



CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

3ª edição

SUPERA ✓

Prezado Colaborador,

Para a Supera, atuar com ética e integridade é parte de nosso DNA e é essencial no desenvolvimento de nosso negócio. Fazer o correto todo o tempo nos ajuda a conquistar e manter a confiança em todas as nossas relações e assim estabelecer vínculos sólidos e de longo prazo.

Esta é uma publicação que resume atitudes e comportamentos cotidianos que a empresa espera encontrar em cada colaborador, no tratamento com os colegas, equipe, fornecedores, clientes, comunidade e sociedade.

O Código de Conduta e Ética é uma ferramenta muito poderosa que expressa nossos valores, missão e objetivos que serão atingidos a partir de uma postura ética e transparente.

Este Código nos dá uma direção clara e alinhada aos nossos valores, respondendo a questões que todos podemos ter em nosso dia a dia.

Nós os convidamos a realizarem uma leitura atenta deste Código, pois confiamos em todos e em cada um de vocês para conduzirem nosso negócio de maneira alinhada aos nossos valores e assim construirmos uma empresa sólida e íntegra, motivo de orgulho para todos nós.

Boa leitura.



Alexandre Augusto Correa
Diretor Administrativo Financeiro e
de Operações



Lino dos Santos
Diretor Comercial

Índice

04 Missão e Visão Supera

05 Capítulo I – Nossos Valores e Princípios

- 06 Nossos valores
- 07 1. Somos justos e íntegros.
- 07 2. Valorizamos pessoas e parceiros que adicionam valor à companhia.
- 08 3. Somos donos do nosso negócio.
- 08 4. Adotamos práticas sustentáveis.
- 09 5. Buscamos a excelência em tudo o que fazemos.
- 09 6. Agimos para estar à frente.
- 09 7. Inovamos para fazer mais e melhor.
- 10 8. Respeitamos as pessoas e suas diferenças.
- 11 9. Falamos e ouvimos com abertura e clareza.
- 11 10. Fazemos da sinergia a nossa força.

12 Capítulo II – Código de Conduta e Políticas Éticas

- 14 Práticas empregatícias
- 14 Assédio, intimidação, discriminação e pornografia
- 15 Atividades fora da Supera
- 16 Conflito de interesses
- 16 Meritocracia
- 17 Contratação de ex-colaboradores da Supera ou que trabalharam anteriormente para gestores da Supera
- 17 Contratação de parentes
- 18 Doações
- 19 Gerenciamento de registros
- 19 Imprensa, publicações e aparições públicas
- 19 Omissão de documento ou informação
- 20 Informações confidenciais ou restritas
- 21 Dar Presentes
- 22 Receber Presentes
- 22 Reembolso de despesas
- 23 Processo de compras
- 24 Proteção de ativos
- 24 Utilização da marca
- 25 Recursos de tecnologia da informação e de Comunicação
- 27 Privacidade e segurança da informação
- 31 Cumprimento da legislação
- 31 Corrupção Ativa e Passiva e Apropriação Indébita
- 32 Improbidade administrativa
- 33 Prevenção e tratamento de fraudes
- 33 Parceiros de negócios
- 35 Patrocínio e contratação de profissionais de saúde
- 36 Práticas comerciais não convencionais
- 36 Relacionamento com funcionários públicos
- 37 Relacionamento com a comunidade
- 38 Trabalho infantil e escravo
- 38 Responsabilidade pessoal: informando infrações reais e potenciais

Missão

Levar a maior diversidade de medicamentos ao maior número de médicos e pacientes, provendo soluções em saúde e transformando vidas.

Visão

Ser uma das 10 maiores farmacêuticas de prescrição médica do Brasil, reconhecida pelo respeito à diversidade de médicos e pacientes, e uma das melhores empresas para se trabalhar.



Capítulo 1

Nossos Valores e Princípios

Este capítulo define os princípios que orientam a forma como trabalhamos na Supera. Eles norteiam a definição de padrões de comportamento alinhados aos nossos valores e estão ligados às nossas estratégias de negócios.

Nossos princípios revelam o compromisso com o que devemos ser e como devemos agir em relação à empresa, aos nossos clientes, aos colegas, à comunidade e a todos os públicos com os quais mantemos parceria de negócios.

São nossos valores:

1. *Somos justos e íntegros.*
2. *Valorizamos pessoas e parceiros que adicionam valor à companhia.*
3. *Somos donos do nosso negócio.*
4. *Adotamos práticas sustentáveis.*
5. *Buscamos a excelência em tudo o que fazemos.*
6. *Agimos para estar à frente.*
7. *Inovamos para fazer mais e melhor.*
8. *Respeitamos as pessoas e suas diferenças.*
9. *Falamos e ouvimos com abertura e clareza.*
10. *Fazemos da sinergia a nossa força.*

Para ilustrar, mencionaremos a seguir alguns exemplos de como trabalhamos alinhados aos nossos valores:

1. Somos justos e íntegros – A integridade está presente em todas as nossas ações.

- Cumprimos a lei e seu espírito.
- Aderimos ao Nosso Código de Ética e Conduta.
- Agimos com ética e transparência.
- Nosso pessoal trabalha sem sofrer abusos ou constrangimentos.
- Nossos registros contábeis são atualizados, verdadeiros e precisos.
- Resguardamos a privacidade dos nossos clientes, mantendo suas informações confidenciais e seguras, sem nos valer de vantagens pessoais com informações privilegiadas.
- Não nos envolvemos em relações ou acordos comerciais vedados pela lei e que não estejam alinhados aos nossos princípios e valores.

2. Valorizamos pessoas e parceiros que adicionam valor à companhia – Meritocracia é a nossa forma de reconhecimento.

- Construimos e mantemos relações duradouras com os clientes com os quais nos relacionamos.
- Recompensamos nossos colaboradores com base em seu desempenho, utilizando metas mensuráveis.
- Oferecemos instrumental para treinamento e desenvolvimento contínuo, de modo que os colaboradores tenham a oportunidade de serem totalmente eficientes em suas funções e desenvolvam carreiras de longa duração.
- Buscamos sempre novas oportunidades comerciais que agreguem valor aos nossos negócios.
- Disseminamos nossos valores e buscando parceiros que atuem de forma alinhada com eles.

3. Somos donos do nosso negócio – o senso de dono deve estar inserido em todos os nossos colaboradores.

- Tomamos e executamos decisões prudentemente, reconhecendo que devemos manusear, gerir e cuidar dos ativos e do dinheiro da empresa como se fossem nossos.
- Somos responsáveis pelos nossos atos no desempenho de nossas funções.
- Solidificamos nosso nome na comunidade investindo continuamente no reconhecimento de nossa marca através da comercialização de produtos de qualidade, seguros e eficazes.

4. Adotamos práticas sustentáveis – nos preocupamos com o meio-ambiente, a sociedade, a nossa cultura local e a sustentabilidade do nosso negócio.

- Trabalhamos em harmonia e respeito pela comunidade.
- Apoiamos e reconhecemos a participação de colaboradores em atividades comunitárias voluntárias.
- Entendemos e respeitamos os valores da comunidade na qual estamos inseridos, contribuindo para uma melhor qualidade de vida.
- Estabelecemos relações cooperativas e construtivas de trabalho com empresas parceiras que promovam o desenvolvimento sustentável, órgãos governamentais e reguladores, sindicatos, órgãos públicos para promoção de políticas de desenvolvimento e associações não- governamentais de interesse público.

5. Buscamos excelência em tudo que fazemos – para nós, o mais importante é a qualidade e não apenas quantidade.

- Nossos serviços e produtos são da mais alta qualidade. Oferecemos ao médico opções de excelência para o tratamento de diversas patologias.
- Disponibilizamos ao paciente produtos de qualidade.
- Integramos fortes controles de gerenciamento de riscos e de cumprimento de normas com os nossos processos de negócios.

6. Agimos para estar à frente – atuamos com senso de urgência.

- Facilitamos, acatamos e respondemos, no menor prazo possível, as manifestações de sugestão, crítica ou melhorias apontadas pelos clientes.
- Melhoramos continuamente a qualidade de nossos processos de negócio.
- Informamos os fatos relativos aos negócios de forma precisa e no tempo adequado.

7. Inovamos para fazer mais e melhor - provocamos mudanças para gerar inovações.

- Otimizamos a nossa estrutura e os nossos processos para que os produtos possam ser oferecidos a preço acessível.
- Abrimos novas frentes de atuação e canais de distribuição, buscando o aumento da produtividade e a inovação, à frente da concorrência e sempre em concordância com as leis em vigor.

8. Respeitamos as pessoas e suas diferenças – o respeito ao profissional da saúde, aos pacientes, clientes, fornecedores e colaboradores é inegociável.

- Valorizamos o ser humano e a sua contribuição como parte essencial e indispensável ao desenvolvimento do negócio.
- Valorizamos e englobamos a diversidade de formação, experiência e pensamento, que são necessários para os negócios em um mercado tão competitivo como o que atuamos.
- Oferecemos igualdade de oportunidade para todos no aproveitamento interno, na contratação, no treinamento e desenvolvimento, sem distinção de raça, cor, nacionalidade, sexo ou crença.
- Tratamos as pessoas com respeito desde a sua admissão na Supera, durante a vigência de seu contrato de trabalho e após a sua saída.



9. Falamos e ouvimos com abertura e clareza – nosso ambiente é aberto à diversidade de opiniões, ideias e pensamentos.

- Criamos o ambiente adequado para que dúvidas e problemas sejam discutidos abertamente.
- Agimos com transparência na comunicação e em concordância com as leis em vigor.

10. Fazemos da sinergia a nossa força – honramos a nossa história e com ela nos fortalecemos.

- As nossas ações são norteadas pelos nossos valores organizacionais.
- Somos unidos pelo propósito da nossa missão.
- Trabalhamos em sinergia com os nossos colaboradores e parceiros em busca de um bem comum.
- Valorizamos as relações de trabalho em toda a sua cadeia de negócio.
- Cooperamos uns com os outros, independentemente de nossas funções, sempre com o foco no paciente.
- Nos destacamos da concorrência pela atuação da nossa gestão.



Capítulo 2

Código de Conduta e Políticas Éticas

Todos os colaboradores da Supera devem agir de acordo com os mais elevados padrões de integridade pessoal e profissional, cumprindo todas as leis, regulamentações e políticas internas da empresa. Ao aceitar trabalhar na Supera, todo colaborador deve pautar-se pelas leis, valores, por este Código de Conduta e Ética e pelas políticas da empresa, com um comportamento que respeite a ética.

A Supera não se omite em relação às responsabilidades inerentes à sua atividade e não compactua ou permite qualquer tipo de extorsão, coerção ou prática de suborno ou corrupção.

Caso você tenha dúvida sobre qualquer política da Supera, poderá discuti-la com seu gestor, com a área de Compliance & Legal ou ainda com a área de Recursos Humanos. Você também poderá manifestar a sua questão por meio do Canal de Ouvidoria Solte a Voz.

Existindo conflito ou qualquer falha na interpretação de tais políticas, entre em contato por meio de um dos canais citados.

PRÁTICAS EMPREGATÍCIAS

A Supera acredita que a diversidade de conhecimento e cultura de seus colaboradores é fundamental para o sucesso da empresa. Assim, procuramos recrutar, desenvolver e manter as pessoas mais talentosas de uma gama diversa de candidatos. Cada colaborador deve progredir na Supera com base em seu talento e desempenho, independente de fatores diferenciais como raça, nacionalidade, sexo, cor ou crença. A empresa está totalmente comprometida com a valorização da diversidade, com a igualdade de oportunidades, de acordo com as deliberações, padrões éticos e leis aplicáveis. A Supera não tolerará discriminação de qualquer forma contra qualquer colaborador ou candidato a emprego, por quaisquer das razões acima.

ASSÉDIO, INTIMIDAÇÃO, DISCRIMINAÇÃO E PORNOGRAFIA

O assédio, a intimidação, a discriminação e a pornografia são incompatíveis com os valores da Supera e inaceitáveis em seu ambiente de trabalho. Nenhuma comunicação escrita ou falada interna ou com pessoas externas pode conter qualquer declaração ou material que seja, de alguma forma, ofensivo ou que crie situações de assédio, intimidação ou discriminação. Você nunca deve se utilizar dos sistemas da empresa para transmitir ou receber imagens eletrônicas ou textos contendo insultos éticos, raciais ou qualquer conteúdo que possa ser considerado ilegal, constrangedor, ofensivo ou insultante aos outros, incluindo pornografia.

A Supera mantém um ambiente de trabalho que respeita colaboradores e prestadores de serviço que atuam na empresa. A organização não tolera discriminação e/ou atitude guiada por preconceitos relacionados à origem, à religião, à raça, cor, gênero, orientação sexual, classe social, idade, estado civil, posição político-partidária e deficiência de qualquer natureza.

Caso você acredite que esteja sujeito a constrangimento ou situação desconfortável ou tenha conhecimento de algum fato relacionado acima, informe o Gerente de Compliance, o Gerente de Recursos Humanos ou o Canal de Ouvidoria, pois a omissão, nesses casos, também é incompatível com os valores da Supera. A equipe responsável pela área analisará a situação e tomará as medidas necessárias e apropriadas.

ATIVIDADES FORA DA SUPERA

Diretor, curador, empregado ou consultor

Os colaboradores da Supera não podem atuar como diretores, curadores, administradores ou consultores de organizações externas com fins lucrativos sem prévia e expressa autorização da Supera.

A aprovação prévia da Supera é obrigatória antes que o colaborador aceite um emprego secundário. A outra função não deve conflitar com os interesses da Supera, nem tampouco interferir em sua capacidade de corresponder às suas responsabilidades para com a Supera, além de não gerar qualquer impacto negativo sobre os interesses comerciais da empresa.

Publicações e Aparições Públicas

Publicações de textos, palestras, atividades de ensino, concessão de entrevistas e aparições públicas exigem aprovação prévia da Supera, por meio da área de Recursos Humanos.

Atividades políticas/contribuições

A Supera não realiza contribuições políticas diretamente, nem através de terceiros. Qualquer participação em atividade político-partidária é feita em nível pessoal e não como representante da empresa.

CONFLITO DE INTERESSES

Devemos evitar situações em que nossos interesses pessoais conflitem com os interesses da Supera ou de seus clientes. Situações que podem levar a conflito efetivo ou aparente incluem (mas não se limitam a):

Participar de decisões sobre a realização de negócios em que você ou membros de sua família (pai, mãe, filho(a), cônjuge, companheiro(a), irmão(ã), sogro(a)) tenham interesses ou que possam gerar benefícios pessoais para você. Caso esteja em uma situação como esta, você deve obter aprovação prévia da Diretoria da Supera.

Facilitar a realização de negócios com a Supera devido à amizade, laços familiares ou de outro tipo para receber doação, presentes ou favorecimentos.

O uso do nome da empresa em negócios pessoais é expressamente proibido. O representante legal representa a empresa na extensão dos poderes a ele(a) conferidos pela Supera, dentro dos limites de autorização aprovados por seu Conselho de Administração.

MERITOCRACIA

A Supera estabelece uma política salarial justa e competitiva para seus colaboradores, avaliando sempre o mercado e a sua equidade interna. A empresa recompensa seus colaboradores com base em seu desempenho, trabalho em equipe e resultados, por meio de políticas claras e predefinidas.

Realizamos os processos de admissão, promoção e reconhecimento, sempre pautados nas competências profissionais. Por isso, incentivamos o feedback da liderança aos nossos colaboradores, com foco na transparência e na promoção de oportunidades de crescimento profissional.

Além disso a Supera não tolera eventuais privilégios, por parentesco e/ou por interesses que sobrepujam os valores da empresa.

CONTRATAÇÃO DE EX-COLABORADORES DA SUPERA OU QUE TRABALHARAM ANTERIORMENTE PARA GESTORES DA SUPERA

É permitida a participação de ex-colaborador da Supera em processos seletivos, desde que (i) o contrato de trabalho do ex-colaborador tenha sido encerrado há, no mínimo, um ano e (ii) haja aprovação por escrito da área de Recursos Humanos.

Novos gestores contratados no mercado devem evitar trazer colaboradores da antiga empresa, em qualquer nível. Em caso de contato profissional anterior, este deverá ter ocorrido há mais de dois anos. Ainda assim, cabe ressaltar que a contratação só deverá ser feita, caso não haja profissional em condições de assumir o cargo proposto na própria Supera. Exceções serão tratadas diretamente pela Gerência de Recursos Humanos, que avaliará a real necessidade da contratação do profissional junto a Diretoria.

CONTRATAÇÃO DE PARENTES

A Supera emprega parentes de colaboradores desde que isso não crie, potencialmente, nem aparentemente, um conflito de interesses.

É vedada a designação de pessoa como colaborador ou contratado, seja em posição superior, seja em subordinada, que possa ter a oportunidade de verificar, processar, rever, aprovar, auditar ou de outra forma afetar o trabalho ou contas de um parente (pai, mãe, filho(a), cônjuge, companheiro(a), irmão(ã), sogro(a)).

É vedada, também, a designação de pessoa para posição cujo progresso salarial, promoção ou termos e condições de emprego possam ser afetados ou influenciados por um parente.

NEPOTISMO



O Nepotismo é uma forma de obtenção de vantagem ilícita e ocorre quando um colaborador utiliza de sua posição para delegar cargos a pessoas próximas, com ou sem laços familiares, de forma que outras, que possuem uma qualificação melhor, sejam prejudicadas.

A Supera não permite este tipo de prática e tem como um de seus valores a meritocracia.

DOAÇÕES

Por meio do oferecimento de produtos de qualidade a preços acessíveis fica clara a preocupação e o compromisso da empresa em disponibilizar o acesso aos seus produtos. A formação de preços na Supera contempla esta premissa e a direção procura otimizar seus processos buscando uma operação rentável que viabilize os investimentos para que a organização se perpetue.

As amostras de medicamentos entregues à classe médica cumprem uma importante função social, pois possibilitam, mediante a avaliação do profissional de saúde, o início ou mesmo a totalidade do tratamento aos pacientes.

Considerando estes aspectos, a empresa não trabalha com uma política formal de doação de produtos. Exceções, como pedido médico para pacientes que não sejam contemplados nos programas de assistência farmacêutica do governo, são analisadas caso a caso, bem como a doação de medicamentos para vítimas de catástrofes ou desastres naturais.

Outras doações de cunho filantrópico, inclusive as feitas em espécie e de alimentos, são avaliadas e realizadas a instituições e organizações sem fins lucrativos que tenham uma proposta sinérgica com a missão da Supera.

GERENCIAMENTO DE REGISTROS

Os registros devem ser conservados por prazo adequado (conforme disposição em lei, política e/ou necessidade comercial, o que for mais restritivo), a fim de que a empresa possa responder às solicitações de auditorias, fiscalizações, ações judiciais e autuações.

IMPrensa, PUBLICAÇÕES E APARIÇÕES PÚBLICAS

Caso uma pessoa que seja de fora da Supera tente obter informações sobre a empresa, não ofereça as informações, a menos que esteja autorizado a fazê-lo. Caso não esteja autorizado, encaminhe à Diretoria. Somente porta-vozes designados e treinados podem dar entrevistas em nome da Supera.

OMISSÃO DE DOCUMENTO OU INFORMAÇÃO

Os colaboradores devem saber quais os procedimentos e normas que se aplicam às atividades desenvolvidas em suas áreas e utilizá-las adequadamente.


É proibido a qualquer colaborador da Supera, independentemente de seu nível hierárquico, omitir, esconder ou deixar de informar na íntegra, em prazo razoável, fatos, dados, documentos ou parecer relevantes referentes a auditorias internas ou externas, inspeções, fiscalizações ou certificações amparadas pelos atos societários da empresa ou determinadas por autoridades legalmente constituídas. Caso o colaborador seja orientado a proceder de maneira contrária a esta norma ou tenha conhecimento de alguém na empresa que o faça, a conduta solicitada é a de informar diretamente ao diretor da área, à área de Recursos Humanos ou ainda à área de Compliance & Legal ou ao Canal de Ouvidoria.

INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS OU RESTRITAS

Na Supera, é expressamente proibido transmitir ou obter informações confidenciais de terceiros.

Os exemplos de informações confidenciais ou restritas incluem planos e processos de negócios, relatórios de análises econômicas ou financeiras, balancetes, listas de clientes, informações não-públicas recebidas durante seu contrato de trabalho referentes, por exemplo, a clientes, fornecedores, tecnologias ou sistemas, inclusive programas de software da empresa e, ainda, informações sobre processos industriais e fórmulas de produtos.

O mesmo se aplica à utilização de informações da concorrência de modo não-lícito para gerar vantagem à Supera. Principalmente, informações confidenciais que tenham sido obtidas em empregos ou empresas anteriores às quais o colaborador teve acesso.

Adote medidas de precaução para evitar a revelação intencional ou não de qualquer informação confidencial ou restrita. Assegure-se de que os documentos relacionados ao negócio sejam produzidos, copiados, trocados, arquivados, armazenados e descartados por meios que minimizem os riscos de pessoas estranhas, não autorizadas, virem a ter acesso a essas informações. Assegure-se também de que documentos confidenciais ou restritos não fiquem expostos em telas de computadores ou em cópias esquecidas em impressoras. No caso dos computadores, utilize o comando CTRL+ALT+DEL ou tecla com símbolo do Windows “+L” para bloqueá-lo quando se ausentar de sua mesa ou estação de trabalho.

Evite discutir ou comentar assuntos sensíveis ou informações sigilosas em lugares públicos como elevadores, saguões, recepção, restaurantes, banheiros ou transporte público.

DAR PRESENTES

Acreditamos na competição pelos méritos de nossos produtos e serviços e queremos evitar que nossos clientes tenham sequer a impressão de conduta inapropriada. A oferta de presentes, seja em dinheiro ou não, incluindo serviços, para os clientes levanta questões sérias sobre conflitos de interesse ou a aparência disso.

Para os Clientes Médicos:

Como queremos manter a confiança do público no fato de que os médicos tomam decisões somente baseados na saúde do paciente, não adotamos práticas ilegais ou outras iniciativas com nossos clientes médicos que tenham, como contrapartida, a conquista de receituário. Como parte do ato de informar os médicos sobre nossos produtos, podemos fornecer ocasionalmente itens relacionados à prática da medicina, como livros didáticos médicos, estetoscópios, luvas, publicações para atualização profissional etc., desde que permitidos dentro do país. Além disso, também são permitidos itens promocionais (por exemplo: canetas, blocos de anotação, calendários etc.), de acordo com os limites da legislação vigente.

O valor dos itens educativos ou promocionais deve ser nominal (limitado a 30% do valor do salário mínimo nacional) e aos critérios definidos nas Políticas e Procedimentos internos da Supera. A aprovação de compra e doação de itens de valor superior dependerá da aprovação do Diretor Comercial, em conjunto com mais um Diretor.

Para Outros Clientes:

Além dos médicos, também interagimos com outros clientes importantes, incluindo atacadistas, distribuidores e varejistas. Para esses clientes, são permitidos somente itens comerciais de valor nominal (limitado a 30% do valor do salário mínimo nacional). A oferta de presentes para esses clientes deve cumprir a legislação brasileira, as políticas da empresa e os códigos industriais relevantes. Para obter mais ajuda e orientação, entre em contato com o Gerente de Compliance.

RECEBER PRESENTES

Não aceite dinheiro, serviços, vantagem, empréstimos ou tratamento preferencial de quem quer que seja, como clientes, fornecedores e parceiros, em troca de uma relação de negócios existente ou futura com a Supera. Nunca receba brindes ou presentes fora do seu ambiente de trabalho.

A aceitação dos itens abaixo normalmente é permitida:

- Refeições ocasionais de valor simbólico;
- eventos esportivos ou culturais, desde que o ingresso para o evento não tenha um valor anormal para aquele evento específico;
- itens promocionais (exemplos: calendários, canetas etc.);
- cestas de presentes festivas ou flores compartilhadas com o pessoal do departamento;
- treinamentos de terceiros aprovados pelo seu gerente.

A aceitação dos itens abaixo nunca é permitida:

- **Qualquer presente ou vantagem que seja dado como parte de um acordo para fazer alguma coisa em troca para a pessoa que fornece o presente, ou mesmo que apenas dê esta impressão;**
- **dinheiro ou equivalente (vales-presente de lojas, ações, empréstimos);**
- **acessórios de luxo, equipamentos eletrônicos ou equipamento esportivo;**
- **viagens, serviços de hotelaria ou transportes patrocinados.**

Caso você tenha qualquer pergunta sobre se a aceitação de um presente ou convite é apropriada, converse com o seu gestor ou com a área de Compliance & Legal.

REEMBOLSO DE DESPESAS

A Supera reembolsa os colaboradores apenas por despesas efetivamente realizadas no desempenho de suas funções e conforme políticas e procedimentos vigentes ou autorização prévia.

PROCESSO DE COMPRAS

Observadas as Políticas e Procedimentos aplicáveis, as aquisições de materiais, bens e serviços diretos e indiretos estão centralizadas na Área de Compras.

No processo de aquisição de materiais, bens e serviços, a Supera espera os seguintes resultados:

Melhor qualidade: adquirirmos produtos de qualidade comprovada, que cumpram as especificações solicitadas. Adquirirmos apenas materiais cujos fornecedores estejam tecnicamente aprovados.

Melhor atendimento: buscarmos em nossos fornecedores atendimento ágil e eficiente, incluindo os serviços pós-venda e o cumprimento de prazos de entrega.

Menor custo: dentre as propostas que atenderem às condições estipuladas nas especificações, deverá ser prestigiado o fornecedor que apresentar o menor preço, desde que atenda aos aspectos técnicos e de qualidade correspondentes.

Pagamento a fornecedores: cada diretoria possui determinada alçada de aprovação que deve ser respeitada. É proibido negociar com fornecedores o desmembramento do pedido em valores menores, visando aprovação direta da área. Esta prática é proibida na organização.

Alinhamento de valores: buscamos manter relacionamentos e parcerias duradouras, com empresas e organizações que compartilhem de nossas crenças, valores e práticas responsáveis e que busquem agregar valor social e ambiental aos negócios.

PROTEÇÃO DE ATIVOS

São de exclusiva propriedade da Supera todos os direitos sobre bens, imóveis, propriedade intelectual e informações gerados ou obtidos em decorrência da relação de emprego, mesmo ocorrendo a rescisão de contrato de trabalho. Cada um de nós é responsável pela guarda, segurança e integridade dos bens da empresa sob nossa responsabilidade.

Todos os ativos de propriedade da empresa devem ser utilizados unicamente para os negócios da Supera. Eles não devem ser usados para benefício ou uso pessoal, exceto nos casos em que for permitido pela empresa, de acordo com as práticas adotadas.

A cópia, venda ou distribuição de informações, software e outras formas de propriedade intelectual são rigorosamente proibidas, sob pena de adoção de medidas legais.

UTILIZAÇÃO DA MARCA

É proibido o uso e a exploração da marca Supera ou de outras marcas de domínio da empresa em objetos, comunicações, publicidade, apresentações, uniformes, sites ou outros materiais e/ou veículos sem o prévio conhecimento e autorização da Diretoria.

A utilização da marca Supera, ou de qualquer outra marca sob titularidade da empresa, seja para fins comerciais ou não, sem a prévia autorização, será passível de penalidade. Em caso de dúvida sobre a utilização e/ou materiais, entre em contato com o Gerente de Recursos Humanos ou com o Gerente de Compliance pelo e-mail ou com o Canal de Ouvidoria.

RECURSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DE COMUNICAÇÃO

Os Recursos de Tecnologia da Informação e de Comunicação da Supera incluem todos os equipamentos de informática e telefonia, possuídos, arrendados ou alugados pela empresa, independentemente da localização física, incluindo, mas não se limitando a, computadores pessoais (PCs), dispositivos de computadores portáteis (Notebooks, IPADs), celulares, servidores de rede, acesso à Internet e à Intranet da Supera e os dispositivos de acesso ao e-mail.

Isso inclui, ainda, correio de voz e outros sistemas de voz, máquinas de fax e informações obtidas ou baixadas da Internet ou da Intranet da Supera, a partir de prévia autorização ou sob orientação da Supera, e/ ou difundidas através delas. “Recursos de Tecnologia da Informação” inclui, ainda, acesso à rede e e-mail da Supera de computador/telefone/iPad não possuído, arrendado ou alugado pela Supera (ou seja, computadores domésticos).

Todos os Recursos de Tecnologia da Informação e de Comunicação da Supera são propriedades da empresa, incluindo as informações criadas, armazenadas ou transmitidas utilizando tais recursos.

Os Recursos da Tecnologia da Informação e de Comunicação da Supera deverão ser utilizados para finalidades profissionais relacionadas à Supera e em conformidade com as Políticas e Procedimentos vigentes.

Os usuários dos Recursos de Tecnologia da Informação e de Comunicação da Supera não deverão presumir nenhum direito à privacidade pessoal ou confidencialidade ao utilizar esses recursos.



A Supera se reserva o direito de monitorar o equipamento, sistemas e atividades de rede, incluindo, mas não se limitando a, e-mail, correio de voz, uso da Internet e qualquer informação armazenada, em circunstâncias apropriadas e de acordo com as leis vigentes. Adicionalmente, para a manutenção de operações, segurança, negócios, requisitos legais ou regulamentares, o pessoal autorizado ou prestadores de serviços terceirizados terão acesso irrestrito às informações dos Recursos de Tecnologia da Informação da Supera, na mais ampla medida permitida pela lei.

A Supera se reserva, ainda, o direito de cancelar o acesso de qualquer usuário aos Recursos de Tecnologia da Informação e de Comunicação a qualquer momento, com ou sem notificação prévia.

PRIVACIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Nossas informações integram os nossos principais ativos. Uma vez que a informação é a base fundamental de nossa habilidade em oferecer produtos e serviços superiores aos da concorrência, a confiança de nossos clientes em relação a nossa empresa é fundamental. Manter as informações dos clientes seguras é uma das nossas prioridades.

Todo colaborador deve proteger as informações confidenciais referentes à Supera de seus clientes e fornecedores. Estas informações podem ser, mas não se resumem a: informações financeiras, planos comerciais, informações técnicas, estratégias de mercado, formulações de produtos, relação de clientes, fornecedores e dados de qualquer outra natureza. O acesso, utilização ou comunicação não autorizada podem prejudicar a Supera.

Desta forma, nenhum colaborador está autorizado a utilizar ou a revelar as informações, exceto, se devidamente autorizado. Sempre que tiver dúvidas sobre a autorização, solicite o auxílio de seu gestor. A seguir, são apresentadas algumas regras que ajudarão a proteger as informações:

1. Não acesse, direta ou indiretamente, informações confidenciais, a não ser no decorrer das suas obrigações profissionais para com a Supera.
2. Se souber de qualquer utilização ou tratamento incorreto de informações confidenciais, informe imediatamente o seu gestor.
3. Não guarde informações da Supera em dispositivos pessoais, como computadores, telefones, iPads ou Smartphones ou ainda em material impresso.
4. Em caso de necessidade de retirar informações da Supera para a execução das suas tarefas profissionais, você deve devolvê-las quando retornar para a empresa. Não é permitido guardar informações profissionais em casa ou em outro local.

Nós acreditamos também na importância de respeitar a privacidade de todos aqueles com quem fazemos negócios. Isso se aplica particularmente a clientes e pacientes. Existem momentos nos quais a pesquisa e as atividades comerciais legítimas podem exigir a análise do prontuário médico de um paciente ou a coleta de informações pessoais, e tais dados devem ser preservados.

Proteção de Dados Pessoais

A Lei Geral de Proteção de Dados (“LGPD”) tem por objetivo regulamentar o tratamento de dados pessoais dos indivíduos, garantindo direitos fundamentais relacionados à proteção da liberdade, privacidade e intimidade das pessoas e permitindo aos titulares de dados pessoais mais transparência e controle sobre a coleta e utilização de seus dados.

A LGPD descreve como os dados pessoais deverão ser tratados pelas empresas e como estas deverão estruturar a sua governança e relacionamento com o titular dos dados bem como a Autoridade Nacional de Proteção de Dados, órgão da administração pública federal também criado pela Lei.

A **Supera** adota medidas técnicas e organizacionais visando proteger os dados pessoais de titulares contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado pela Supera para o tratamento de dados pessoais seja estruturado de forma a atender os requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos na LGPD e demais normas regulamentares aplicáveis.

Os titulares de dados pessoais podem ser nossos clientes/parceiros de negócios, pacientes/consumidores, fornecedores e até mesmo você colaborador.

Assim, caso participe de algum projeto ou atividade que realiza o tratamento de dados pessoais que estão sob nossa responsabilidade, você possui um grande compromisso na aplicação e no monitoramento dos controles de segurança definidos.

Neste contexto, vale destacar alguns princípios que devem pautar as nossas atividades que envolvem dados pessoais:

- Seja proativo e não reativo;
- Atue de modo preventivo, não corretivo;
- Somos responsáveis pelos nossos atos no desempenho de nossas funções.
- A privacidade do titular dos dados pessoais deve ser respeitada a todo o momento no exercício de suas atividades ou na criação de um novo produto ou serviço;
- Assegure que as partes envolvidas no tratamento de dados pessoais (outras áreas, parceiros, fornecedores, etc.) realizem suas atividades de modo adequado, observando as Políticas, Normas e Procedimentos da Supera voltados à proteção de dados pessoais, e que entendam claramente quais são os objetivos do tratamento.

Com referidas medidas, a Supera reafirma seu compromisso de cumprimento da LGPD contribuindo para o fortalecimento da proteção da privacidade do titular de dados pessoais; a liberdade de expressão, de informação, de opinião e de comunicação; a inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem e o desenvolvimento econômico e tecnológico.

Privacidade dos Colaboradores

Nós respeitamos a privacidade e a dignidade de nossos colaboradores, e mantemos a confidencialidade dos registros deles. A empresa coleta e mantém as informações pessoais necessárias para sustentar funções, como benefícios, compensações e salários, bem como para outros propósitos, conforme exigido por lei e de acordo com as notificações de privacidade que fornecemos para os colaboradores.

Nós protegeremos as informações pessoais dos colaboradores e as usaremos somente para propósitos comerciais legítimos, de acordo com todas as leis relevantes. Este compromisso com a proteção da privacidade dos colaboradores se estende além do período de emprego e abrange as informações de ex-colaboradores.

Segurança da Informação

Os registros, dados e informações devem ser precisos e íntegros. Além disso, é responsabilidade de cada um de nós que toda informação tenha a segurança requerida pelo grau de confidencialidade exigido.

Qualquer senha utilizada na empresa é estritamente pessoal e intransferível, não devendo ser compartilhada.

CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO

O cumprimento da legislação vigente no país é requisito indispensável para a Supera e seus colaboradores. Cumprimos integralmente as leis, em âmbito federal, estadual e municipal, e seus respectivos regulamentos, bem como as regulamentações do mercado e dos órgãos que norteiam a atividade farmacêutica.

Além disso, a empresa cumpre toda legislação tributária vigente e não concebe práticas que não estejam de acordo com o correto pagamento de tributos e outras obrigações legais. Desta forma, eventuais infrações ao conteúdo deste Código não excluem medidas que possam ser adotadas pelas autoridades legais competentes.

CORRUPÇÃO ATIVA E PASSIVA E APROPRIAÇÃO INDÉBITA

Corrupção Ativa é crime praticado por particular contra a Administração em geral. Caracteriza-se pela oferta ou promessa indevida a funcionário público, para incentivá-lo a praticar, omitir ou retardar ato que deveria praticar.

Corrupção Passiva é crime praticado por funcionário público contra a Administração em geral, caracterizando-se pela solicitação ou recebimento para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida ou aceitar promessa de tal vantagem.

Apropriação indébita é crime praticado por particular que se apodera de coisa alheia ou móvel sob sua posse, sem a autorização do proprietário.

A Supera não compactua com estes tipos de conduta para obtenção de qualquer tipo de vantagem ou de apropriação ilícita, proibindo que seus colaboradores pratiquem ou incentivem este modo de agir.

Para promover um bom governo e a administração justa e imparcial das leis, não podemos prometer, oferecer ou fazer pagamentos em dinheiro ou outros itens de valor para funcionários públicos ou partidos políticos com o objetivo de obter ou manter negócios, obter uma vantagem competitiva ou influenciar de maneira inadequada as decisões do governo.

IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA

É todo ato praticado por agente público, contrário às normas da moral, à lei e aos bons costumes, com visível falta de honradez e de retidão de conduta no modo de agir perante a administração pública. Entre os atos que a configuram estão aqueles que geram enriquecimento ilícito, recebimento de qualquer vantagem econômica, direta ou indireta, superfaturamento, lesão aos cofres públicos, prática de qualquer ação ou omissão, dolosa ou culposa, que viole os deveres de honestidade, imparcialidade, legalidade e lealdade às instituições.

A Supera não permite este tipo de conduta e não aceita que seus colaboradores participem de negociações que tenham como premissa a improbidade administrativa.

PREVENÇÃO E TRATAMENTO DE FRAUDES

A fraude é caracterizada por ato arditoso, enganoso ou de má fé, com o intuito de lesar ou ludibriar outra(s) pessoa(s) ou de não cumprir determinado dever.

Ocorre, mas não se limita, aos processos de falsificação de marcas, adulteração de informações ou de relatórios, produtos ou documentos, introdução clandestina de mercadorias, contrabando, sonegação fiscal, entre outros.

Para prevenir fraudes, a Supera descreve em suas políticas e procedimentos operacionais os principais processos que norteiam sua atividade e, periodicamente, reforça a todos os colaboradores da organização, principalmente a alta direção, seus valores e princípios.

A confirmação de ocorrência de fraude na empresa também é coibida com a punição do(s) responsável(eis).

PARCEIROS DE NEGÓCIOS

Fornecedores

É política da Supera comprar todos os equipamentos, suprimentos e serviços em função de sua qualidade, utilidade, necessidade e preço oferecido pelo fornecedor.

As decisões de compra devem ser baseadas em um julgamento objetivo da confiabilidade e integridade do vendedor, além do valor da oferta, tendo em vista as condições no negócio e objetivos de curto, médio e longo prazo, de acordo com a política de compras vigente.

A Supera adota medidas efetivas que garantam a aprovação de fornecedores, excluindo de nossas relações aqueles que usem mão-de-obra infantil, escrava ou qualquer tipo de exploração com a qual a empresa não compactue.

Além disso, a empresa também exclui de suas relações fornecedores ou parceiros que comprovadamente utilizem práticas de agressão, contaminação ou prejuízo permanente ao meio-ambiente e que comprometam o desenvolvimento sustentável.

Comunidade

A Supera preza pela proteção dos consumidores contra arranjos e práticas comerciais desleais.

Neste sentido, devem ser evitadas:

- tentativas por parte de clientes de impedir a Supera de vender ou firmar contrato com outros clientes;
- discussões, acordos ou compartilhamento de informações sobre tópicos sensíveis à competitividade.

Clientes

As vidas dependem não só da qualidade de nossos produtos e serviços, mas também das informações que fornecemos para a comunidade médica e o público geral. Os dados fornecidos para os nossos clientes sobre os nossos produtos e serviços, incluindo disponibilidade e entrega, devem ser úteis, precisos, apoiados por provas científicas, quando relevante, e apresentados de maneira honesta, justa e apropriada.

Isso significa que as comunicações promocionais relacionadas a medicamentos que exigem receita, biologia e vacinas devem incluir as recomendações de uso ou dosagem e (a menos que especificado o contrário por lei ou regulamentos) um resumo dos efeitos colaterais, das precauções, dos avisos e das contraindicações, bem como da eficácia dos usos indicados, conforme legislação vigente.

Não comunicamos abertamente a intenção de promover produtos com um determinado uso antes que ele seja aprovado para isso. No entanto, isso não restringe uma troca completa e apropriada de informações científicas relacionadas a um produto, incluindo disseminação de descobertas científicas em meios científicos e outras mídias de comunicação apropriadas para esse fim.

Eventos adversos ou reclamações sobre a qualidade dos produtos

Todos nós precisamos desempenhar um papel para ajudar a Supera a cumprir o compromisso de melhorar a saúde humana. Uma das principais responsabilidades dos colaboradores é informar a empresa a respeito de quaisquer eventos adversos (EAs) ou reclamações sobre a qualidade dos produtos (RQPs). É obrigação de cada um denunciar EAs ou RQPs que possam estar associados ao uso de nossos produtos, incluindo os administrados sob prescrição médica e os medicamentos isentos de prescrição.

PATROCÍNIO E CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE

De maneira geral, o patrocínio a profissionais de saúde para participação em simpósios, congressos e outros eventos de caráter técnico-científico não faz parte das atividades da Supera. De todo modo, para casos excepcionais, e desde que visem o desenvolvimento do profissional de saúde, a fim de permitir melhor atendimento ao paciente, tais apoios devem ser aprovados previamente pela Diretoria da empresa e deverá ser clara a comunicação sobre a relação da empresa com o profissional. **A informação sobre o patrocínio ou contratação por parte da Supera deverá constar, sempre que possível, nos materiais e documentos de divulgação e, impreterivelmente, na apresentação do profissional no evento.**

Eventual contratação de profissionais de saúde que trabalhem para o Governo, de forma direta ou indireta, deverá seguir o disposto no Procedimento de Avaliação de Riscos de Corrupção, em conformidade com FCPA – *Foreign Corrupt Practice Act* (Lei Anticorrupção norte-americana) e Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Brasileira).

PRÁTICAS COMERCIAIS NÃO CONVENCIONAIS

Não são permitidas na Supera práticas comerciais, promoção ou divulgação de materiais em desacordo com a legislação aplicável. Além disso, é proibido qualquer pagamento a profissionais de saúde e clientes comerciais (por meio de recursos financeiros em qualquer valor ou de viagens ou de brindes de alto valor) que tenham como contrapartida a conquista de receituário e/ou venda dos produtos Supera. Além disso, não se admite o desvio dos valores ou recursos ou bens disponibilizados pela Supera para qualquer finalidade contrária ao presente Código ou às Políticas e aos Procedimentos da Supera.

RELACIONAMENTO COM FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS

De acordo com os princípios éticos que pautam as suas atividades, a Supera mantém relação direta com órgãos governamentais e entidades reguladoras da atividade farmacêutica e de saúde no país, nos seus pleitos individuais. A empresa também se relaciona com este público de forma indireta através das associações e entidades de classe às quais é afiliada e que representam o setor nos pleitos coletivos.

A Supera segue uma política restrita anticorrupção em total acordo com as leis brasileiras, tratados e demais normas aplicáveis à matéria, e as reforça por meio deste Código de Conduta.

Nenhum pagamento irregular ou corrupto de nenhum tipo que tenha o objetivo de promover ou acelerar ações rotineiras do governo deve ser oferecido para um indivíduo ou entidades federais, estaduais, municipais ou partidos políticos, em nenhuma circunstância, a nenhum momento, incluindo “facilitações”, subornos, empréstimos, doações, suporte a pesquisas, pagamentos de viagens e hospedagem, oferecimento de privilégios, vantagens ou serviços especiais.

É contrário às políticas da Supera a promessa de recursos, bens ou pagamentos diretos ou indiretos para qualquer indivíduo ou entidade com o propósito de inapropriadamente influenciar decisões ou ações com respeito aos negócios da Supera.

Nenhum pagamento ilegal de nenhum tipo deve ser solicitado ou aceito por nenhum empregado ou colaborador da Supera, de nenhuma pessoa ou entidade, a nenhum momento e sob nenhuma circunstância.

A todos os parceiros e terceiros com quem fazemos negócios, incluindo fornecedores, vendedores, agentes e consultores, é requerido que conduzam atividades de negócio relacionadas à Supera de acordo com as leis aplicáveis, com políticas de práticas de negócios éticas, e que cumpram com os nossos padrões corporativos.

Todas as transações devem estar adequadamente refletidas nos registros e livros da empresa, bem como devem estar disponíveis a auditorias e controles. É necessário manter a documentação completa e precisa, garantindo que os recursos da empresa sejam utilizados para os fins propostos.

Nenhum recurso ou bem da empresa deve ser omitido ou não documentado, assim como nenhuma declaração pode ser falsa, omissa ou incorreta.

Eventual relacionamento com funcionários públicos, de forma direta ou indireta deverá seguir o disposto na Política FCPA – Foreign Corrupt Practice Act (Lei Anticorrupção norte-americana), Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Brasileira) e o Decreto 8.420 /2015, que regulamentou esta Lei.

RELACIONAMENTO COM A COMUNIDADE

A empresa investe na preservação e sustentação das comunidades nas quais está inserida e atua em parceria com órgãos governamentais, instituições sociais e outros grupos ou programas que contribuam para o desenvolvimento dessas comunidades.

Todos os colaboradores e prestadores de serviços devem agir com responsabilidade e em conformidade com os princípios éticos na defesa da imagem e reputação da empresa ao participarem de atividades junto à comunidade.

TRABALHO INFANTIL E ESCRAVO

A Supera não admite práticas ilegais, como trabalho infantil e escravo, em suas atividades, bem como na de seus fornecedores e demais parceiros. A observação de descumprimento dos padrões de comportamento ético, considerando a legislação nacional e internacional, acarretará a suspensão das relações comerciais e/ou desligamento do colaborador responsável, caso seja apurado desvio interno.

RESPONSABILIDADE PESSOAL: INFORMANDO INFRAÇÕES REAIS E POTENCIAIS

Contratamos colaboradores de bom caráter e bom senso e confiamos neles para que atuem com responsabilidade. No entanto, poderá haver momentos em que precisaremos levantar preocupações sobre o comportamento que acreditemos violar os valores e os padrões da Supera.

Caso você suspeite de uma possível violação de lei, regulamentação ou de um padrão ético na Supera, ou caso você acredite que esteja sendo solicitado a fazer algo como colaborador que seja impróprio ou ilegal, consulte ou informe este fato ou preocupação imediatamente ao seu gestor, à área de Compliance & Legal, à área de Recursos Humanos ou ao Canal de Ouvidoria. Ao fazer isso, a empresa terá a oportunidade de lidar com a preocupação e corrigir o problema. O processo de informação é flexível e permite que você levante preocupações por meio de uma variedade de canais, com a opção de escolher o anonimato, se preferir.

A Supera coíbe qualquer ação retaliatória contra o colaborador que indicar uma preocupação legítima e devidamente evidenciada ou questões referentes a estes assuntos, bem como contra aqueles que informarem suspeitas de violações, baseadas em fatos evidenciados. A comunicação aberta entre os gestores e colaboradores é essencial para criar uma cultura na qual seja possível falar com franqueza.

As medidas que os gestores podem tomar para promover um ambiente de comunicação aberta incluem:

- Discutir regularmente os valores e os padrões da Supera nas reuniões de equipe.
- Mostrar-se acessível para os colaboradores e manter a “porta aberta”.
- Lembrar os colaboradores, periodicamente, de que devem levar possíveis preocupações referentes à Supera para eles ou para outros recursos da empresa.
- Apoiar os colaboradores que optarem por consultar outros recursos da empresa.

Aos colaboradores é solicitado que cooperem totalmente com as averiguações, caso haja necessidade de serem conduzidas.

Canais de comunicação disponíveis

Pessoalmente ou por e-mail, malote, telefone, preferencialmente na seguinte ordem, quando possível:

- Gestor direto.
- Gerente de Compliance & Legal.
- E-mail: compliance@superarx.com.br.
- Gerente de Recursos Humanos.
- Canal de Ouvidoria.

O Canal de Ouvidoria destina-se ao recebimento de questões relacionadas ao Código de Conduta e Ética, bem como dúvidas, sugestões, denúncias ou reclamações sobre quaisquer outros temas não aplicáveis ao SAC.



SUPERA

www.superarx.com.br