentes especializados disponíveis de segunda a sexta-feira das 7h às 19h. Em horários ou datas alternativas será possível gravar mensagens na caixa postal eletrônica).

Site: www.helloethics.com/daiichisankyo/pt/main.html



c) E-mail da área de *Compliance*

Os colaboradores também podem utilizar o e-mail direto da área de *Compliance* para solucionar dúvidas ou demonstrar preocupações:

compliance@dsbr.com.br

Observação: Para assuntos relacionados aos produtos da DSBR, entre em contato com o Serviço de Atendimento ao Consumidor (SAC) pelo site: **www.daiichisankyo.com.br/site/fale-conosco**.

TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

Declaro que recebi e compreendi o Código de Conduta da Daiichi Sankyo Brasil e estou ciente e de pleno acordo com as diretrizes estabelecidas e sua relevância para mim e para a empresa.

Comprometo a cumpri-lo integralmente durante o exercício das minhas atividades profissionais, sob pena de sujeitar-me a medidas disciplinares cabíveis e até a responsabilização civil e criminal, conforme o que determina a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e demais leis aplicáveis.

Declaro que no momento da assinatura deste termo não estou em nenhuma situação que viole as diretrizes deste Código e que não tenho conhecimento de nenhuma circunstância que possa gerar qualquer conflito com as regras nele contidas.

Ainda, me comprometo a reportar tempestivamente nos canais de comunicação oficiais disponíveis qualquer violação real ou potencial a este Código de Conduta, Políticas Internas da DSBR ou leis vigentes.

IDENTIFICAÇÃO DO COLABORADOR

Nome completo: _____

Departamento/Diretoria: _____

Data: ___/___/___

Assinatura: _____

O presente Termo de Ciência e Compromisso é documento integrante do Contrato de Trabalho do colaborador com a Daiichi Sankyo Brasil e consta de duas vias. Uma via permanece com o colaborador e a outra com a empresa.

Publicado por

Daiichi Sankyo Brasil Farmacêutica Ltda.

Coordenação do projeto:

Área de *Compliance*

Responsável:

Priscila Regonatti

Diagramação:

RICCA Sustentabilidade

Versão eletrônica:

www.daiichisankyo.com.br/site/quem-somos-codigo-de-conduta

Contato:

compliance@dsbr.com.br

Canal Confidencial:

0800-761-1632



Daiichi-Sankyo

Março, 2019

Código de Conduta da Daiichi Sankyo Brasil