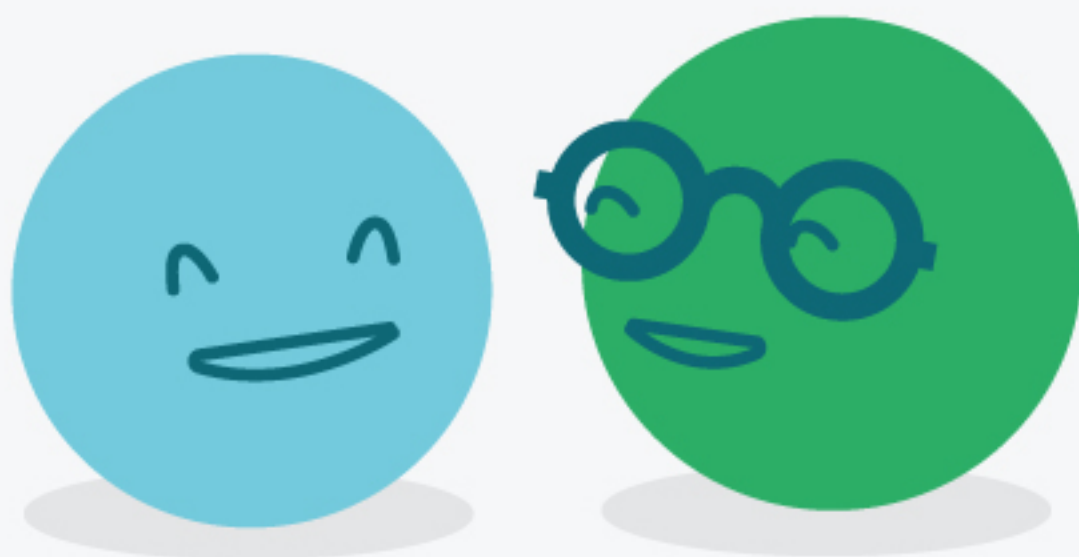


Código de Conduta e Políticas



Maximizar o negócio.
Minimizar o risco.



Índice



Código de Conduta



Política da Linha de Apoio à Ética



Política Anticorrupção



Política de Parceiros Comerciais



Política de Interações com Profissionais de Saúde



Política de Interações com os Doentes



Política e Promoção e Marketing



Política de *Compliance* de Investigação e Desenvolvimento



Política de Proteção de Dados



Política de Concorrência Justa



Política de Inspeções sem Aviso Prévio



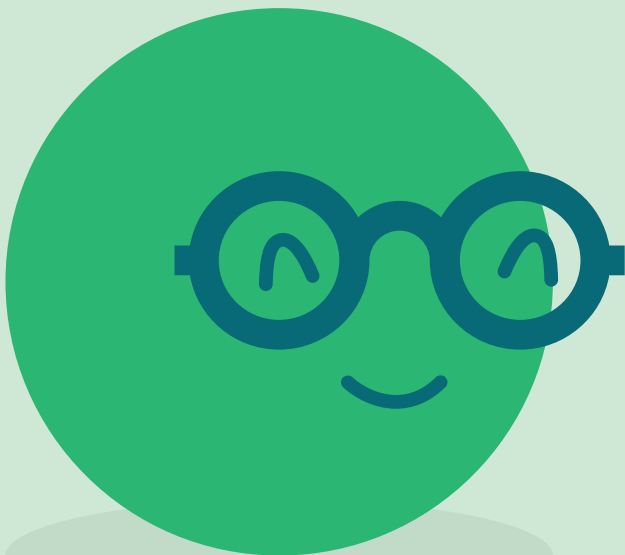
Código de Conduta para Parceiros Comerciais da Grünenthal



Código de Conduta

**Maximizar
o negócio.**

**Minimizar
o risco.**



Grünenthal

Declaração do Presidente





Caros Colegas

A Grünenthal tem a responsabilidade corporativa de levar a cabo as suas atividades de investigação e comerciais de forma ética e legal. Ao agir em conformidade, fortalecemos a nossa reputação. Este aspeto é essencial para o nosso sucesso a longo prazo. Tal oferece aos nossos doentes, clientes, colaboradores, parceiros, fornecedores, investidores e a todas as comunidades que servimos a convicção para depositar em nós a sua confiança e para fazer negócios connosco.

O nosso sistema de *Compliance*, incluindo o presente Código de Conduta, estabelece um enquadramento claro para as nossas decisões. Através da aplicação do nosso juízo razoável aos princípios nele estabelecidos e guiados pelos valores que os sustentam, contribuímos todos para o cumprimento da nossa responsabilidade corporativa e para a manutenção da nossa boa reputação.

Incentivo todos a desafiar quaisquer condutas antiéticas, desonestas ou inaceitáveis, a qualquer título, bem como a fazer-se ouvir quando tomarem consciência de qualquer aspeto que não esteja à altura dos nossos padrões éticos elevados.

Obrigado por seguirem e viverem os princípios descritos no presente documento. Cada um de nós tem a responsabilidade de dar vida ao Código de Conduta da Grünenthal.

Gabriel Baertschi
Presidente

Como utilizar o Código de Conduta



Todos nos encontramos vinculados ao presente Código de Conduta (“o Código”). É aplicável independentemente do local no mundo onde trabalhamos para a Grüenthal e da função que desempenhamos. O Código oferece-nos um conjunto de princípios claramente estabelecidos para o nosso trabalho diário – a chefia e a administração são modelos a seguir e têm a responsabilidade especial de estar à altura dos nossos princípios. Estes garantem que os nossos colaboradores lêem, entendem e agem em conformidade com o Código.

Caso se revele necessário, a administração local implementará especificações locais de modo a cumprir os requisitos específicos do país, por meio dos quais não se comprometerão as regras estabelecidas no nosso Código e nas nossas Políticas. Para além do Código, a Grüenthal implementou igualmente um conjunto de Políticas que devem ser cumpridas por nós (consulte a última página para obter detalhes adicionais).

Como obter apoio?

A nossa Organização de *Compliance* global com pontos locais de contacto encontra-se acessível a todo o momento e presta apoio a todas as perguntas, preocupações e dúvidas relacionadas com *Compliance*. Caso se sinta reticente em relação a qualquer questão relacionada com *Compliance*, não hesite em entrar em contacto.

A nossa Organização de *Compliance* é composta pelo Responsável de *Compliance* Global, que é apoiado por uma equipa de Responsáveis de *Compliance* e por contactos locais de *Compliance*. O Responsável de *Compliance* Global reporta de modo regular junto do Conselho Executivo da Sociedade e do Conselho Fiscal. Em caso de incidentes materiais de *Compliance*, o Responsável de *Compliance* Global informará o Conselho Executivo da Sociedade de imediato.

Código de Conduta

Como manifestar uma preocupação

Incentivamos todos os colaboradores a efetuarem um relato de forma aberta e transparente caso identifiquem ou suspeitem de quaisquer violações do Código de Conduta, das nossas Políticas de *Compliance*, das leis e dos regulamentos locais ou orientações e instruções profissionais/industriais. O relato de uma preocupação ou a formulação de perguntas poderão ser pessoalmente dirigidos à sua chefia. Caso seja mais confortável para si, sinta-se à vontade para entrar em contacto com o Departamento de Recursos Humanos, com o Departamento Jurídico, com o Conselho de Trabalhadores ou com a nossa Organização de *Compliance*.

compliance@grunenthal.com

As preocupações podem igualmente ser manifestadas de forma anónima através da nossa Linha de Apoio à Ética, a qual lhe oferece confidencialidade total. Poderá aceder à Linha de Apoio à Ética baseada na Internet de forma gratuita a partir de qualquer país, 24 horas por dia, 7 dias por semana, podendo ainda fazer um relato na sua própria língua através de mensagem de correio eletrónico ou por telefone. Os endereços IP não poderão ser rastreados até si. A Grünenthal garante estrita confidencialidade.

[Ethicshelpline.grunenthal.com](http://ethicshelpline.grunenthal.com)

A Grünenthal tomará todas as medidas que se revelarem necessárias para garantir a proteção dos colaboradores que tenham manifestado preocupações de boa-fé/ com fundamentos razoáveis. Deste modo, qualquer forma de retaliação, seja ela direta ou indireta, contra os referidos colaboradores, é proibida e será encarada como uma violação de *Compliance*. Quaisquer pessoas que forneçam informações falsas de forma intencional não serão objeto de proteção e serão responsabilizadas.

A Grünenthal investigará as alegações relatadas de forma discreta e neutra e tomará as medidas adequadas, caso o julgue necessário.

As investigações internas são executadas de forma equitativa, com o maior grau possível de transparência e numa base de presunção de inocência. Cada colaborador envolvido tem o direito a ser ouvido e ser-lhe-á permitido expressar a respetiva opinião em relação ao assunto.

Poderá consultar os pormenores estabelecidos na

- Política da Linha de Apoio à Ética.



Os nossos objetivos

Qualidade e integridade

O nosso objetivo comum consiste em combinar o sucesso empresarial e as contribuições inovadoras e relevantes para o sistema de saúde. Prosseguimos este objetivo com paixão e pautamo-nos pelos mais elevados padrões de integridade e de qualidade dos produtos. As nossas ações deverão estar sempre em conformidade com as leis, regulamentos e códigos de conduta profissionais aplicáveis, a nível nacional e local.

Os nossos produtos

Segurança dos doentes

A Grünenthal garante a segurança dos nossos produtos e embalagens (na medida em que sejam utilizados da forma prevista), bem como as nossas operações para com os nossos doentes, consumidores e para com o ambiente. Consideramos que este é um requisito para a realização de negócios responsáveis e um elemento fundamental para a construção e para a manutenção da confiança do público nos nossos produtos.

Segurança de medicamentos e controlo de qualidade

Avaliamos de forma cuidadosa a segurança de todos os produtos e ingredientes antes de os mesmos entrarem no mercado, com recurso a métodos de avaliação de risco consolidados com vista a compreender não apenas os perigos, mas também as eventuais exposições respetivas. São utilizados padrões elevados de segurança em todos os locais onde comercializamos ou fabricamos medicamentos.

Cumpriremos ou superaremos todos os requisitos legislativos e regulamentares aplicáveis em matéria de segurança e de rotulagem dos produtos. A Grünenthal opera através de uma interação estreita com as autoridades reguladoras.

A obtenção e a manutenção de todas as licenças, autorizações, certificados, etc., necessários, de forma transparente e em tempo útil, corresponde a uma prioridade elevada para a Grünenthal.

Investigação e desenvolvimento

Comprometemo-nos a identificar, desenvolver e produzir fármacos seguros, eficazes e inovadores, que sejam suscetíveis de gerar benefícios efetivos para os doentes e para o sistema de saúde. Na prossecução deste compromisso, temos responsabilidades éticas com vista a garantir a qualidade e a integridade de todas as nossas atividades de investigação e de desenvolvimento (I&D). Estas responsabilidades éticas têm por base a honestidade na interpretação e na comunicação, a fiabilidade na realização da investigação, a imparcialidade, transparência e acessibilidade, os deveres de cuidado, a proteção de dados e a confidencialidade.

Poderá consultar os pormenores estabelecidos na

- Política de Investigação e Desenvolvimento.

As nossas pessoas



Saúde e segurança

A Grünenthal encontra-se comprometida em estabelecer operações seguras e sustentáveis com vista a proteger a vida e a saúde dos respetivos colaboradores, vizinhos e o ambiente. É da responsabilidade de cada um de nós incorporar um comportamento seguro no âmbito das atividades comerciais diárias.

Respeito e equidade

Promovemos a diversidade, praticamos a equidade e expressamos delicadeza nas

nossas interações com pessoas no interior e no exterior da Grünenthal, de modo a que cada pessoa seja tratada equitativa e respeitosamente.

Encontramo-nos comprometidos em respeitar e promover os direitos humanos. A Grünenthal não aceita assédios ou quaisquer formas de discriminação com fundamento no género, raça, nacionalidade, idade, religião, orientação sexual, aparência física, origem social, deficiência, filiação sindical ou estado civil.

A nossa sociedade

Ativos e informação confidencial

No decurso das nossas atividades profissionais, lidamos com informação confidencial sobre a Grünenthal, tal como a respetiva estratégia, os respetivos projetos em curso, as possíveis metas de aquisição, a respetiva estrutura de determinação de preços, dados clínicos ou informação equivalente. Podemos lidar igualmente com conhecimentos protegidos pelo direito da propriedade intelectual.

Adicionalmente, trabalhamos com ativos da sociedade, tais como computadores portáteis, *smartphones*, material de escritório, etc. Temos a obrigação de lidar com toda a informação e ativos confidenciais com o máximo cuidado, bem como de os proteger contra acessos e utilizações não autorizados.

A utilização imprópria dos nossos ativos ou a divulgação ilegítima de informação referente aos negócios junto de qualquer pessoa, em particular no exterior, mas também no interior da Grünenthal, são suscetíveis de causar prejuízos graves à nossa sociedade, aos doentes, parceiros comerciais e fornecedores. Tal poderá expor-nos a responsabilidades e prejudicar a nossa reputação.

Redes sociais e relações públicas

A promoção da nossa sociedade e a proteção da imagem e da reputação da sociedade exigem que utilizemos as redes sociais (Facebook, Instagram, Twitter, etc.), blogs e outras redes de partilha de conteúdos (como, por exemplo, YouTube, fóruns, Wikipedia, etc.) de modo responsável, tanto de uma perspetiva profissional como de uma perspetiva privada. Todos os colaboradores que publiquem conteúdos *online* ou façam uma ação (como, por exemplo, partilhas, gostos e classificações) nas redes sociais, ainda que no contexto da utilização particular, dever-se-ão lembrar que tal atividade poderá ser atribuída à Grünenthal e afetar a nossa imagem e reputação de forma negativa. Em consequência, quaisquer colaboradores que utilizem redes sociais deverão fazê-lo de modo adequado e considerar as consequências para a Grünenthal.

Caso nos seja solicitado um comunicado oficial de imprensa relativamente à Grünenthal, encaminharemos o solicitante para o nosso Departamento de Comunicação.

A nossa responsabilidade

Agir de modo profissional e ético

Agimos em conformidade com a totalidade das leis e das regras aplicáveis. Dizemos “não” a toda a forma de crime ou de outra conduta ilegal. Apoiamos a prevenção da corrupção, da fraude, do peculato e do branqueamento de capitais. Reconhecemos que isto se afigura importante para proteger a nossa sociedade, a comunidade e para proteger-nos a nós próprios. A nossa Organização de *Compliance* ajuda-nos a atingir o referido objetivo.

Exemplos:

- Não tentamos influenciar os comportamentos relativos a prescrições de profissionais de saúde através da oferta de vantagens ilegítimas.
- Não trabalhamos com informação falsa e imprecisa com vista a convencer os nossos parceiros comerciais, como é o caso de clientes ou profissionais de saúde.
- Não utilizamos quaisquer fundos externos ao sistema de livros e de registos da Grünenthal para realizar pagamentos a parceiros comerciais ou a *key external experts* principais.

Poderá consultar os pormenores estabelecidos na nossa [Política Anticorrupção](#), [Política de Parceiros Comerciais](#), e, no que se refere às interações com o setor da saúde, na [Política de Interações de Saúde](#).

Na eventualidade de uma inspeção sem aviso prévio, consulte a [Política de Inspeções sem Aviso Prévio](#).

Agir segundo o melhor interesse da Grünenthal

Agimos no melhor interesse da nossa sociedade e salvaguardamos a respetiva reputação.

As relações ou os interesses pessoais não devem afetar as nossas atividades comerciais. Um conflito de interesses emerge perante a interferência de interesses privados e de interesses comerciais.

Estamos perante um conflito de interesses em quaisquer situações nas quais o seu processo de decisão profissional seja suscetível de ser influenciado pelos seus interesses privados. Os referidos interesses privados consistem normalmente em quaisquer benefícios financeiros ou de outra natureza para si, para os seus familiares, parceiros ou amigos próximos. Ocorre igualmente um conflito de interesses quando as suas decisões profissionais sejam suscetíveis de ser afetadas por uma relação positiva ou negativa mantida com alguém no seio da sociedade.

Exemplos:

- Trabalha no Departamento de Aquisições e o seu homólogo do lado do fornecedor é seu parceiro.
- Procura um *Key external expert* principal com vista a discursar num evento da Grünenthal e um dos seus amigos mais próximos é um *Key external expert*.
- Trabalha no Departamento de Recursos Humanos e interage com um familiar seu que se está a candidatar a um emprego na Grünenthal.

Com vista a evitar decisões contraditórias, todos os colaboradores da Grünenthal são obrigados a conferir transparência e a divulgar quaisquer possíveis conflitos de interesses à respetiva chefia logo que tenham conhecimento dessa circunstância. A chefia (com o apoio do Departamento de *Compliance*) é responsável por levar a cabo as medidas adequadas para protegê-lo a si e à nossa empresa contra processos de decisão nocivos ou inadequados.

Quaisquer trabalhos secundários que se encontre a realizar implicam a divulgação imediata e a prévia aprovação por parte do Departamento de Recursos Humanos.

O nosso negócio



Clientes e doentes

Na Grünenthal, estimulamos interações com doentes e com grupos de doentes ao longo de toda a vida do produto, ou seja, desde os ensaios clínicos até à utilização do produto por parte dos doentes no seu dia a dia. A Grünenthal compromete-se a garantir que todas as referidas interações são realizadas respeitosamente, com padrões éticos elevados e se encontram em conformidade com as leis e com as orientações aplicáveis do setor. Disponibilizamos informação precisa e clara sobre os nossos produtos com vista a garantir a sua utilização adequada. Zelamos para que a informação referente à eficácia e à segurança dos nossos produtos seja continuamente acompanhada e atualizada ao longo de todo o ciclo de vida respetivo.

Interações com parceiros comerciais

No contexto da prossecução de negócios com terceiros, somos responsáveis por compreender quem são os nossos parceiros comerciais e a forma como estes operam (“Princípio de Conhecimento do Parceiro Comercial”). Caso não escolhamos e acompanhemos os nossos parceiros comerciais de forma escrupulosa, a Grünenthal poderá vir a ser legal e financeiramente responsável pelas suas condutas ilegais. Os Parceiros Comerciais podem ser profissionais de saúde, principais *Key external experts*, médicos especialistas, agências de promoção de eventos, fornecedores estratégicos, distribuidores, agentes de vendas, consultores e participantes de mercado equivalentes. Perante a eventualidade de infrações de *Compliance* por parte dos nossos parceiros comerciais, é necessário informarmos de imediato a nossa Organização de *Compliance*.

Poderá consultar os pormenores estabelecidos na ● *Política de Parceiros Comerciais e no nosso* ● *Código de Conduta para Parceiros Comerciais.*

Concorrência justa

A Grünenthal opera no mercado de forma equitativa. Convencemos os nossos clientes através do fornecimento de produtos inovadores da mais elevada qualidade. Todos os colaboradores da Grünenthal deverão cumprir as leis anticorrupção e de concorrência aplicáveis, e, dessa forma, garantir uma concorrência justa. Não celebramos quaisquer acordos ilícitos, de modo direto ou indireto, com os nossos concorrentes, nem trocamos informação sensível relativamente a mercados, clientes, estratégias, preços, etc., com outros participantes de mercado.

Código de Conduta

Concorrência justa

Apenas se recorrerá à participação em concursos públicos e a procedimentos de licitação do setor privado no estrito cumprimento das leis e dos regulamentos aplicáveis à entidade proponente.

Nos casos em que a Grünenthal possua uma posição dominante de mercado relativamente a um determinado produto, não abusamos nem exploramos a nossa força económica com vista a eliminar a concorrência de forma ilegal, a impedir a entrada no mercado de nova concorrência ou a manipular os preços.

Por exemplo, não vendemos de modo deliberado os nossos produtos abaixo do custo ou recusamos vender um produto a um cliente sob a condição de concordar comprar outro produto nosso.

Poderá consultar os pormenores estabelecidos na [Política de Concorrência Justa](#) e na nossa [Política de Promoção e Marketing](#).

Finanças, impostos, livros e registos

Cumprimos as normas e os princípios relevantes de relato financeiro e de contabilidade, bem como as leis e os regulamentos em matéria tributária. Observamos todas as leis aplicáveis concebidas para evitar o branqueamento de capitais.

A manutenção de livros e de registos precisos, para além de declarar de modo verdadeiro todas as matérias relevantes em matéria tributária, é uma componente indispensável para operar um negócio lícito e transparente de modo sustentável. A Grünenthal espera que todos os seus colaboradores contribuam ativamente para livros, registos e declarações tributárias fiáveis e atualizados.

Quaisquer dúvidas ou perguntas emergentes de quaisquer aspetos dos nossos relatórios financeiros deverão ser dirigidas de imediato à sua chefia ou à nossa Organização de *Compliance*.

Comércio internacional

Garantimos que os nossos assuntos em matéria aduaneira são tratados por pessoal competente e que cumprimos os direitos aduaneiros a todo o momento. Damos cumprimento aos regulamentos relativos ao controlo comercial, às sanções e a outros esforços destinados a promover a paz e a estabilidade internacionais. Observamos igualmente as leis locais que regem o comércio internacional. A Grünenthal espera que os terceiros que atuam em seu nome dêem cumprimento a estes mesmos compromissos de forma rigorosa.

Ambiente

As nossas ações, rotinas operacionais e produtos não devem prejudicar o ambiente em que operamos. Para cumprir este compromisso, esforçamo-nos para reduzir o impacto ambiental dos nossos produtos e atividades, utilizar os recursos naturais de modo responsável, melhorar a nossa eficiência de recursos e de energia e desenvolver novas tecnologias, processos otimizados e produtos inovadores que servem para proteger ou, inclusive, beneficiar o ambiente, a natureza e o clima. Adicionalmente, respeitamos todas as leis e implementamos os nossos próprios regulamentos rigorosos relativos à geração, utilização, armazenamento e eliminação de químicos perigosos e de outros materiais.



Os nossos dados

Proteção de dados

A Grünenthal cumpre estritamente as leis concebidas para proteger e assegurar a privacidade e a confidencialidade da informação relativa às pessoas. Tal inclui informação de natureza pessoal, de saúde, familiar, financeira e equivalente.

Os dados pessoais sensíveis que exijam uma proteção especial estão ao abrigo da lei local.

Tais dados incluem informação relacionada com a saúde. Temos um cuidado especial ao processar este tipo de dados.

Através de uma participação proativa por parte da Organização de *Compliance*, garantimos que os projetos e os processos que dizem respeito ao tratamento de dados relacionados com a saúde se encontram em conformidade com as mais recentes leis de proteção de dados.

Poderá consultar os pormenores estabelecidos na nossa

● *Política de Proteção de Dados.*

As nossas políticas de *Compliance*

● **Linha de Apoio à Ética**

● **Anticorrupção**

● **Parceiros Comerciais**

● **Interações de Saúde**

● **Interações com os Doentes**

● **Promoção e Marketing**

● **Investigação e Desenvolvimento**

● **Proteção de dados**

● **Concorrência Justa**

● **Inspeções sem aviso prévio**

● **Código de Conduta para Parceiros Comerciais**

● **Aditamentos Locais (caso existam)**

Toda as Políticas devem ser aplicadas de modo compatível com as leis e os regulamentos nacionais. Caso as leis e os regulamentos nacionais se revelem mais rigorosos do que as regras estabelecidas na Política correspondente, deverão respeitar-se os primeiros. Caso o direito nacional forneça um fundamento para exceções explícitas às regras estabelecidas na Política correspondente, certifique-se, junto do departamento de *Compliance* Local, de que as suas ações se encontram abrangidas pelas referidas exceções.

Verifique junto do departamento de *Compliance* Local se existem aditamentos nacionais à Política correspondente que deverá também levar em consideração.

Caso pretenda acionar uma exceção individual a qualquer uma das disposições previstas nas políticas acima referidas, deverá ser obtida a aprovação prévia, por escrito, por parte do Diretor-Geral ou do Responsável de *Compliance* Global.

Tem alguma questão?

Caso tenha qualquer questão ou dúvida, não hesite em contactar a sua chefia ou a Organização de *Compliance*.

Estamos aqui para o apoiar, aconselhar e ajudar.

compliance@grunenthal.com

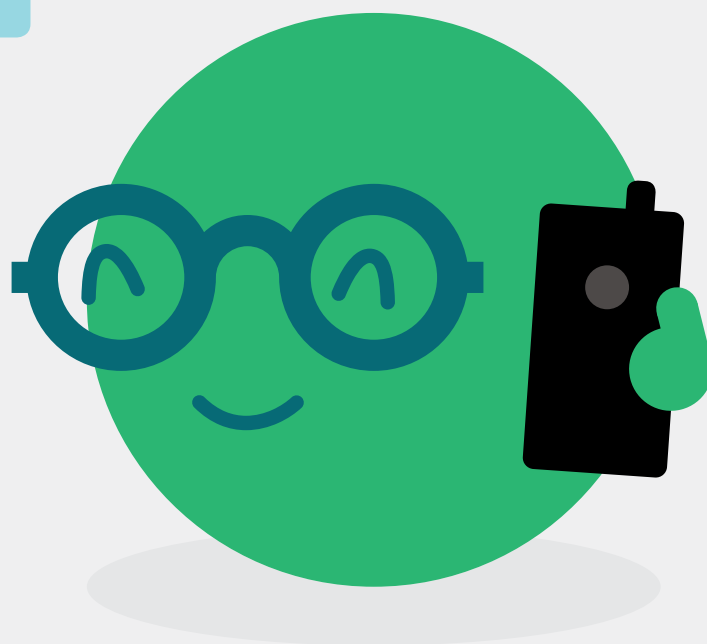




Política da Linha de Apoio à Ética

Testemunhei algo um pouco preocupante, Grün.

Deverá relatar o assunto.



**Maximizar o negócio.
Minimizar o risco.**

As violações de Compliance põem toda a gente em perigo.



Cada um de nós tem uma responsabilidade pessoal de cumprir o nosso Código de Conduta. O incumprimento é suscetível de criar riscos graves para a Grünenthal, bem como para os nossos doentes, clientes e colaboradores.

Deste modo, cada um de nós tem a responsabilidade de relatar de imediato qualquer problema, preocupação ou incumprimento relacionado com *Compliance*. Com isto referimo-nos a quaisquer condutas que tenham efetivamente ocorrido ou que se encontrem em vias de ocorrer e que não se mostrem compatíveis com o Código de Conduta, com as nossas Políticas de *Compliance*, leis e regulamentos locais ou orientações e instruções profissionais/industriais.

A responsabilidade das chefias

As chefias devem criar um ambiente de trabalho aberto que estimule os membros da equipa a lidarem com perguntas e preocupações. Quando forem relatadas preocupações, as chefias devem garantir que as levam a sério e lhes dão uma resposta imediata. Caso as chefias sejam confrontadas com uma possível violação de *Compliance*, deverão procurar o apoio do Departamento de Recursos Humanos ou do Departamento Jurídico e da Organização de *Compliance*. O envolvimento da chefia é fundamental para a promoção da cultura ética e da conduta cumpridora por parte da Grünenthal.

Responsabilidades de relato

Faça-se ouvir de imediato sempre que tiver fundamentos razoáveis para acreditar que algum aspeto possa ter falhado ou não se encontre em conformidade com o nosso Código de Conduta, com as nossas Políticas, as leis e os regulamentos locais ou as orientações e instruções profissionais/industriais. Não é esperado de si que esteja a par de todos os factos relevantes no momento do relato. É muito mais importante que manifeste a sua preocupação de boa-fé e com a maior exatidão possível. A informação que fornecer será apenas partilhada quando se revelar necessário por parte dos responsáveis pela resolução da sua preocupação.

Caso elementos responsáveis recebam informação acerca de possíveis violações de *Compliance*, deverão garantir que as mesmas são objeto de relato. Estes não dão azo a investigações independentes.

Proteção de relatores de boa-fé

A Grünenthal tomará todas as medidas que se revelarem necessárias para garantir a proteção dos colaboradores que tenham manifestado preocupações de boa-fé/ com fundamentos razoáveis. Deste modo, qualquer forma de retaliação, seja ela direta ou indireta, contra os referidos colaboradores, é proibida e será encarada como uma violação de *Compliance*. Quaisquer pessoas que forneçam informações falsas de forma intencional não serão objeto de proteção e serão responsabilizadas.

Política da Linha de Apoio à Ética

Levar as preocupações a sério

Sob a liderança e a orientação da nossa Organização de *Compliance*, todos os factos objeto de relato serão investigados de modo discreto e neutro. Em função das alegações, o Departamento de *Compliance* Global determinará se a administração e/ou o Conselho Fiscal serão informados. Serão envolvidos outros departamentos quando se revelar adequado, como é o caso da Organização de Recursos Humanos, no caso de preocupações relativas a Recursos Humanos. A função de Auditoria Interna poderá ser encarregada da realização de investigações detalhadas.

Todas as atividades de averiguações, tais como as revisões de documentos e de correio eletrónico ou entrevistas, serão conduzidas no cumprimento rigoroso das leis relativas à proteção de dados e ao trabalho.

O Conselho de Trabalhadores será informado sempre que se revele adequado ou legalmente obrigatório.

A administração, o Departamento de Recursos Humanos, o Departamento Jurídico e o Departamento de *Compliance* adotam as decisões referentes à adoção de medidas adequadas, sempre que as mesmas sejam consideradas necessárias. Deverá ser preservada a presunção de inocência a todo o momento.

Ao nível da sede social e da filial, poderão ser criadas comissões de *Compliance* e de ética com vista a garantir uma resposta adequada em caso de violações de *Compliance*.



Como relatar

Incentivamo-lo a efetuar um relato, de modo aberto e transparente, caso identifique ou suspeite de uma violação do Código de Conduta, das nossas Políticas de *Compliance*, das leis e dos regulamentos locais ou das orientações e instruções profissionais/industriais.

O relato de uma preocupação ou a formulação de perguntas poderão ser pessoalmente dirigidas a uma chefia. Caso seja mais confortável para si, sinta-se à vontade para entrar em contacto com o Departamento de Recursos Humanos, com o Departamento Jurídico, com o Conselho de Trabalhadores ou com a nossa Organização de *Compliance*.

Correio eletrónico: compliance@grunenthal.com

As preocupações podem igualmente ser manifestadas de forma anónima através da nossa Linha de Apoio à Ética, a qual lhe oferece confidencialidade total. Poderá aceder à Linha de Apoio à Ética baseada na Internet de forma gratuita a partir de qualquer país, 24 horas por dia, 7 dias por semana, podendo ainda fazer um relato na sua própria língua através de mensagem de correio eletrónico ou por telefone. Os endereços IP não poderão ser rastreados até si.

A Grünenthal assegura a confidencialidade.

ethicshelpline.grunenthal.com

Como obter *feedback*?

Todas as pessoas que tenham manifestado uma preocupação podem solicitar *feedback*. Sinta-se à vontade para entrar em contacto com a Organização de *Compliance*.



Política Anticorrupção

Olha o que é que acabaram de me oferecer!



Cuidado, não são permitidas ofertas indevidas.



**Maximizar o negócio.
Minimizar o risco.**

Porque é que necessitamos de uma Política Anticorrupção?

Os negócios da Grünenthal são legais, éticos e honestos.



Integridade no negócio significa: evitar quaisquer formas de corrupção e cumprir as leis anticorrupção de quaisquer países onde operamos. A Grünenthal encontra-se comprometida a levar a cabo os seus negócios de forma legal, ética e honesta. Não toleramos quaisquer atividades corruptas. Quaisquer violações das leis anticorrupção podem dar origem a consequências graves, tanto para a sociedade como para a pessoa envolvida.

A presente Política deve ser aplicada de modo compatível com as leis e os regulamentos nacionais.

Caso as leis e os regulamentos nacionais se revelem mais rigorosos do que as regras estabelecidas na presente Política, deverão ser cumpridos os primeiros. Caso o direito nacional forneça um fundamento para exceções explícitas às regras estabelecidas na presente Política, certifique-se de que as suas ações se encontram abrangidas pelas referidas exceções.

Verifique junto do Departamento de *Compliance* Local se existem aditamentos nacionais à presente Política, que deverá também levar em consideração.

Quem se encontra abrangido?

A presente Política é aplicável a todos os colaboradores da Grünenthal, independentemente de onde os mesmos se situam. A corrupção é proibida em quaisquer interações comerciais, independentemente de lidarmos com pessoas do setor público ou do setor privado. São apresentadas em seguida orientações específicas relativas a lidar com colaboradores públicos.

Interações de Saúde, tais como eventos de formação ou conselhos consultivos, não se encontram abrangidas pela presente Política. As interações com profissionais de saúde, com organizações de saúde ou com outras partes interessadas do setor da saúde encontram-se estabelecidas na [Política de Interações de Saúde](#), na [Política de Investigação e Desenvolvimento](#) e na [Política de Promoção e Marketing](#).

As interações com os doentes e com as organizações de doentes encontram-se previstas na [Política de Interações com os Doentes](#).

O que se encontra abrangido?

As regras definidas na presente Política ajudam a fornecer-lhe uma perspetiva geral das situações e das circunstâncias em que poderá oferecer e receber benefícios de um modo legítimo.

Como evitar a corrupção

Capítulo 1

Interações com colaboradores públicos

Capítulo 2

Ofertas e hospitalidade

Capítulo 3

Custos de viagem e de alojamento

Capítulo 4

Patrocínios

Capítulo 5

Donativos

Capítulo 6

É frequente identificar corrupção em áreas muito competitivas ou altamente reguladas, quando estejam em causa operações de volumes elevados.



Política Anticorrupção

O que se entende por corrupção?

A corrupção tem várias facetas. Poderá emergir de qualquer interação comercial. É frequente identificar corrupção em áreas muito competitivas ou altamente reguladas, quando estejam em causa operações de volumes elevados. Porém, a corrupção pode ter início a um nível muito baixo (pequenas ofertas) e progredir para uma corrupção de nível elevado ao longo do tempo (ofertas de custo elevado).

A corrupção tem um lado **ativo/doador**:

- Alguém que oferece, dá ou promete uma vantagem (um benefício material ou imaterial) a outra pessoa como contrapartida pela utilização ou pelo abuso das competências que lhe foram conferidas.

A corrupção tem um **lado passivo/destinatário**:

- Alguém que solicita, acorda receber ou aceita uma vantagem (um benefício material ou imaterial) como contrapartida pela utilização ou pelo abuso das competências que lhe foram conferidas.

É indiferente se oferecemos ou recebemos subornos. Ambos os casos são inaceitáveis e proibidos.

É irrelevante se um suborno for:

- oferecido de modo direto à pessoa que irá agir de forma imprópria; ou de modo indireto por via de um terceiro (como é o caso de alguém que atue em nome da Grünenthal, por exemplo, um agente, um consultor, um distribuidor ou outro intermediário).
- benéfico para o próprio destinatário ou para alguma outra pessoa/instituição (como, por exemplo, familiares, amigos, uma sociedade, uma associação, uma instituição de beneficência ou um clube de apoio).

Tenha em consideração, inclusive, que a promessa de atribuição de um suborno ou a aceitação da sua receção são proibidas.

Os subornos (“vantagens que influenciam o beneficiário de forma imprópria”) podem revestir diversas formas, como por exemplo:

- dinheiro.
- ofertas, entretenimentos ou hospitalidades de custo elevado.
- comissões ilícitas.
- empréstimos, recompensas e donativos ilegítimos.
- serviços, patrocínios ou outros favores injustificados.
- descontos desadequados ou comissões excessivas (por exemplo, em relação a vendas ou a agentes de marketing).
- pagamentos de “facilitação”, ou seja, pagamentos efetuados para a prossecução de uma atividade normal de modo mais célere e/ou prioritização de um determinado cliente.
- remuneração que se encontra claramente acima do nível de mercado sem um motivo adequado.

1.

Como evitar a corrupção

“ Caso pretenda acionar uma exceção individual das regras da presente Política, será necessário obter a aprovação escrita por parte do Diretor-Geral ou do Responsável de *Compliance* Global. ”



Utilize as regras que se seguem como uma orientação para as suas interações com terceiros. Assegure-se que não oferece, concede ou aceita quaisquer vantagens que:

- sejam adequadas a influenciar de modo impróprio uma decisão comercial, tal como a escolha de um fornecedor (ou seja, ofertas de montante elevado, remunerações elevadas sem quaisquer serviços adequados em contrapartida).
- se encontrem acima do valor normal de mercado (não justificado pela qualidade do serviço, pelo nível de conhecimentos específicos, pelo tempo exigido para o cumprimento, etc.).
- não sejam baseadas num interesse comercial legítimo da Grünenthal.
- não se encontram abrangidas pela aprovação interna e/ou externa (ou seja, pelo empregador do beneficiário).

- não se encontram documentadas na ferramenta correspondente.
- integrem uma série de vantagens concedidas ou recebidas num curto período de tempo.
- não se enquadrem no estatuto e nos hábitos do beneficiário (como, por exemplo, um convite de um colaborador público para um restaurante de alta gastronomia).
- preferiria não explicar ao público ou não é capaz de explicar a um auditor facilmente.

Caso pretenda acionar uma exceção individual de quaisquer das regras estabelecidas na presente Política, será necessário obter a aprovação prévia, por escrito, por parte do Diretor-Geral ou do Responsável de *Compliance* Global.

Nota:

Todas as interações abrangidas na presente Política carecem de aprovação. Os fluxos de aprovação e os valores máximos são definidos pela administração local em cooperação com o Departamento de *Compliance* Local. Apenas poderá ser concedida aprovação caso a interação não crie a impressão de influenciar indevidamente a decisão comercial de terceiros.

2.

Interações com autoridades públicas

Lidar com colaboradores públicos expõe a Grünenthal a um risco particularmente elevado no que diz respeito à corrupção, uma vez que as leis anticorrupção na maioria dos países são muito mais rigorosas quando envolvem o setor público.

Assim, será necessário avaliar de modo minucioso e aplicar um cuidado especial ao lidar com colaboradores públicos.

No contexto das interações com colaboradores públicos torna-se fundamental, inclusive, evitar a aparência de uma influência imprópria.

Política Anticorrupção

Um colaborador público é:

- qualquer pessoa investida em funções legislativas, administrativas ou judiciais de um país/estado, independentemente de ter sido designada ou eleita.
- qualquer pessoa que exerça um cargo público num país, incluindo uma agência pública ou uma entidade pública empresarial, independentemente da respetiva forma jurídica (as empresas privadas sujeitas a uma influência dominante por parte da comunidade ou de um estado encontram-se abrangidas pela presente definição).
- qualquer colaborador ou agente de um organismo público internacional.

São colaboradores públicos:

- os ministros.
- os servidores públicos.
- o dirigente de um fundo de seguros público.
- os agentes das forças policiais.
- os inspetores tributários.
- os juízes.
- as autoridades reguladoras.
- as autoridades aduaneiras.

Exemplos de interações com colaboradores públicos:

- pedidos de autorização de marketing.
- visitas a fábricas por parte das autoridades locais.
- convites para inaugurações de novas fábricas de produção.
- pedidos de licença de construção.
- interações em função da realização de reuniões ou eventos de formação ou de networking organizados por organizações (de comércio), como, por exemplo, a DIA, a EFPIA ou a Apifarma.
- a colaboração convidada de colaboradores públicos, como, por exemplo, no âmbito do desenvolvimento de orientações ou em comissões oficiais de determinação de preços.

O que fazer e o que não fazer relativamente a interações com colaboradores públicos:

- ✔ Caso tenha alguma dúvida, pergunte ao seu homólogo e ao Departamento de *Compliance* Global se o seu homólogo é um colaborador público.
- ✘ Os colaboradores públicos não devem, em caso algum, receber quaisquer ofertas ou vantagens pecuniárias em dinheiro.
- ✔ São estritamente proibidos quaisquer pagamentos de facilitação (ou seja, quaisquer pagamentos realizados a um colaborador público com vista a aumentar a celeridade com que este desempenha o respetivo trabalho ou para o motivar a desempenhar o respetivo trabalho). Quaisquer solicitações de pagamentos de facilitação deverão ser relatadas de imediato junto da respetiva chefia.
- ✔ Não se esqueça: obtenha sempre a prévia aprovação escrita por parte da respetiva chefia/instituição do colaborador público, de modo que este seja autorizado a aceitar o convite para a formação/evento/jantar ou equivalente.
- ✔ Envie sempre por escrito a agenda prevista para um evento com antecedência, de modo que o colaborador público possa solicitar autorização por parte da respetiva chefia/instituição e analisar o nosso convite com vista a verificar se o mesmo se encontra em conformidade com as leis e com as orientações internas aplicáveis da respetiva instituição.
- ✘ De um modo geral, não procedemos ao reembolso dos custos de viagem e de hotel incorridos por autoridades públicas.
- ✘ A hospitalidade limitar-se-á a bebidas de custo reduzido no decurso de reuniões de negócios, como, por exemplo, uma chávena de café durante uma inspeção.
- ✔ Deverá garantir total transparência através de documentação precisa que contenha, no mínimo, uma descrição breve e precisa da reunião (necessidade, finalidade e outros pormenores relevantes).

3. Ofertas e hospitalidade



A troca de ofertas moderadas e a atribuição ou a aceitação de hospitalidade (refeições, convites) poderão integrar um relacionamento comercial amigável com pessoas que não são colaboradores públicos.

O que fazer e o que não fazer relativamente a ofertas e a hospitalidade:

- ✓ Deverão ser socialmente adequadas, tendo em consideração a posição do beneficiário, a ocasião e a relação mantida com o mesmo.
- ✗ Não deverão apresentar uma natureza imprópria (como é o caso de drogas ou convites para as zonas de prostituição ou outros locais inadequados, tais como clubes masculinos). Deverão ser evitados vinhos e iguarias de valor elevado.
- ✓ Deverão ser razoáveis e adequadas em conformidade com as normas locais;
- ✗ Não deverão ser utilizadas como incentivos com vista a privilegiar a Grünenthal nos negócios.
- ✗ As ofertas não deverão ser trocadas e a hospitalidade não deverá ser proporcionada entre as mesmas pessoas com uma periodicidade injustificada.

- ✗ As ofertas e os convites não deverão ser enviados ou recebidos em endereços privados.

Regras adicionais relativas a **ofertas**:

- Deverão ser trocadas de modo transparente e atribuídas no momento adequado.
- Não deverão ter natureza monetária ou ser convertíveis em dinheiro (como, por exemplo, um voucher ou um vale de oferta).
- Deverão ser atribuídas em nome da Grünenthal e não em nome de uma pessoa.

Regras adicionais relativas a **hospitalidade**:

- Não devem ser convidados cônjuges, amigos ou familiares.

4.

Custos de viagem e de alojamento

Política Anticorrupção

Periodicamente, poderá ser exigido pagar as despesas de viagem e de alojamento relativas a terceiros – ou seja, para participar em reuniões de negócios de vários dias. Do mesmo modo, o pagamento de custos de viagem e de alojamento poderão ser-nos oferecidos por terceiros. A Grünenthal poderá reembolsar as despesas de viagem e de alojamento, bem como aceitar o pagamento de terceiros, se e na medida que tal se revelar adequado.

O que fazer e o que não fazer relativamente a custos de viagem:

⊗ O pagamento e a aceitação de custos de viagens locais adequados exigem uma aprovação suplementar.

Entende-se por viagens locais todas as viagens a uma distância de 300 km entre o local de trabalho/habitação e o destino final. Os custos adequados incluem os custos para viajar de comboio (em 2.^a classe), de autocarro, de carro particular ou de táxi (distância entre o terminal de autocarro ou de comboio e o destino final de negócios).

✔ O pagamento e a aceitação de viagens e de alojamentos não locais implicam a prévia aprovação escrita da sua chefia. Nos casos de viagens e de alojamentos não locais, certifique-se de que:

- o convite se encontra diretamente relacionado com o cumprimento de um contrato válido ou de outras atividades comerciais.

- a distância de viagem e a duração da estadia são justificáveis por razões comerciais de boa-fé, tais como o estabelecimento de uma fábrica, a reunião da totalidade dos peritos relevantes num congresso, a disponibilidade de voos, etc.

- o objetivo comercial não poderia ser concretizado de modo mais económico sem a viagem ou através de outra viagem para uma localização mais próxima.

- os custos adequados incluem os custos para viajar de comboio (em 2.^a classe), de autocarro, de carro particular, de avião (classe económica), de táxi (distância entre o terminal de autocarro ou de comboio, o aeroporto, o hotel e o destino final de negócios).

- os custos adequados incluem os custos de alojamento (hotéis de negócios adequados).

✔ Não é necessária a aprovação prévia sempre que – tendo por base um contrato válido – a Grünenthal for obrigada a suportar despesas de viagem e de alojamento adequadas para reuniões relativas ao cumprimento do referido contrato.

✔ Caso os planos de viagem não se encontrem em conformidade com as disposições da presente Política, poderão ser concedidas exceções por parte da sua chefia ao abrigo da nossa Política de Despesas de Viagem.

5. Patrocínios

“ O patrocínio consiste no ato de apoiar financeiramente, ou através do fornecimento de produtos ou da prestação de serviços, um evento, uma atividade, uma pessoa ou uma organização. ”

O patrocínio consiste no ato de apoiar financeiramente, ou através do fornecimento de produtos ou da prestação de serviços, um evento, uma atividade, uma pessoa ou uma organização. Em contrapartida, a parte patrocinada oferece ao patrocinador a oportunidade de promover as respetivas metas de negócio. As atividades de patrocínio verificam-se nas áreas do desporto, das artes e da cultura, da educação e da ciência. Tais atividades podem ter como objetivo: a sensibilização para um determinado tema, o desenvolvimento de marcas junto de uma determinada população-alvo ou um incentivo à compra.

Exemplo: O apoio financeiro de um evento científico no qual a Grünenthal tenha a oportunidade de promover os seus medicamentos.

O que fazer e o que não fazer relativamente a patrocínios:

- ✔ Implicam um pedido escrito da parte patrocinada.
- ✔ Deverão possuir uma ligação local com os locais de trabalho da Grünenthal.
- ✔ A parte patrocinada deverá apresentar uma imagem positiva de acordo com as normas da Grünenthal.
- ✔ O evento patrocinado deverá ser suscetível de alcançar os grupos-alvo da Grünenthal.
- ✘ Não deverão estar relacionados com eventos de natureza comercial, política ou religiosa.
- ✘ Não deverão estar relacionados com eventos de natureza desportiva profissional ou semiprofissional. Caso sejam pretendidos patrocínios, é obrigatória a prévia aprovação escrita do Responsável de *Compliance*.
- ✘ Não deverão constituir substitutos para o financiamento público.
- ✘ Não deverão constituir incentivos com vista a privilegiar a Grünenthal nos negócios.
- ✔ Deverão basear-se num contrato reduzido a escrito (não verbal); pormenorizando, designadamente, o objetivo do patrocínio, os benefícios oferecidos pelo patrocinador, as oportunidades promocionais concedidas ao patrocinador e a identidade do beneficiário. O contrato deverá certificar que a Grünenthal terá visibilidade na qualidade de patrocinador junto dos participantes do evento.
- ✔ Os benefícios concedidos pela Grünenthal como patrocinador e as oportunidades promocionais que a Grünenthal receberá em contrapartida deverão ter um carácter proporcional. Neste contexto, avaliamos, por exemplo, quantas pessoas podem ser alcançadas pelos nossos esforços de marketing, quanto espaço nos será disponibilizado para publicidade e qual a duração do evento patrocinado.
- ✔ Todos os documentos relevantes que incluam pormenores sobre o patrocínio deverão ser arquivados de modo a garantir a comprovação de *Compliance* das nossas atividades de promoção.

6. Donativos

A Grüenthal poderá conceder contribuições e donativos de beneficência para apoiar atividades de interesse público. Tal inclui o financiamento, os serviços e o fornecimento de equipamentos e de produtos gratuitos.

Política Anticorrupção

Os donativos não se destinam à obtenção de lucro. Normalmente, o objetivo dos donativos consiste em melhorar a qualidade e a disponibilidade do serviço de saúde, formar pessoas e famílias no que diz respeito a práticas saudáveis de saúde, disponibilizar padrões básicos de vida às pessoas de rendimentos mais reduzidos, servir as pessoas que apresentam maiores riscos de desenvolver problemas de saúde ou fazer avançar conhecimentos na área da medicina, da saúde e das ciências afins. Paralelamente, os donativos melhoram a nossa reputação e reforçam a nossa responsabilidade social.

Exemplo: Apoio financeiro junto de organizações não governamentais (“ONG”) na sequência de catástrofes humanitárias, tais como terremotos, inundações, etc.

As contribuições para associações do setor, as quotas de organizações que defendem interesses comerciais e os patrocínios através dos quais a Grünenthal obtém publicidade, em contrapartida, não configuram donativos de beneficência, devendo ao invés ser tratados como patrocínios.

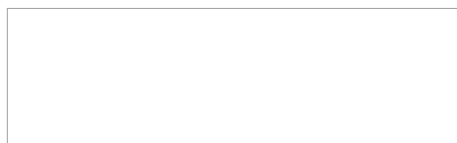
O que fazer e o que não fazer relativamente a donativos:

- ✔ Implicam um pedido escrito do eventual beneficiário.
- ✔ Apenas devem ser concedidos caso exista uma necessidade objetiva.
- ✔ Os beneficiários correspondem exclusivamente a organizações de beneficência não governamentais.
- ✘ Não deverão ser concedidos para apoiar quaisquer partidos políticos ou candidatos, grupos religiosos ou empresas de caráter comercial.

✘ Não deverão consistir em incentivos com vista a privilegiar a Grünenthal nos negócios.

✘ Deverão ser transparentes e apenas poderão ser realizados em relação a um recibo de donativo preciso.

✔ Deverão ser bem documentados com:



(nome e posição do promotor, os dados do destinatário, o montante do donativo, a finalidade em concreto, tal como a assistência a vítimas de terremotos.) O pedido oficial, a carta de aprovação assinada e o recibo do donativo deverão ser registados em conformidade com os procedimentos operativos normalizados de retenção da Grünenthal.

✘ São estritamente proibidas transferências de dinheiro para contas privadas ou em numerário.



Tem alguma questão?

Caso tenha qualquer questão ou dúvida, não hesite em contactar a sua chefia ou a Organização de *Compliance*.

Estamos aqui para o apoiar, aconselhar e ajudar.

compliance@grunenthal.com

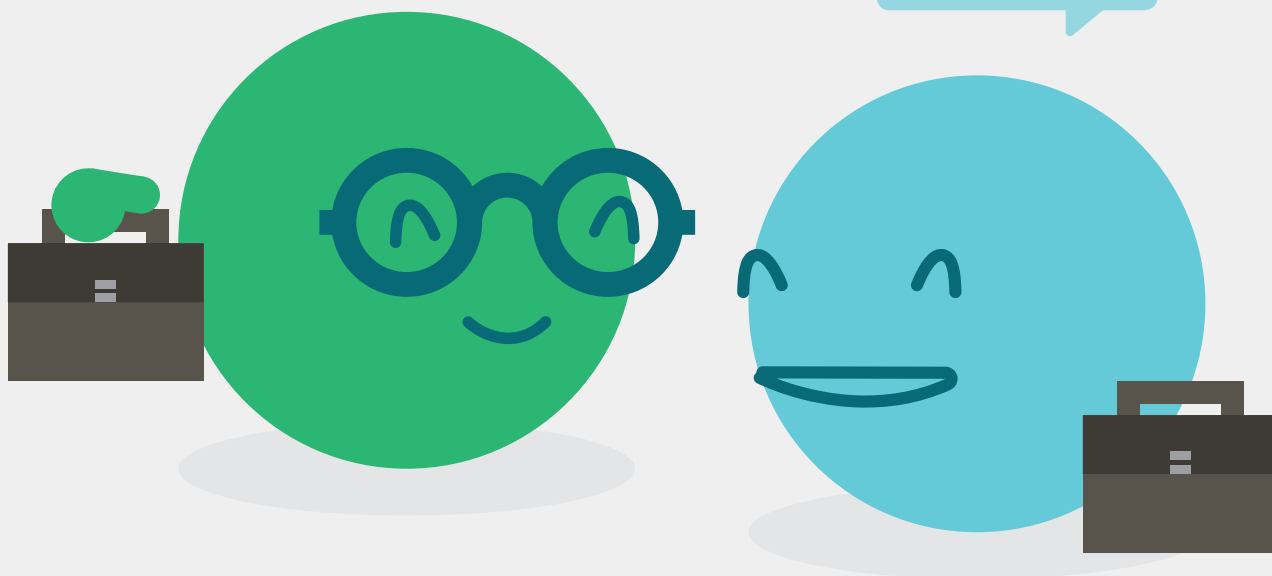




Política de Parceiros Comerciais

Escolha com quem
faz negócios de
modo prudente.

São palavras
deveras sábias,
Grün.



**Maximizar o negócio.
Minimizar o risco.**

Porque é que necessitamos de uma Política de Parceiros Comerciais?

Um parceiro comercial é um terceiro externo com quem trabalhamos.

Com vista a proteger a Grünenthal de riscos de responsabilidade e danos reputacionais, é necessário que avaliemos a integridade dos nossos Parceiros Comerciais a nível global. Podemos reduzir consideravelmente o nosso risco de exposição através da implementação de um processo documentado e estruturado de modo claro que disponibilize uma classificação de risco, um tratamento com base no risco e um processo de acompanhamento.



Política de Parceiros Comerciais

1. Quem são os Parceiros Comerciais no âmbito da presente Política?

A expressão “Parceiro Comercial” significa qualquer parte que tenha contacto comercial com a Grünenthal e que não seja um colaborador ou diretor na companhia. Um contacto comercial é referente a quaisquer entregas de bens, prestações de serviços, etc. Por outras palavras, o âmbito da presente Política cinge-se apenas a parceiros comerciais, com os quais são planeadas operações.

Todos os parceiros comerciais, a nível global, com exceção de parceiros comerciais de uma perspectiva dos fornecimentos (consulte infra), cujo reembolso de base anual por parte da Grünenthal seja inferior a 5000 € acrescidos de impostos são objeto de avaliação, independentemente do volume e do tipo de negócios.

Os Parceiros Comerciais habituais que devem ser objeto de avaliação são, por exemplo,

Perspetiva dos fornecimentos (acima de 5000 €)	Perspetiva das vendas	Perspetiva médicas
<ul style="list-style-type: none">• Fornecedores estratégicos• Agências	<ul style="list-style-type: none">• Agentes e promotores• Intermediários• Revendedores/distribuidores• Consultores• Delegados• Parceiros de negócios conjuntos	<ul style="list-style-type: none">• Profissionais de saúde• Organizações de saúde

2. Quem realiza a avaliação?

A avaliação é levada a cabo por parte da área funcional responsável como, por exemplo, o Departamento Médico no que respeita à avaliação dos profissionais/ organizações de saúde. Estes são apoiados pela Organização de *Compliance* (“Departamento de *Compliance*”). A decisão final é adotada pelo titular responsável do Departamento de Compras (perspetiva dos fornecimentos), do Departamento Comercial (perspetiva das vendas) ou do Departamento Médico (perspetiva médica).

Caso pretenda acionar uma exceção de quaisquer das regras estabelecidas na presente Política, será necessário obter a aprovação prévia, por escrito, por parte do Diretor-Geral ou do Responsável de *Compliance* Global.

3. Como é que avaliamos os nossos Parceiros Comerciais?

Tenha em consideração que a seguinte avaliação poderá não oferecer uma precisão matemática. Por vezes, não existem distinções claras entre os vários níveis de risco. Porém, a avaliação constitui uma abordagem racional para a prevenção de riscos inaceitáveis em relação aos melhores interesses da Grünenthal.

Caso tenha quaisquer dúvidas relativamente a um Parceiro Comercial que não se encontrem contempladas na presente Política e nos respetivos anexos, não hesite em contactar a sua pessoa de contacto responsável/de *Compliance* local.

Passo 1

Será o Parceiro Comercial de risco reduzido?

- O Parceiro Comercial qualifica-se como de “risco reduzido” caso as ações ilegítimas sejam consideradas como altamente improváveis.
- Utilize o “Formulário de Avaliação” (Anexo 1).
- Carregue o “Formulário de Avaliação” na ferramenta correspondente.
- Repita a avaliação após um período de três anos.
- Caso o Formulário de Avaliação evidencie que o Parceiro Comercial não é de risco reduzido, siga o passo 2.

Passo 2

Será o Parceiro Comercial de risco médio ou elevado?

- O Parceiro Comercial qualifica-se como de “risco médio” caso as ações ilegítimas sejam consideradas como improváveis.
- O Parceiro Comercial é de “risco elevado” caso as ações ilegítimas sejam consideradas como possíveis ou prováveis.
- Utilize o “Questionário” (Anexo 2) com vista a determinar o nível de risco do Parceiro Comercial.
- Caso nenhuma pergunta de risco elevado, ou menos de três perguntas de risco médio do “Questionário”, sejam respondidas com “sim”, o Parceiro Comercial será classificado como de risco médio.
- Caso pelo menos três perguntas de risco médio, ou pelo menos uma pergunta de risco elevado do “Questionário”, sejam respondidas com “sim”, o Parceiro Comercial será classificado como de risco elevado.
- Carregue o “Questionário” na ferramenta correspondente.
- Repita a avaliação após um período de dois anos.

Caso o Parceiro Comercial seja de “risco médio” ou de “risco elevado”, contacte de imediato o Departamento de *Compliance* para os passos 3 e 4.

Passo 3

Como mitigamos os riscos?

Caso o Parceiro Comercial seja classificado como de “risco médio”, será necessário tomar medidas adequadas de mitigação sem atrasos injustificados.

O Departamento Comercial e o Departamento de *Compliance* locais

Definem conjuntamente as medidas de mitigação. Tais medidas de mitigação podem incluir, nomeadamente:

- Verificações adicionais relativas ao Parceiro Comercial.
- Aceitação do “Código de Conduta para Parceiros Comerciais” da Grünenthal, por parte do Parceiro Comercial.
- O Parceiro Comercial possui e encontra-se envolvido em atividades documentadas de *Compliance*.
- Rever o contrato previamente à assinatura por parte do Departamento Jurídico Global.
- Utilizar Modelos de Contrato.
- Solicitar uma faturação detalhada em conformidade com a “Lista de Verificação de Faturação” (Anexo 3).
- O Departamento de *Compliance* Local carrega a documentação das medidas de mitigação realizadas/projetadas na ferramenta correspondente.
- Repita a avaliação das medidas de mitigação após um período de dois anos.

Caso o Parceiro Comercial seja classificado como de “risco elevado”, medidas inclusivamente mais fortes de mitigação deverão ser tomadas sem demoras injustificadas.

O Departamento Comercial e o Departamento de *Compliance* locais sugerem medidas adequadas de mitigação.

A **Direção-Geral e o Departamento de *Compliance* Global** decidem conjuntamente as medidas de mitigação propostas. Tais medidas de mitigação podem incluir, nomeadamente:

- Verificações adicionais relativas aos Parceiros Comerciais.
- Aceitação do “Código de Conduta para Parceiros Comerciais” da Grünenthal, por parte do Parceiro Comercial.
- Levar a cabo formação de *Compliance* para Parceiros Comerciais e/ou para os respetivos colaboradores.
- Levar a cabo visitas às instalações dos Parceiros Comerciais.
- Levar a cabo rastreios de imprensa em relação a Parceiros Comerciais.
- Limitar o volume de pagamentos (limite de pagamentos).
- Limitar o volume de atividades (limite de atividades).
- Rever o contrato previamente à assinatura por parte do Departamento Jurídico Global, tendo em conta a classificação de risco.
- Utilizar modelos de contrato obrigatórios.
- Solicitar uma faturação detalhada em conformidade com a “Lista de Verificação de Faturação” (Anexo 3).
- Proceder a uma vigilância rigorosa de Parceiros Comerciais (relato de Parceiros Comerciais à Grünenthal no que diz respeito a passos individuais das operações comerciais).
- Proceder a um relato pormenorizado relativamente a informação contabilística, de faturação e de balanço, por parte de Parceiros Comerciais à Grünenthal.

O Departamento de *Compliance* Global carrega a documentação das medidas de mitigação realizadas/projetadas na ferramenta correspondente.

Repita a avaliação das medidas de mitigação após um período de dois anos.

Passo 4

Será este Parceiro Comercial aceitável para a Grünenthal?

Caso o nível de risco tenha sido qualificado como de “risco médio”, o Departamento Comercial decidirá se o Parceiro Comercial se afigura aceitável para a Grünenthal à luz das medidas de mitigação existentes. Tal decisão exige a consulta prévia junto do Departamento de *Compliance* Local. O Departamento Comercial deverá ter em conta os eventuais riscos para a Grünenthal, a eficiência das medidas de mitigação e a importância da relação comercial.

- O Departamento Comercial informa o Departamento de *Compliance* sobre a respetiva decisão.
- Caso a decisão seja negativa, não poderão ser realizados quaisquer negócios com o Parceiro Comercial. Caso o Parceiro Comercial já se encontre numa relação contratual com a Grünenthal, a relação contratual deverá ser objeto de revogação, logo que tal se revele possível, sendo o Parceiro Comercial bloqueado no SAP quanto a utilizações posteriores.
- O Departamento Comercial carrega os fundamentos subjacentes para a respetiva decisão na ferramenta correspondente, independentemente de a decisão ser positiva ou negativa.
- O Departamento de *Compliance* procede ao acompanhamento de todas as ações necessárias.
- O Departamento de *Compliance* deverá repetir a avaliação após um período de dois anos, caso a relação comercial ainda se encontre em curso.

Caso o nível de risco tenha sido qualificado como de “risco elevado”, a Direção-Geral decidirá se o Parceiro Comercial se afigura aceitável para a Grünenthal à luz das medidas de mitigação existentes. Tal decisão exige a consulta prévia junto do Departamento de *Compliance* Global. A Direção-Geral deverá ter em conta os eventuais riscos para a Grünenthal, a eficiência das medidas de mitigação e a importância da relação comercial.

- A Administração Executiva informa o Departamento Comercial e o Departamento de *Compliance* sobre a respetiva decisão.
- Caso a decisão seja negativa, não poderão ser realizados quaisquer negócios com o Parceiro Comercial. Caso o Parceiro Comercial já se encontre numa relação contratual com a Grünenthal, a relação contratual deverá ser objeto de revogação, logo que tal se revele possível, sendo o Parceiro Comercial bloqueado no SAP quanto a utilizações posteriores. O Departamento Comercial carrega os fundamentos subjacentes para a respetiva decisão na ferramenta correspondente.
- Caso a decisão seja positiva, a Direção-Geral carrega os fundamentos subjacentes para a respetiva decisão na ferramenta correspondente.
- O Departamento de *Compliance* procede ao acompanhamento de todas as ações necessárias.
- O Departamento de *Compliance* deverá repetir a avaliação após um período de dois anos, caso a relação comercial ainda se encontre em curso.

Tem alguma questão?

Caso tenha qualquer questão ou dúvida, não hesite em contactar a sua chefia ou a Organização de *Compliance*.

Estamos aqui para o apoiar, aconselhar e ajudar.

compliance@grunenthal.com





Política de Interações com Profissionais de Saúde

Interagimos com profissionais de saúde de forma constante.

Vamos assegurar que falamos com eles também de modo profissional.



**Maximizar o negócio.
Minimizar o risco.**

Porque é que necessitamos de uma Política de Interações de Saúde?

A Grünenthal necessita de interagir com profissionais de saúde no que diz respeito a diversas matérias.

Esta interação inclui obter aconselhamento e/ou serviços prestados por profissionais de saúde (como, por exemplo, estudos de mercado relativos aos nossos produtos, no decurso de ensaios clínicos, observações, etc.), bem como informar os profissionais de saúde no que respeita às vantagens e às implicações médicas dos nossos produtos.

Deste modo, as interações de saúde são destinadas, em última análise, a beneficiar os doentes e aperfeiçoar a prática da medicina. A Grünenthal encontra-se comprometida em garantir que as referidas interações ocorrem de um modo ético e lícito e que não sejam utilizadas indevidamente para finalidades ilegítimas ou inadequadas.

A presente Política tem por objetivo garantir que todos os colaboradores da Grünenthal, no âmbito da interação com profissionais de saúde ou com outras partes interessadas relevantes, se pautem pelas regras aplicáveis.

A mesma estabelece o âmbito das interações e das atividades de saúde para a Grünenthal.

Fornece ainda exemplos do que fazer e do que não fazer, a utilizar no decurso do nosso trabalho diário.

A presente Política é destinada a complementar – e não a substituir – outras políticas e procedimentos da Grünenthal que regem as interações de saúde dos nossos colaboradores, em especial, a nossa

● *Política de Promoção e Marketing e a nossa* ● *Política de Investigação e Desenvolvimento.*

Como utilizar a presente Política

A presente Política deve ser aplicada de modo compatível com as leis e os regulamentos nacionais. Caso as leis e os regulamentos nacionais se revelem mais rigorosos do que as regras estabelecidas na presente Política, os mesmos serão prevaletentes. Caso o direito nacional forneça um fundamento para exceções explícitas às regras estabelecidas na presente Política, certifique-se de que as suas ações se encontram abrangidas pelas referidas exceções.

Verifique junto do Departamento de *Compliance* Local se existem aditamentos nacionais à presente Política que deverá também levar em consideração.

O que se encontra abrangido?

A presente Política incide sobre as interações de saúde associadas a uma vantagem. De um modo geral, estas interações são referentes a:

- *Ofertas e hospitalidade (2.1)*
- *Custos de viagem e de alojamento (2.2)*
- *Conselhos consultivos (2.3)*
- *Consultoria/serviços contratuais (2.4)*
- *Eventos de formação e científicos (2.5)*
- *Patrocínios (2.6)*
- *Subsídios e donativos (2.7)*

Política de Interações de Saúde

Uma **vantagem** consiste em qualquer benefício ao qual o beneficiário não tenha direito, tais como:

- a celebração de um contrato com a Grünenthal.
- um convite para um evento de formação.
- um convite para um restaurante.
- a cobertura das despesas de viagem e de alojamento.

Quanto mais elevada for a vantagem, maior será a necessidade de apresentar uma explicação legítima e associada aos negócios.

Caso uma ou mais condições estabelecidas infra não se mostrem cumpridas, uma vantagem poderá ser entendida como um incentivo para o beneficiário, com vista a influenciar de modo impróprio as respetivas ações profissionais a favor da Grünenthal (como, por exemplo, para que um médico prescreva os nossos produtos).

Quem se encontra abrangido?

As interações de saúde incluem interações mantidas junto de:

- Profissionais de saúde (PS).
- Organizações de saúde (OS).
- Outras partes interessadas do setor da saúde.

Um profissional de saúde é:

qualquer membro de profissões médicas, dentárias, farmacêuticas ou de enfermagem ou qualquer outra pessoa que, no decurso das respetivas atividades profissionais, pode prescrever, recomendar, adquirir, fornecer, vender ou administrar um medicamento (como, por exemplo, médicos, farmacêuticos e enfermeiros).

Uma organização de saúde é:

qualquer entidade organizada que – designadamente – preste serviços diretos ou indiretos com vista a promover a saúde, prevenir problemas de saúde, diagnosticar e tratar problemas de saúde para os curar e/ou melhorar a qualidade de vida (tais como hospitais e cuidados paliativos).

As nossas regras básicas

Capítulo 1

Interações com outras partes interessadas

Capítulo 3

Interação com os PS e com as OS

Capítulo 2

Códigos de conduta internacionais e nacionais

Capítulo 4



1. As nossas regras básicas

Para além das nossas políticas e orientações internas, as interações de saúde devem cumprir as correspondentes leis e regulamentos a todo o momento, designadamente os códigos das associações nacionais relevantes. Entendemos que a presente Política não abrange todas as variações possíveis de interações de saúde.

Nessa medida, é importante utilizar as regras que se seguem como orientação.

Clarividência

Previamente a iniciar interações de saúde, devemos questionar-nos:

Temos intenções de prometer ou conceder quaisquer vantagens, tal como definido supra?

Caso a resposta seja afirmativa, deveremos agir de modo cuidadoso e razoável.

Garantimos que a Grünenthal possui um interesse legítimo quanto ao eventual resultado das referidas interações. Não celebramos quaisquer acordos sem existir uma necessidade objetiva.

Cooperamos exclusivamente com PS qualificados para cumprir tal necessidade.

Caso não tenhamos a certeza, deveremos questionar-nos:

Sentir-me-ia 100% confortável na eventualidade de as minhas ações serem tornadas públicas?

Caso a resposta seja “Não”, deveremos contactar a nossa chefia.

Política de Interações de Saúde

Atenção Especial

É necessária uma atenção especial no contexto das interações com PS que sejam colaboradores públicos, como é o caso de médicos que desempenham as respetivas funções em hospitais detidos pelo Estado ou médicos que desempenham as respetivas funções junto do ministério da saúde ou da administração local de saúde, como, por exemplo, em comissões responsáveis pela determinação de preços ou de avaliações médicas.

As vantagens oferecidas ou concedidas a colaboradores públicos não deverão – a qualquer título – criar a percepção de que constituem um incentivo ilegítimo destinado a influenciar as ações profissionais do beneficiário a favor da Grünenthal. Deverão ser adequadas, razoáveis e relacionadas com os negócios. De um modo geral, os colaboradores públicos nunca deverão receber quaisquer ofertas de natureza pessoal (para obter detalhes adicionais, consulte o capítulo 2.1 da presente Política).

Regra geral, o padrão aceitável para as vantagens atribuídas a colaboradores públicos é significativamente mais rigorosa do que o padrão aplicável aos PS que desempenham as respetivas funções no setor privado. A hospitalidade limitar-se-á a bebidas de custo reduzido no decurso de reuniões de negócios ou eventos de formação.

De um modo geral, não procedemos ao reembolso dos custos de viagem e de hotel incorridos por colaboradores públicos.

Caso não tenha certeza se um PS é um colaborador público ou se uma vantagem se revela adequada ou razoável, contacte o Departamento de *Compliance*.

Aprovações

As aprovações revelam-se importantes na medida em que o protegem a si e à Grünenthal.

De um modo geral, todas as interações de saúde associadas a uma vantagem para PS/OS deverão ser objeto de aprovação prévia. As exceções encontram-se estabelecidas na presente Política. Caso não tenha a certeza, contacte o Departamento de *Compliance* Local.

Os fluxos de **aprovação interna** são estabelecidos pela administração local.

Não será concedida aprovação interna caso a interação em causa seja suscetível de criar a aparência de uma influência indevida por parte do pessoal da Grünenthal.

Para além da aprovação interna, exigimos a **aprovação externa** por parte da entidade empregadora de um PS (caso exista) previamente à concessão de quaisquer vantagens ou à receção de quaisquer serviços por parte de PS. A aprovação deverá revestir a forma escrita.

As aprovações internas e externas são de importância fundamental na eventualidade de pretender fornecer uma vantagem a um PS que seja um colaborador público.

1. As nossas Regras Básicas

Transparência

As interações de saúde deverão ser transparentes. Deverão ser claras as razões pelas quais cooperamos com as pessoas com quem cooperamos e a base de tal cooperação.

Necessitamos de partilhar esta informação com os nossos superiores e com os colegas envolvidos nos projetos em causa.

Não deveremos dissimular o beneficiário dos pagamentos ou quaisquer outras vantagens. Não deveremos transferir dinheiro para contas ou para endereços que não se encontrem especificados no contrato aprovado nem enviar ofertas ou convites para endereços privados.

Caso seja viável, contratamos de forma direta com a entidade empregadora do PS/da OS.

Documentação na nossa ferramenta @dvance

Todas as vantagens dos PS/OS (oferecidas ou concedidas) deverão ser documentadas de modo adequado.

Nesta medida, qualquer cooperação exige uma base contratual apropriada, a qual pormenorize, designadamente, a finalidade da interação, a remuneração, os métodos de pagamento e os serviços a prestar.

Devemos documentar provas para o regular cumprimento dos serviços acordados por parte dos PS/OS. Caso concordemos no pagamento de montantes fixos, será necessário que documentemos os cálculos/faturas que lhes subjazem.

Todas as interações (ou seja, reuniões pessoais, convites para eventos, etc.) deverão ser registadas na nossa ferramenta @dvance. Na qualidade de membro da EFPIA, a Grünenthal deverá divulgar as transferências de montantes a favor dos PS ou das OS, no que diz respeito a todas as interações.

O modo de divulgação poderá variar de país para país, não obstante cada filial deve recolher de modo adequado todas as interações de saúde na ferramenta @dvance, incluindo a documentação necessária.

Separação

É importante existir uma clara distinção entre quaisquer vantagens concedidas por nós ou, caso aplicável, pelos nossos delegados, e a prescrição, a compra ou a aquisição dos nossos produtos. Tal serve para garantir que as vantagens não influenciam de modo impróprio os comportamentos relativos a prescrições ou outras decisões comerciais a nosso favor.

Por essa razão, de um modo geral, as interações orientadas para as ações médicas não deverão ser levadas a cabo pelo Departamento de Vendas ou de Marketing.

Adequação

Sempre que contratarmos PS/OS para a prestação de um serviço para ou em nome da Grünenthal, a remuneração deverá ter por base o valor justo de mercado local. Afigura-se totalmente adequado que os PS sejam remunerados de modo apropriado pelo conhecimento especializado e pelos serviços que nos são prestados, na eventualidade do cumprimento de todas as regras da presente Política. O quantitativo do pagamento aos PS varia em função do tipo de atividade, do nível de conhecimento especializado e da respetiva reputação, bem como do tempo que se mostre necessário. O que é entendido por adequado poderá variar de país para país.

Verifique os limites ao nível local junto do Departamento de *Compliance*.

Exceções

Caso pretenda acionar uma exceção de quaisquer das regras estabelecidas na presente Política, será necessário obter a aprovação prévia, por escrito, por parte do Diretor-Geral ou do Responsável de Compliance Global.

“ O que é entendido por adequado poderá variar de país para país. Verifique os limites a nível local junto do Departamento de Compliance. ”



2. Interação com os PS e com as OS

Ao observar os exemplos que se seguem no que diz respeito a interações de saúde, notará que:

Pautamo-nos sempre pelas regras básicas referidas acima.

2.1 Ofertas e hospitalidade

De um modo geral, os PS, as OS ou outras partes interessadas não deverão receber ofertas de natureza pessoal (tais como bilhetes para eventos desportivos ou de entretenimento, artigos eletrónicos ou caixas de vinho) fornecidas diretamente ou através de clínicas/instituições.

É igualmente proibida a prestação de serviços pessoais de modo gratuito (como, por exemplo, a revisão de um artigo de um PS, o apoio informático para a prática de medicina por parte de um PS ou a organização de colóquios não relacionados com a Grünenthal, ainda que patrocinada pelo PS).

A hospitalidade abrange convites para eventos, refeições e bebidas. Regra geral, a hospitalidade deverá ser apropriada, razoável e relacionada com os negócios. À luz das referidas condições, é geralmente permitida a hospitalidade no âmbito de, por exemplo, reuniões de negócios e visitas ao local.

No que diz respeito a hospitalidade disponibilizada no âmbito de eventos de formação e científicos, consulte o capítulo 2.5 da presente Política.

2.2 Custos de viagem e de alojamento

A Grünenthal poderá reembolsar despesas adequadas de viagens e de alojamentos incorridas por PS/OS, caso se relacionem com negócios. Os custos de viagens privadas não são passíveis de reembolso.

O que fazer e o que não fazer relativamente a custos de viagem e de alojamento:

- ⊗ O pagamento e o reembolso de custos de **viagens locais** adequados exigem uma aprovação suplementar. Entende-se por viagens locais todas as viagens a uma distância de 300 km entre o local de trabalho/habitação e o destino final. Os custos adequados incluem os custos para viajar de comboio (em 2.^a classe), de autocarro, de carro particular ou de táxi (distância entre o terminal de autocarro ou de comboio e o destino final de negócios).
- ✔ O pagamento e o reembolso de **viagens** e de alojamentos **não locais** implicam a prévia aprovação escrita da sua chefia responsável. Nos casos de viagens e de alojamentos não locais, certifique-se de que:
 - o convite se encontra diretamente relacionado com interações necessárias com PS/OS.
 - a distância da viagem e a duração da estadia são justificadas à luz da boa-fé.
 - o objetivo não poderia ser concretizado de modo mais económico sem a viagem ou através de outra viagem para uma localização mais próxima.
 - os custos adequados incluem os custos para viajar de comboio (em 2.^a classe), de autocarro, de carro particular, de avião (classe económica), de táxi (distância entre o terminal de autocarro ou de comboio, o aeroporto, o hotel e o destino final de negócios).
 - os custos adequados incluem os custos de alojamento (hotéis de negócios adequados).

2. Interação com os PS e com as OS

2.3 Conselhos consultivos

- ✔ Todos os documentos relevantes deverão ser obtidos e armazenados no @dadvance, tais como, por exemplo, recibos e faturas.
- ✘ Não suportaremos quaisquer custos relativos a acompanhantes, tais como cônjuges, familiares e amigos. Em caso de necessidades claras de saúde (por exemplo, deficiência), poderão ser abrangidos os custos de viagem de pessoas acompanhantes consideradas tutoras.
- ✘ Caso a viagem não se mostre em conformidade com as disposições estabelecidas na presente Política, poderão ser concedidas exceções por parte da sua chefia responsável ao abrigo da nossa Política de Despesas de Viagem.

Em que consiste um Conselho Consultivo?

Um Conselho Consultivo é um grupo de peritos externos convocados por uma sociedade com vista a obter aconselhamento profissional e perspetivas sobre um tema específico, relativamente ao qual não se encontram disponíveis o conhecimento especializado e a sabedoria no âmbito da sociedade. Os consultores (peritos e especialistas) são PS, delegados de OS e outros especialistas (que não sejam PS).

Quem beneficia de um Conselho Consultivo?

As sociedades são capazes de definir os respetivos programas futuros de investigação tendo por base a opinião dos peritos. Compreender o modo como um medicamento, se adequa às necessidades do doente poderá auxiliar as sociedades a prestar um melhor atendimento aos doentes e a desenvolver e a comercializar novos medicamentos, de modo a proporcionar-lhes o melhor tratamento possível. Adicionalmente, os PS beneficiam da partilha de ideias junto de colegas com vista a desenvolver a sua própria compreensão da ciência na qual se baseiam os novos tratamentos. Os doentes são os principais beneficiários de uma troca de informação, sendo favorecidos pelos novos medicamentos e opções de tratamento que cumpram as respetivas necessidades de saúde.

Política de Interações de Saúde

O que fazer e o que não fazer relativamente a Reuniões dos Conselhos Consultivos (“RCC”):

- ✔ As RCC deverão abordar uma pergunta claramente definida em matéria científica e/ou relacionada com a saúde.
- ✔ A pergunta deverá não ter ainda resposta e encontrar-se relacionada com os negócios da Grünenthal.
- ✔ As RCC deverão constituir o modo mais adequado de responder à pergunta. A informação necessária não poderá ser obtida mais facilmente ou de outra forma melhor.
- ✔ Os convites para a participação indicarão de forma clara a finalidade da reunião, as funções consultivas esperadas e a quantidade de trabalho a realizar (ordem de trabalhos pormenorizada).
- ✘ Os participantes não são selecionados pelo Departamento de Vendas ou pelo Departamento de Marketing, mas pelo Departamento Médico.
- ✔ Os participantes são exclusivamente selecionados em função do respetivo conhecimento especializado e da capacidade de contribuir de forma significativa para a finalidade e para o resultado esperado da reunião, e não para os respetivos comportamentos relativos a prescrições.
- ✔ O número de participantes/reuniões será estritamente limitado ao necessário para providenciar uma resposta à pergunta.
- ✔ O número de participantes será limitado, de modo a garantir a possibilidade de uma participação ativa por parte de todos.
- ✔ A ordem de trabalhos incluirá tempo adequado para a discussão. A parte mais significativa do tempo será despendido na recolha de *feedback* dos participantes.
- ✔ As apresentações concebidas para os participantes deverão ser relevantes para o assunto em causa.
- ✘ Não deverão constituir incentivos para a prescrição, recomendação de aquisição, fornecimento, venda ou administração de um produto farmacêutico da Grünenthal.
- ✔ Deverão garantir transparência através da documentação, no mínimo, de uma descrição breve da reunião (necessidade, finalidade, reembolso dos custos, outros pormenores relevantes), a carta de convite, o conteúdo da reunião (ordem de trabalhos, apresentação e atas), uma lista assinada de participantes e informação relativa a pagamentos (faturas e pagamentos efetivos).
- ✘ Não deverão conter sobreposições quanto ao conteúdo relativamente a reuniões anteriores do Conselho Consultivo. Quando já tenham ocorrido os conselhos consultivos para uma mesma área de medicina/terapêutica, deverão existir motivos claros para uma RCC adicional.
- ✔ Acautelarão uma utilização adequada do relatório de conclusões/recomendações.
- ✔ Deverão definir as funções dos participantes da Grünenthal em conformidade com a finalidade do conselho consultivo.
- ✘ Não deverão permitir a participação de elementos do Departamento Comercial.
- ✔ Deverão ser realizadas em locais adequados que sejam propícios à finalidade principal do evento.
- ✔ Deverão ser documentadas no @dvance.
- ✔ No que respeita a RCC com participantes internacionais, observe as regras estabelecidas no capítulo 2.5 da presente Política (“Eventos Internacionais”).

2. Interação com os PS e com as OS

2.4 Consultoria e outros serviços contratuais

Em que consiste a consultoria?

A consultoria refere-se a serviços pagos prestados por PS que se baseiam no seu conhecimento especializado, sabedoria e experiência numa determinada área terapêutica.

A Grünenthal apenas celebra contratos de consultoria ou de outros serviços com PS caso exista uma necessidade comercial ou científica legítima que não seja suscetível de ser satisfeita através de fontes internas ou de outras fontes disponíveis. Os PS deverão ser suficientemente qualificados e experientes de modo a satisfazer a referida necessidade.

Exemplos de consultoria/ serviços contratuais:

- discursar em reuniões e eventos de formação.
- presidir a reuniões.
- prestar aconselhamento em questões tais como o desenvolvimento de medicamentos.
- prestar aconselhamento a propósito do papel de um medicamento no trajeto de um doente, na economia da saúde ou nas melhores práticas clínicas.
- presidir a estudos de investigação clínica.

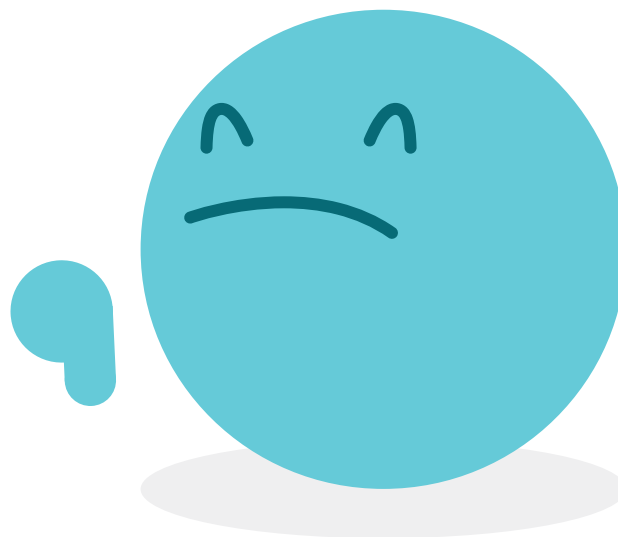
O que fazer e o que não fazer relativamente a consultoria/serviços contratuais:

- ✔ Deverão ter uma necessidade legítima e um resultado esperado que tenha sido claramente identificado e documentado previamente ao pedido.
- ✔ Deverão ter sido previamente submetidos a um processo de seleção do consultor que se encontre diretamente relacionado com a necessidade identificada; o consultor deverá possuir o conhecimento especializado necessário para a prestação do serviço.
- ✘ O número de profissionais de saúde retidos não deverá exceder o número razoavelmente necessário para satisfazer a necessidade identificada.
- ✔ Deverão assegurar que os referidos serviços são prestados com a finalidade de apoiar os serviços de saúde ou a investigação e nunca deverão constituir incentivos para a prescrição, recomendação de aquisição, fornecimento, venda ou administração de um produto farmacêutico da Grünenthal.
- ✔ Deverão ter por base um acordo escrito e assinado (natureza dos serviços, pagamento, etc.) previamente ao início dos serviços, e deverão ser documentados no sistema @dadvance (não se fundarão em acordos verbais).

O que fazer



O que não fazer



- ✔ Deverá garantir que o PS divulga a existência do seu trabalho junto da Grünenthal caso este faça uma declaração pública (por exemplo, no âmbito de palestras) referente ao seu trabalho para a Grünenthal ou qualquer outro assunto relacionado com a Grünenthal.
- ✔ Deverá ter sempre um serviço predefinido como equivalente e encontrar-se em linha com um valor justo de mercado; a remuneração deverá revelar-se adequada em função do nível de conhecimento especializado, do tempo investido e do serviço de contrapartida (caso possível, manterá registos dos pedidos de pagamento, das apresentações, da informação relativa a pagamentos, da lista dos custos de viagem e de alojamento, do registo, dos honorários, da folha de presenças, etc.).
- ✔ Os serviços recebidos da parte do consultor deverão ser documentados.
- ✔ O número de envolvimentos e de remunerações totais pagas a um consultor (pagamentos cumulativos) no decurso de um ano civil deverá revelar-se razoável.
- ✔ Deverão ser documentadas no @dvance.

2. Interação com os PS e com as OS

2.5

Eventos de formação e científicos

No nosso setor, é fundamental dar formação aos intervenientes importantes, tais como médicos, enfermeiros, fisioterapeutas e outras partes interessadas, no contexto de eventos de formação, no que diz respeito à utilização, às funcionalidades e ao enquadramento científico dos nossos produtos. De um modo geral, é legítimo convidar os PS na qualidade de participantes passivos nos referidos eventos e suportar de forma rigorosa os custos a eles relativos (consulte infra).

Distinguimos os eventos organizados pela Grünenthal (internos), os organizados por terceiros (externos) e os que apresentam uma dimensão internacional.

Exemplos de eventos de formação (internos e externos):

- Formação relativa aos nossos produtos.
- Congressos.
- Reuniões de Associações Médicas.
- Reuniões organizadas pela Grünenthal, tais como simpósios.

Poderá consultar uma lista de eventos e congressos aprovados pela EFPIA em:

<http://www.efpia-e4ethics.eu/usd/e4ethics.nsf/home.xsp?tab=EventsDatabase&showList=true>

O que fazer e o que não fazer relativamente a eventos internos organizados pela Grünenthal:

- ✔ A finalidade do evento consiste em fornecer informação científica ou formativa relativa à Grünenthal.
- ✔ Enviar um convite escrito e uma ordem de trabalhos projetada previamente ao evento de modo a que (caso aplicável) o PS possa solicitar autorização à respetiva entidade empregadora e analisar se tais documentos se encontram em conformidade com as leis e com as orientações internas aplicáveis.
- ✘ Não deverão constituir incentivos para a prescrição, recomendação de aquisição, fornecimento, venda ou administração de um produto farmacêutico da Grünenthal.
- ✔ Deverão ser realizados em locais adequados que sejam propícios à finalidade principal do evento (sem atrações turísticas, num local seguro e de fácil acesso para o público pretendido). Deverá ser evitada a utilização de locais distinguidos pelas respetivas instalações de entretenimento ou que sejam suscetíveis de ser qualificados como extravagantes (por exemplo, clubes de golfe, termas, casinos, locais junto à praia).
- ✘ A hospitalidade não deverá contemplar custos extra para os acompanhantes dessa natureza nem organizamos as respetivas viagens/alojamentos.
- ✔ Todas as modalidades de hospitalidade oferecidas deverão ser necessárias, razoáveis e estritamente limitadas a alcançar a finalidade do evento.

Política de Interações de Saúde

⊗ Regra geral, a hospitalidade disponibilizada não deverá exceder o que os destinatários estariam normalmente dispostos a incorrer em nome individual.

✔ A hospitalidade não deverá incluir patrocínios ou a organização de momentos de entretenimento (por exemplo, eventos desportivos ou de lazer).

✔ A formação, as palestras, o material informativo e equivalentes deverão estar intimamente conexos com o nosso portefólio de medicamentos ou com as nossas áreas terapêuticas de especialização.

✔ Deverão ser bem documentadas na nossa ferramenta @dvance (ou seja, ordens de trabalho, faturas e contratos).

⊗ Não devem ser convidados cônjuges, amigos ou familiares. Não suportaremos quaisquer custos para os acompanhantes dessa natureza nem organizamos as respetivas viagens/alojamentos.

Em caso de necessidades claras de saúde (por exemplo, deficiência), poderão ser abrangidos os custos de viagem de pessoas acompanhantes consideradas tutoras.

O que fazer e o que não fazer relativamente a eventos externos:

✔ Os convites poderão abranger exclusivamente as despesas de viagem, os custos de alojamento e as taxas de inscrição necessárias e adequadas.

✔ Apenas convide PS para eventos externos:

- caso a natureza científica ou formativa corresponda claramente à temática do evento,

- caso a Grünenthal possua um interesse legítimo e beneficie da participação do PS e caso a ordem de trabalhos do evento tenha uma referência aos negócios da Grünenthal e à área de conhecimento especializado do PS.

✔ Adicionalmente, são aplicáveis as disposições sobre o que fazer e o que não fazer relativamente a eventos internos.

“ Distinguímos os eventos organizados pela Grünenthal (internos), os organizados por terceiros (externos) e os que apresentam uma dimensão internacional. ”

**“ Em caso de
contradição, serão
aplicáveis as regras
mais restritivas.
Nestes casos,
deverá ser
envolvido o
Departamento de
Compliance. ”**



O que fazer e o que não fazer, adicionalmente, relativamente a eventos internacionais:

- ✔ Por vezes, procedemos à organização, realização ou patrocínio de uma reunião ou de um evento que ocorre no estrangeiro e que se pretende que reúna participantes de diversos países.
Podemos oferecer apoio financeiro aos participantes caso:
 - as regras da presente Política referentes a eventos internos e externos se mostrem cumpridas
 - a maioria dos participantes não provenham do nosso país de origem, ou
 - ✔ - o recurso ou o conhecimento especializado relevante estejam apenas disponíveis no local com vista a alcançar a finalidade do evento (por exemplo, no caso de congressos médicos com oradores internacionais) e,
 - tendo em conta os referidos fatores, de uma perspetiva logística, faça mais sentido realizar o evento no estrangeiro, como, por exemplo, no caso de eventos consagrados de uma associação científica médica nacional ou internacional reconhecida num local compatível com a realização de tais eventos no país onde se situa a sede de tal associação.

Caso a Grünenthal se encontre a realizar e/ou a patrocinar um evento internacional, ficará sujeita não apenas às regras do país onde a Grünenthal tenha a respetiva filial, mas também aos regulamentos do país onde ocorra o evento internacional (situação do local).

O convite e o apoio aos PS/OS participantes nos eventos internacionais encontram-se sujeitos às leis do país onde a Grünenthal tenha a respetiva filial e às regras do país onde os PS/OS exercem a respetiva atividade (situação dos participantes).

Em caso de contradição, serão aplicáveis as regras mais restritivas. Nestes casos, deverá ser envolvido o Departamento de *Compliance*.

2. Interação com os PS e com as OS

2.6 Patrocínios

Em que consiste um patrocínio?

Um patrocínio consiste no ato de apoiar financeiramente, ou através do fornecimento de produtos ou da prestação de serviços, um evento, uma atividade, uma pessoa ou uma organização. Em contrapartida, a parte patrocinada oferece ao patrocinador a oportunidade de promover os respetivos objetivos de negócio. Os patrocínios podem oferecer uma maior sensibilização e o desenvolvimento de marcas.

Exemplos de patrocínios:

- Apoio financeiro a um congresso científico tendo por contrapartida o direito de publicidade, por exemplo, num stand, através de folhetos e panfletos, etc., ou o direito de ilustrar o patrocínio na página inicial da sociedade.

O que fazer e o que não fazer quanto a patrocínios:

- ✔ Exigem um pedido escrito.
- ✔ Apenas podem ser oferecidos relativamente a eventos que promovam a finalidade da formação médica ou do desenvolvimento médico/científico.
- ✔ A parte patrocinada deverá apresentar uma imagem positiva de acordo com a Grünenthal.
- ✔ O evento patrocinado deverá ser suscetível de alcançar os grupos-alvo da Grünenthal.
- ✘ Não deverão estar relacionados com programas de entretenimento.
- ✘ Não deverão estar relacionados com eventos de natureza comercial, política ou religiosa.
- ✘ Não deverão estar relacionados com eventos de natureza desportiva profissional ou semiprofissional. Caso sejam pretendidos patrocínios, é obrigatória a prévia aprovação escrita do Responsável de *Compliance*.
- ✘ Não deverão constituir incentivos para a prescrição, recomendação de aquisição, fornecimento, venda ou administração de um produto farmacêutico da Grünenthal.
- ✔ Deverão basear-se num contrato reduzido a escrito (não verbal), pormenorizando, designadamente, o objetivo do patrocínio, os benefícios oferecidos pelo patrocinador, as oportunidades promocionais concedidas ao patrocinador e a identidade do beneficiário. O contrato deverá certificar que a Grünenthal terá visibilidade na qualidade de patrocinador junto dos participantes do evento.
- ✔ Os benefícios concedidos pela Grünenthal como patrocinador e as oportunidades promocionais que a Grünenthal receberá em contrapartida deverão ter um caráter proporcional. Neste contexto, avaliamos, por exemplo, quantas pessoas podem ser alcançadas pelos nossos esforços de marketing, quanto espaço nos será disponibilizado para publicidade e qual a duração do evento patrocinado.
- ✔ Todos os documentos relevantes deverão ser documentados no @dvance, tais como, por exemplo, pedidos escritos, contratos e comprovativos das nossas atividades promocionais.

2.7 Subsídios e donativos

Em que consiste um subsídio?

Existem dois tipos principais de subsídios fornecidos às OS por parte da Grünenthal:

- Os Subsídios de Formação que se destinam ao financiamento da ciência médica, de uma Política de saúde pública ou equivalente. A principal finalidade consiste no apoio a um programa de formação.
- Os Subsídios de Investigação podem revestir a forma de financiamentos, fornecimentos de produtos, equipamentos médicos ou de outros apoios a terceiros ou a organizações, com a finalidade de reforçar os conhecimentos médicos e/ou científicos.

Exemplos de subsídios:

- O financiamento de uma organização para apoio de um programa de formação médica independente.
- O financiamento de uma organização para apoio de uma bolsa de formação individual.
- O financiamento da subscrição coletiva de uma revista médica por parte de um hospital.
- O financiamento da recolha de dados, de estudos interlaboratoriais em áreas de doenças, etc.

Em que consiste um donativo?

A Grünenthal poderá conceder contribuições e donativos de beneficência para apoiar atividades de interesse público no setor da saúde. Tal inclui o financiamento, bem como o fornecimento de equipamentos e de produtos gratuitos junto de terceiros que estejam em dificuldades.

Os donativos não se destinam à obtenção de lucro. Normalmente, o objetivo dos donativos consiste em melhorar a qualidade e a disponibilidade do serviço de saúde, formar pessoas e famílias no que diz respeito a práticas saudáveis de saúde, disponibilizar padrões básicos de vida às pessoas de rendimentos mais reduzidos, servir as pessoas que apresentam maiores riscos de

desenvolver problemas de saúde ou fazer avançar conhecimentos na área da medicina, da saúde e das ciências afins. Para além do que antecede, os donativos melhoram a nossa reputação e reforçam a nossa responsabilidade social.

Exemplos de donativos:

- Equipamento médico ou produtos gratuitos para projetos de beneficência que prestem serviços médicos.

O que fazer e o que não fazer relativamente a subsídios e donativos:

- ✓ Exigem um pedido escrito.
- ✓ Apenas poderão ser concedidos caso exista uma necessidade objetiva.
- ✓ Apenas poderão ser concedidos a pessoas e a organizações que apresentem uma imagem positiva de acordo com a Grünenthal.
- ✓ Apenas poderão ser concedidos mediante a entrega de um recibo de contribuição pelo beneficiário (apenas em caso de donativos).
- ✓ Deverão estar relacionados com as Comunidades onde a Grünenthal desenvolve a respetiva atividade.
- ✓ Deverão apoiar a saúde, a investigação ou os cuidados dos doentes (os donativos não se destinam à investigação clínica, como, por exemplo, os EII).
- ✗ Não deverão ser realizados para apoiar quaisquer partidos políticos ou candidatos, grupos religiosos ou empresas de carácter comercial.
- ✓ Deverão ser devidamente documentados na nossa ferramenta @dvance (o pedido oficial, a carta de aprovação assinada e o recibo do donativo).
- ✗ Não deverão constituir incentivos para a prescrição, recomendação de aquisição, fornecimento, comercialização ou administração de um produto farmacêutico da Grünenthal.

3. Interações com outras partes interessadas

As interações com partes interessadas, tais como jornalistas médicos ou políticos do setor da saúde, deverão ser sempre adequadas.

Deverão ser seguidas as orientações locais relativamente a situações individuais. Não se esqueça que as interações com jornalistas e políticos do setor da saúde se limitam aos colaboradores aprovados para representar e intervir em nome da Grünenthal na localidade em causa.

De um modo geral, o pessoal do Departamento Comercial nunca deverá interagir de modo direto com jornalistas ou políticos do setor da saúde. Os acordos com outras partes interessadas deverão observar os mesmos princípios utilizados para os PS (por exemplo, locais de reuniões, viagens e hospitalidade).



4. Códigos de conduta internacionais e nacionais

Na Europa, as interações das sociedades farmacêuticas com PS e OS regem-se por códigos de conduta emitidos pela EFPIA e pela Federação Internacional de Fabricantes e Associações Farmacêuticas (IFPMA) de modo a garantir que as interações ocorrem de forma ética e transparente. Na qualidade de membro das referidas associações, a Grünenthal dá cumprimento a tais códigos de conduta, bem como aos códigos nacionais para a colaboração com PS e OS.

O Código da EFPIA relativo à promoção de medicamentos sujeitos a receita médica e às interações com profissionais de saúde:

https://www.efpia.eu/media/24302/3a_efpia-hcp-code-2014.pdf

Códigos de Práticas Nacionais:

<https://efpia.eu/relationships-codes/national-codes/>

Código de Práticas do IFPMA:

https://www.ifpma.org/wp-content/uploads/2016/01/IFPMA_Code_of_Practice_2012_new_logo.pdf

Tem alguma questão?

Caso tenha qualquer questão ou dúvida, não hesite em contactar a sua chefia ou a Organização de *Compliance*.

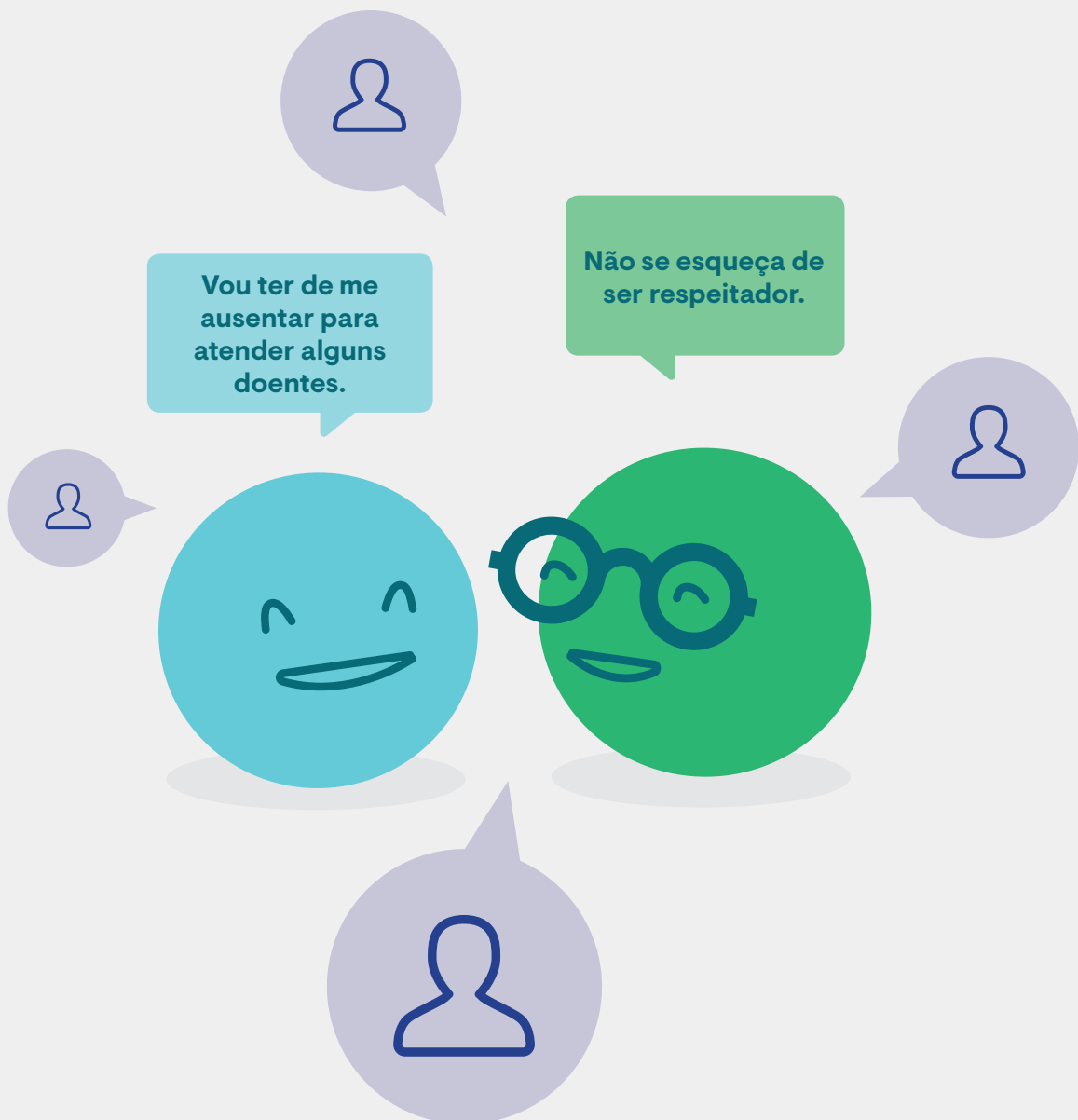
Estamos aqui para o apoiar, aconselhar e ajudar.

compliance@grunenthal.com





Política de Interações com os Doentes



**Maximizar o negócio.
Minimizar o risco.**

Introdução

As organizações de doentes oferecem uma voz forte a favor dos doentes. Encontram-se envolvidas na formação em matéria de doenças, disponibilizam linhas de apoio, ajuda emocional e acesso a tratamentos. Encontram-se igualmente envolvidas de forma fundamental nas discussões relativas ao sistema de saúde e colaboram com diversas partes interessadas, incluindo sociedades farmacêuticas. As relações com organizações de doentes encontram-se devidamente reguladas no Código de Práticas da EFPIA, relativo às relações mantidas entre a indústria farmacêutica e as organizações de doentes, e nos códigos de práticas do setor a nível nacional.

Com vista a garantir que as relações mantidas entre a Grünenthal e os doentes ou as organizações de doentes se desenvolvem de forma ética e transparente, procedemos à adoção da presente Política.

Caso as leis e os regulamentos nacionais se revelem mais rigorosos do que as regras estabelecidas na presente Política, os mesmos serão prevalecentes.





Como utilizar a presente Política

A presente Política deve ser aplicada de modo compatível com as leis e os regulamentos nacionais. Caso as leis e os regulamentos nacionais se revelem mais rigorosos do que as regras estabelecidas na presente Política, os mesmos serão prevaletentes. Caso o direito nacional promova um fundamento para exceções explícitas às regras estabelecidas na presente Política, certifique-se de que as suas ações se encontram abrangidas pelas referidas exceções. Verifique junto do Departamento de *Compliance* Local se existem aditamentos nacionais à presente Política, que deverá também levar em consideração.

Quem se encontra abrangido?

A presente Política abrange interações com:

- Doentes e
- Organizações de Doentes (OD) ou Grupos de Doentes (GD).

Um **doente** é:

qualquer pessoa que se encontre a receber ou se registou para receber acompanhamento, cuidados ou tratamentos médicos.

As **OD** são definidas como:

organizações sem fins lucrativos (incluindo as organizações coordenadoras que integram), compostas principalmente por doentes e/ou prestadores de cuidados, que representam e/ou apoiam essencialmente as necessidades dos doentes, das respetivas famílias e/ou dos prestadores de cuidados.

“
Verifique junto do Departamento de Compliance Local se existem aditamentos nacionais à presente Política, que deverá também levar em consideração.”

Exemplos de interações com doentes e com OD/GD:

- projetos de sensibilização do público para doenças específicas.
- a facilitação da participação em ensaios clínicos de medicamentos inovadores.
- a partilha de uma perspetiva no que diz respeito ao desenvolvimento de tratamentos novos e inovadores e da respetiva utilização na prática clínica.
- a partilha da perspetiva do doente relativamente ao tratamento.

O que se encontra abrangido pela presente Política?

As nossas regras básicas

Capítulo 1

Prestação de apoio financeiro e não financeiro a OD/GD

Capítulo 2

Ofertas, eventos e hospitalidade

Capítulo 3

Utilização de logotipos e de materiais exclusivos de OD

Capítulo 4

Custos de viagem e de alojamento de OD/GD

Capítulo 5

Receção de serviços de OD/GD

Capítulo 6

1.

As nossas regras básicas

“ Não exercemos qualquer influência sobre OD/GD através de promessas ou de concessões de benefícios em contrapartida de um tratamento preferencial. ”

Política de Interações com os Doentes

As nossas interações com OD/GD e com doentes são baseadas nos seguintes princípios:

- A independência e a neutralidade de OD/GD, no que diz respeito ao respetivo julgamento político, às suas políticas e atividades, deverão ser igualmente asseguradas no âmbito dos eventos organizados pela própria Grünenthal. Deste modo, a natureza das nossas interações deverá ser adequada e ter uma periodicidade limitada.
- Os delegados ou os colaboradores da Grünenthal não poderão atuar em quaisquer capacidades em nome das OD/GD (e, em especial, dos respetivos órgãos executivos), salvo se tal estiver relacionado com os conselhos consultivos científicos das referidas organizações.
- Não exercemos qualquer influência sobre OD/GD através de promessas ou de concessões de benefícios em contrapartida de um tratamento preferencial.
- Todas as parcerias celebradas entre OD/GD e a Grünenthal deverão assentar no respeito mútuo, tendo as posições e as decisões de cada parceiro valor equivalente.
- Não solicitaremos a promoção de um determinado medicamento sujeito a receita médica da Grünenthal/nem de quaisquer medicamentos de venda livre ou de Dispositivos Médicos.
- De um modo geral, o pessoal do Departamento de Vendas jamais deverá interagir de modo direto com doentes ou OD/GD, salvo se estiverem envolvidos em sessões internas de formação terapêutica.
- Não deveremos visar influenciar os artigos editoriais de OD/GD de modo favorável aos nossos próprios interesses comerciais. Tal não nos impedirá de proceder a correções de inexactidões factuais.
A pedido de OD/GD, poderemos contribuir para a elaboração do texto de uma perspetiva científica equitativa e equilibrada.
De todo o modo, as OD/GD deverão fazer referência ao referido apoio.
- Os objetivos e o âmbito de quaisquer parcerias deverão ser transparentes. A Grünenthal encontra-se a publicar uma lista de OD/GD por si envolvidos com vista à prestação de serviços relevantes contratados. Divulgamos igualmente o montante total pago por OD/GD no decurso do período de relato, tal como é exigido pelo Código de Práticas da EFPIA.
- Apreciamos quaisquer financiamentos de OD/GD provenientes de múltiplas fontes. A Grünenthal não poderá exigir ser a única financiadora de OD/GD ou de qualquer um dos respetivos programas.
- Não são permitidas páginas Web da internet conjuntamente operadas.

Nota: Todas as interações abrangidas na presente Política carecem de aprovação. Os fluxos de aprovação são estabelecidos pela administração local em cooperação com o Departamento de Compliance Local.

Apenas poderá ser concedida aprovação caso a interação não crie a aparência de uma influência indevida.

Caso pretenda acionar uma exceção individual de quaisquer das regras estabelecidas na presente Política, será necessário obter a aprovação prévia, por escrito, por parte do Diretor-Geral ou do Responsável de Compliance Global.

2. Prestação de apoio financeiro e não financeiro a OD/GD

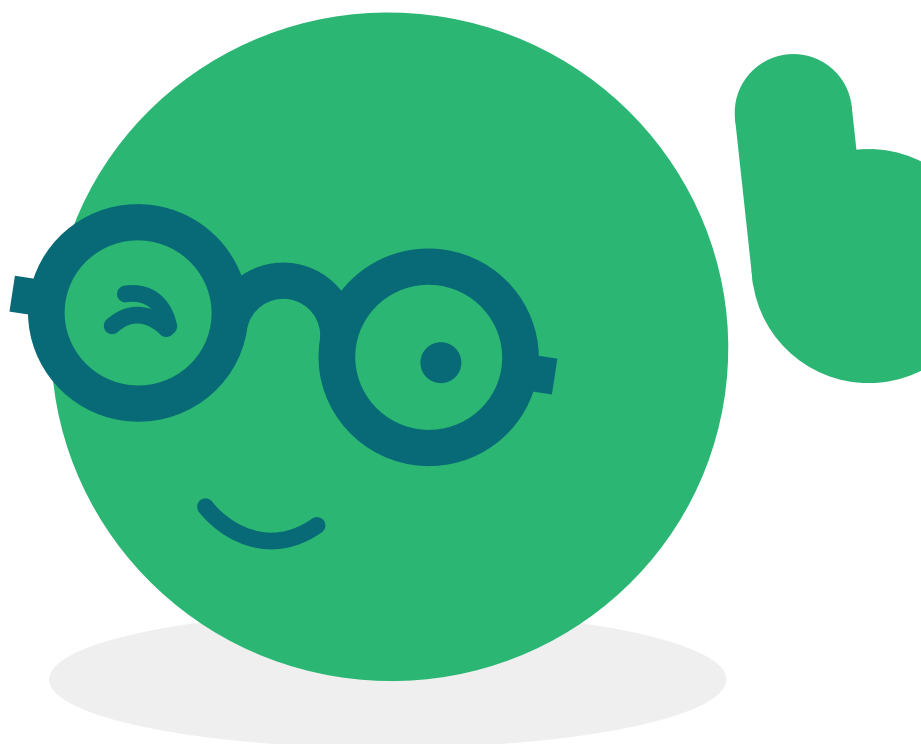
Sempre que a Grünenthal forneça apoio financeiro ou não financeiro a OD/GD, independentemente de ser de forma direta ou indireta, deverá ter por base um acordo escrito que estabeleça, designadamente, a natureza do apoio, o montante do financiamento e a finalidade (por exemplo, um subsídio sem restrições, uma reunião ou uma publicação específicas, etc.). O Departamento Jurídico Global e o Departamento de *Compliance* Global disponibilizam um modelo para os referidos acordos escritos tendo por base o Código de Práticas da EFPIA relativo às relações mantidas entre a indústria farmacêutica e as organizações de doentes (consulte o Anexo 1).

Todos os acordos escritos carecem de aprovação prévia por parte de:

Todos os apoios financeiros e indiretos/não financeiros significativos fornecidos pela Grünenthal deverão ser objeto de divulgação pública a nível nacional ou internacional, conforme for exigido pelo Código de Práticas da EFPIA. Tal divulgação deverá incluir uma descrição da natureza do apoio e deverá incluir o respetivo valor monetário ou uma descrição clara do benefício não monetário recebido por OD/GD. A divulgação deverá ser fornecida e atualizada, no mínimo, uma vez por ano (até ao dia 31 de março em relação ao ano civil antecedente). Os acordos celebrados com OD/GD deverão incluir uma disposição através da qual estas autorizam a Grünenthal a publicar os donativos monetários ou os donativos em espécie anuais acumulados.

“
Todos os acordos escritos carecem de aprovação prévia por parte de:

”



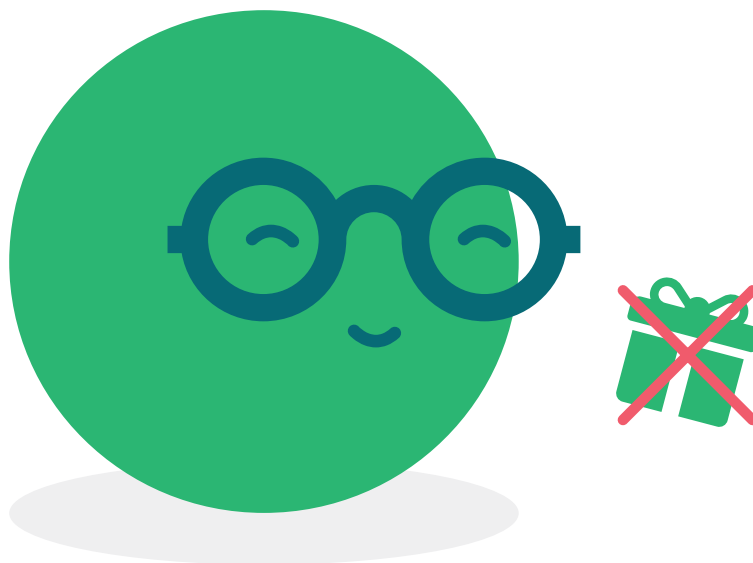
3. Ofertas, eventos e hospitalidade

Os doentes e OD/GD não devem, em caso algum, receber quaisquer ofertas ou vantagens pecuniárias em dinheiro.

Política de Interações com os Doentes

Os acordos relativos a hospitalidade deverão encontrar-se alinhados com os aplicáveis aos Profissionais de Saúde, tal como estabelecidos na Política de Interações de Saúde:

- Os eventos deverão ser realizados em locais adequados que sejam propícios à finalidade principal do evento. Deverá ser evitada a utilização de locais distinguidos pelas respetivas instalações de entretenimento ou “extravagantes”.
- A hospitalidade não deverá exceder as viagens, as refeições, o alojamento e as taxas de inscrição autênticas. Todas as modalidades de hospitalidade oferecidas deverão apresentar um nível razoável e encontrar-se estritamente limitadas à finalidade principal do evento. Regra geral, a hospitalidade disponibilizada não deverá exceder o que os destinatários estariam normalmente dispostos a incorrer em nome individual.
- A hospitalidade não deverá incluir patrocínios ou a organização de momentos de entretenimento (por exemplo, eventos desportivos ou de lazer, tais como espetáculos teatrais ou concertos).
- As palestras, o material informativo e equivalentes deverão estar intimamente conexos com a nossa carteira de produtos ou com as nossas áreas terapêuticas de especialização.
- Os eventos deverão ser bem documentados na nossa ferramenta @dvance (ou seja, ordens de trabalho, faturas e contratos).



- Caso pretenda organizar ou patrocinar um evento que deva ocorrer fora do respetivo país de origem (eventos internacionais), contacte:

Este tipo de eventos apenas será permitido caso a maioria dos participantes seja proveniente de um país distinto de onde a Grünenthal tenha a respetiva sede, ou caso o recurso ou o conhecimento especializado necessários estejam apenas disponíveis naquele local da conferência e, tendo em conta os referidos fatores, de uma perspetiva logística, faça mais sentido realizar o evento noutro país.

- Não devem ser convidados cônjuges, amigos ou familiares para eventos; caso tal seja pretendido, será exigida uma aprovação especial, por escrito, por parte da sua chefia. Não suportaremos quaisquer custos para os acompanhantes dessa natureza nem organizamos as respetivas viagens/alojamentos. Em caso de necessidades claras de saúde (por exemplo, deficiência), poderão ser abrangidas as viagens, as refeições, o alojamento e as taxas de inscrição de pessoas acompanhantes consideradas tutoras.

4. Utilização de logotipos e de materiais exclusivos de OD

Política de Interações com os Doentes

A utilização pública de um logotipo e/ou de materiais exclusivos de OD/GD por parte da Grünenthal implica a autorização escrita de tais OD/GD. No contexto da obtenção da referida autorização, deverão ser claramente indicadas a finalidade específica e a forma como o logotipo e/ou os materiais exclusivos serão utilizados.



5. Custos de viagem e de alojamento

“ Em caso de necessidades claras de saúde (por exemplo, deficiência), poderão ser abrangidos os custos de viagem de pessoas acompanhantes consideradas tutoras. ”

A Grünenthal poderá reembolsar despesas de viagem e de alojamento de OD/GD, caso se revele adequado de OD/GD

O pagamento e a aceitação de custos de **viagens locais** adequados exigem uma aprovação suplementar. Entende-se por viagens locais todas as viagens a uma distância de 300 km entre o local de trabalho/habitação e o destino final. Os custos adequados incluem os custos para viajar de comboio (em 2.^a classe), de autocarro, de carro particular ou de táxi (distância entre o terminal de autocarro ou de comboio e o destino final de negócios). Toda a documentação relevante deverá ser registada, tal como, por exemplo, recibos e faturas.

O pagamento e a aceitação de **viagens e de alojamentos** não locais implicam a prévia aprovação escrita da sua chefia responsável. Nos casos de viagens e de alojamentos não locais, certifique-se de que:

- o convite se encontra diretamente relacionado com interações necessárias com doentes ou OD/GD.

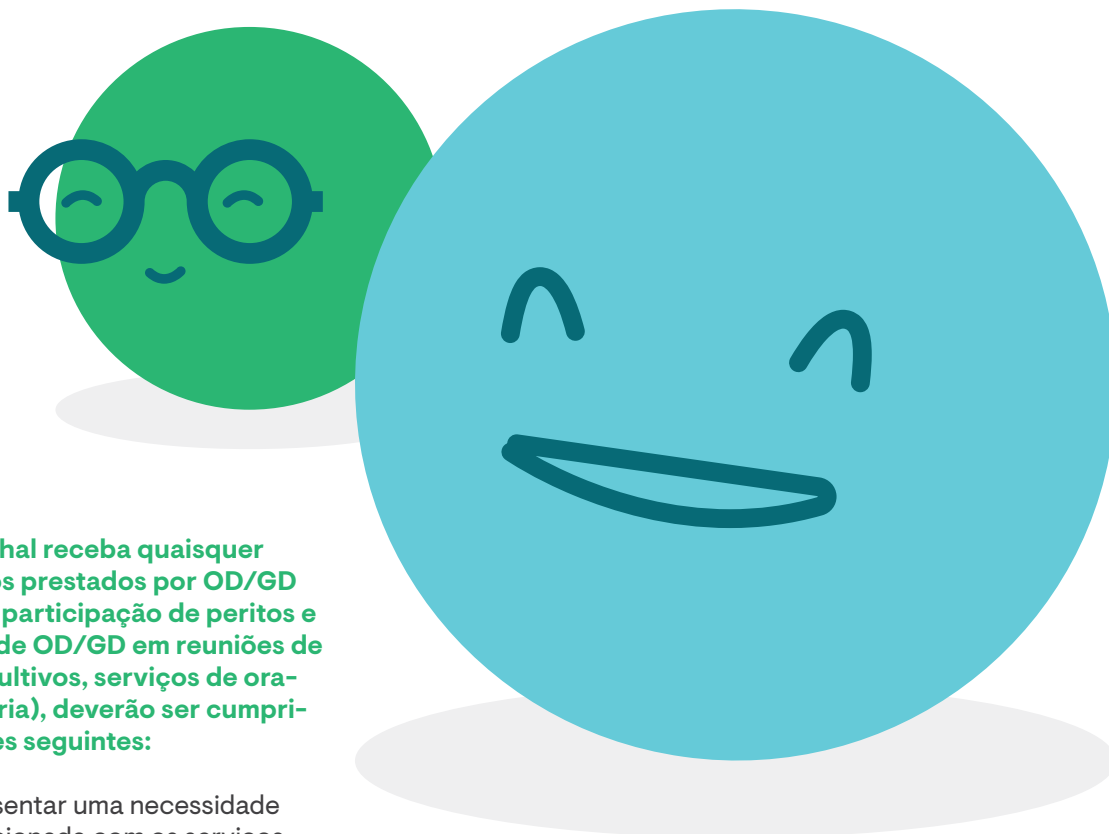
- a distância da viagem e a duração da estadia são justificadas à luz da boa-fé.
- o objetivo não poderia ser concretizado de modo mais económico sem a viagem ou através de outra viagem para uma localização mais próxima.
- os custos adequados incluem os custos para viajar de comboio (em 2.^a classe), de autocarro, de carro particular, de avião (classe económica), de táxi (distância entre o terminal de autocarro ou de comboio, o aeroporto, o hotel e o destino final de negócios).
- os custos adequados incluem os custos de alojamento (hotéis de negócios adequados).
- toda a documentação relevante deverá ser registada, tal como, por exemplo, recibos e faturas.

Em caso de necessidades claras de saúde (por exemplo, deficiência), poderão ser abrangidos os custos de viagem de pessoas acompanhantes consideradas tutoras.

Caso as viagens não se encontrem em conformidade com as disposições da presente Política, poderão ser concedidas exceções por parte da sua chefia responsável ao abrigo da nossa Política de Despesas de Viagem.

6. Receção de serviços de OD/GD

A Grünenthal poderá conceder contribuições e donativos de beneficência para apoiar atividades de interesse público. Tal inclui o financiamento, os serviços e o fornecimento de equipamentos e de produtos de forma gratuita.



Caso a Grünenthal receba quaisquer tipos de serviços prestados por OD/GD (por exemplo, a participação de peritos e de consultores de OD/GD em reuniões de conselhos consultivos, serviços de oradores, consultoria), deverão ser cumpridas as condições seguintes:

- Deverá apresentar uma necessidade legítima relacionada com os serviços de saúde claramente identificada e documentada previamente ao pedido dos serviços (avaliação de necessidade).
- Deverá ser sujeita a uma avaliação prévia relativamente ao consultor selecionado que se encontre diretamente relacionado com a necessidade identificada; o âmbito do serviço não deverá exceder o razoavelmente necessário de modo a satisfazer a necessidade identificada.
- O envolvimento de OD/GD não deverá constituir um incentivo para a recomendação de um determinado medicamento da Grünenthal.
- Deverá ter por base um acordo escrito e assinado (natureza dos serviços, pagamento, etc.), documentado no @dadvance (não se fundará em acordos verbais).
- Deverá ter sempre um serviço como equivalente e encontrar-se em linha com um valor justo de mercado; a remuneração deverá ser realizada em dinheiro e revelar-se adequada, em função do nível de conhecimento especializado, do tempo investido e do serviço de contrapartida (caso possível, manterá registos dos pedidos de pagamento, das apresentações, da informação relativa a pagamentos, da lista dos custos de viagem e de alojamento, do registo, dos honorários, etc.).
- O acordo deverá incluir disposições referentes a uma obrigação por parte de OD/GD no sentido de declararem que prestaram serviços pagos à Grünenthal, sempre que escreverem ou discursarem em público sobre uma matéria que constitua objeto do acordo ou sobre quaisquer outros assuntos relativos à nossa sociedade. Os acordos com OD/GD deverão incluir igualmente uma disposição através da qual autorizem a Grünenthal a publicar a remuneração anual da Grünenthal pelos serviços recebidos.



Tem alguma questão?

Caso tenha qualquer questão ou dúvida, não hesite em contactar a sua chefia ou a Organização de *Compliance*.

Estamos aqui para o apoiar, aconselhar e ajudar.

compliance@grunenthal.com





Política de Promoção e Marketing

Todo o nosso marketing é honesto e coerente.

Mensagem recebida, alto e a bom som.



**Maximizar o negócio.
Minimizar o risco.**

Em que consiste a promoção?

Todos temos de dar cumprimento às regras, independentemente da localização do nosso trabalho.

A promoção significa quaisquer atividades levadas a cabo, organizadas ou patrocinadas pela Grünenthal dirigidas a Profissionais de Saúde (PS) ou a Organizações de Saúde (OS) com vista à promoção da prescrição, à recomendação, à dispensa, à administração ou ao consumo dos nossos produtos farmacêuticos e de dispositivos médicos por via de quaisquer meios de comunicação.



Como utilizar a presente Política

A presente Política deve ser aplicada de modo compatível com as leis e os regulamentos nacionais. Caso as leis e os regulamentos nacionais se revelem mais rigorosos do que as regras estabelecidas na presente Política, deverão ser cumpridos os primeiros. Caso o direito nacional promova um fundamento para exceções explícitas às regras estabelecidas na presente Política, certifique-se de que as suas ações se encontram abrangidas pelas referidas exceções.

Verifique junto do Departamento de *Compliance* Local se existem aditamentos nacionais à presente Política, que deverá igualmente levar em consideração.

Quem se encontra abrangido?

A presente Política é aplicável a todos os colaboradores da Grünenthal, independentemente de onde os mesmos se situam. As interações com PS, com OS ou com outras partes interessadas do setor da saúde encontram-se estabelecidas na

● Política de Interações de Saúde.

As interações com os doentes e com as organizações de doentes encontram-se previstas na ● Política de Interações com os Doentes.

Regras gerais aplicáveis
a promoções

Capítulo 1

Amostras

Capítulo 2

Artigos de utilidade
médica

Capítulo 3

Artigos informativos ou
de formação

Capítulo 4

Promoção em eventos
internacionais

Capítulo 5

1. Regras gerais aplicáveis a promoções

“ Apenas são permitidas promoções através de chamadas telefónicas caso haja, no mínimo, consentimento implícito. ”

Política de Promoção e Marketing

Respeitadora

A nossa promoção jamais deverá desacreditar ou reduzir a confiança na Grünenthal ou na indústria farmacêutica. A nossa promoção reconhece a natureza específica dos medicamentos e a posição profissional do(s) destinatário(s).

- Não é permitida a promoção direcionada a PS/OS de forma flagrante e excessiva.
- É proibida a utilização de correio eletrónico, fax, sistemas de chamada automatizados e outras comunicações de dados eletrónicos para efeitos de promoção, salvo com a prévia autorização expressa ou a pedido do destinatário.
- Apenas é permitida a promoção através de chamadas telefónicas caso haja, no mínimo, consentimento implícito.
- As listas de destinatários apenas poderão ser utilizadas para efeitos de promoção caso os dados nelas incluídos se mantenham atualizados e forem cumpridas as disposições relevantes em matéria de proteção de dados. Os destinatários deverão ser retirados diretamente das listas de destinatários promocionais, a pedido destes.

Precisa

A promoção deverá incentivar a utilização racional de medicamentos. Deste modo, a informação promocional deverá ser precisa, equilibrada, equitativa, objetiva, clara e suficientemente completa, de modo a oferecer uma perceção global correta do valor terapêutico do medicamento em causa. Deverão ser empreendidos todos os esforços para evitar ambiguidades e indicar de forma clara os benefícios e os riscos para o doente.

Não é permitido difamar concorrentes.

Não enganadora

Não será admitida promoção enganosa, independentemente de se revelar enganosa por deturpação, exagero, ênfase injustificada, omissão ou por qualquer outro motivo. É possível identificar práticas enganosas, em especial, caso:

- aos medicamentos sejam atribuídas eficiências, efeitos ou aplicações terapêuticas que não possuem. Seja dada uma perceção falsa de que o sucesso se encontra garantido.
- contenham informação imprópria ou enganosa no que diz respeito à composição ou às propriedades dos medicamentos.

De um modo geral, deverão ser evitadas alegações genéricas de que um medicamento é “seguro”, “não tem efeitos secundários, perigos tóxicos ou riscos de dependência ou de vício”. Apenas serão permitidas alegações relativas a efeitos secundários específicos, perigos tóxicos ou riscos de dependência ou de vício não conhecidos até ao momento presente, caso tenham por base provas científicas suficientes.

A publicidade comparativa não deverá ser enganosa ou depreciativa em relação a medicamentos de um concorrente. Quaisquer comparações realizadas entre medicamentos diferentes deverá ter por base aspetos relevantes e comparáveis dos produtos.

Atualizada

A informação promocional deverá ter por base uma avaliação atualizada de todas as provas relevantes e espelhar tais provas de forma clara.

A palavra “novo” não deverá ser utilizada com vista a descrever quaisquer medicamentos que se encontrem disponíveis em geral, ou quaisquer indicações terapêuticas que tenham sido promovidas em geral, por períodos superiores a um ano.

Coerente

A promoção não deverá ser incoerente face à informação do produto aprovada ao nível local.

As leis e os regulamentos nacionais impõem normalmente a forma e o conteúdo da informação do produto comunicada no respetivo rótulo, embalagem, folhetos, fichas de dados e na totalidade dos materiais promocionais.

Todos os materiais promocionais impressos e em formato eletrónico relativos a medicamentos deverão conter a seguinte informação, de forma clara e legível:

- o nome e o endereço da Grünenthal ou do agente responsável pelo marketing do produto.
- o nome do medicamento.
- a composição do medicamento, em conformidade com os regulamentos aplicáveis.
- a indicação terapêutica para utilização, a dosagem e o modo de administração.

- uma indicação breve das contraindicações, dos efeitos secundários e das precauções.
- caso se revele adequado, a indicação “sujeito a receita médica”.
- a data na qual a informação foi gerada ou revista pela última vez.
- a classificação de dispensa do produto.
- caso se revele adequado, o preço de venda ou o preço indicativo das várias apresentações e as condições de participação por parte dos organismos de segurança social.

Quando se pretenda que um anúncio sirva apenas de lembrete, os requisitos mencionados supra **não** necessitam de ser cumpridos, na medida em que o anúncio não inclua mais do que a designação do produto e uma declaração simples de indicações com vista a designar a categoria terapêutica do produto.

Quaisquer perguntas não indicadas no rótulo deverão ser dirigidas ao Departamento de informação médica e/ ou ao terceiro externo responsável pela informação médica.

Transparente

A promoção não deverá ser dissimulada, em particular quando disser respeito a ensaios clínicos e a estudos de observação, a vigilância pós-marketing, a programas de intercâmbio de experiências ou a estudos pós-autorização.

Os materiais respeitantes a produtos farmacêuticos e à respetiva utilização, de natureza promocional ou não, que sejam patrocinados, no todo ou em parte, pela Grünenthal, deverão indicar de forma clara que foram patrocinados por nós; por exemplo, caso a Grünenthal pague ou diligencie pela publicação de materiais promocionais em revistas ou nas redes sociais, tais materiais promocionais não deverão aparentar ser matérias editoriais independentes.

Política de Promoção e Marketing

Fundamentada

A promoção deverá ser suscetível de fundamentação, seja através de referência ao rótulo aprovado ou através de evidências científicas. Sempre que a promoção se refira a estudos publicados, deverão ser fornecidas referências claras.

As citações, incluindo gráficos, ilustrações, fotografias e quadros obtidos a partir de estudos publicados deverão indicar de forma clara a fonte exata dos elementos gráficos e ser reproduzidos de forma fiel. Deverá ser atribuído um cuidado especial no sentido de garantir que os elementos gráficos incluídos na promoção não se revelam enganosos quanto à natureza de um medicamento ou a alegações ou a comparações (por exemplo, recorrendo a informação incompleta ou estatisticamente irrelevante ou a escalas incomuns). Deverão ser fornecidas provas de forma imediata e adequada relativamente a pedidos formulados por PS/OS.

Aprovadas

Não deverão ser promovidos quaisquer produtos farmacêuticos para utilização em países específicos até que tenha sido dada a aprovação exigida para o marketing com referência a tal utilização. As aprovações dos materiais promocionais são atribuídas através do nosso Sistema Veeva Vault ou de quaisquer outros sistemas apropriados. No prazo de 12 meses posteriormente à aprovação inicial, os materiais promocionais deverão ser objeto de revalidação.

A revalidação é realizada através de um processo de revisão periódica.

A aprovação, a revisão e quaisquer alterações aos materiais promocionais deverão ser devidamente documentadas num histórico de revisões. A presente disposição não é destinada a restringir a troca adequada de informação científica referente à medicina, incluindo a divulgação adequada das conclusões da investigação em meios de comunicação científicos ou leigos e em conferências de caráter científico.

De igual modo, não deverá restringir a divulgação pública de informação junto de partes interessadas e de outrem a respeito de quaisquer produtos farmacêuticos, tal como venha a ser exigido ou conveniente à luz de quaisquer regulamentos.

Exceções

Caso pretenda acionar uma exceção individual de quaisquer das regras estabelecidas na presente Política, será necessário obter a aprovação prévia, por escrito, por parte do Diretor-Geral ou do Responsável de *Compliance* Global.

2.

Amostras

As amostras médicas são fornecidas a PS com vista a que estes sejam capazes de se familiarizar com novos medicamentos e obter experiência para lidar com os mesmos. Neste contexto, um novo medicamento consiste num produto para o qual foi concedida uma nova autorização de introdução no mercado (AIM), seja na sequência de um pedido inicial de AIM, seja na sequência de um pedido de extensão para novas dosagens/formas farmacêuticas que incluam uma nova indicação. As extensões de AIM relativamente a dosagens/formas farmacêuticas adicionais para indicações existentes ou para volumes de embalagens (número de unidades por embalagem) não poderão ser entendidas como correspondendo a novos medicamentos.



O que fazer e o que não fazer relativamente a amostras:

- ⊗ Não são permitidas amostras de medicamentos que contenham substâncias psicotrópicas e/ou estupefacientes.
- ⊗ As amostras médicas apenas poderão ser concedidas no âmbito de uma resposta a um pedido escrito, assinado e datado submetido por um PS autorizado a prescrever tal medicamento determinado.
- ⊗ Cada PS deverá receber, numa base anual, não mais do que quatro amostras médicas gratuitas de um determinado medicamento.
- ⊗ De um modo geral, a dispensa de amostras é limitada a um período de dois anos subsequentes ao pedido inicial formulado por cada PS.
- ⊗ Cada amostra não deverá exceder as dimensões da apresentação mais pequena de um determinado medicamento no país em causa.
- ⊗ As amostras médicas não deverão ser concedidas como incentivo à recomendação, prescrição, aquisição, dispensa, venda ou administração de medicamentos específicos, não devendo ser concedidas com a finalidade exclusiva de tratar doentes.
- ⊗ As amostras deverão ser assinaladas como tal (por exemplo, "amostra médica gratuita: não destinada a venda"), de modo a que não sejam objeto de revenda ou utilização indevida, a qualquer título, devendo ser acompanhadas de uma cópia do Resumo das Características do Medicamento.
- ⊗ A Grünenthal procede ao registo do número de amostras dispensadas a cada PS no nosso Sistema @dvance ou na ferramenta local adequada.

3.

Artigos de utilidade médica

Poderão ser oferecidos ou fornecidos artigos de utilidade médica destinados diretamente à formação de PS e para os cuidados dos doentes (por exemplo, dispositivos de inalação ou dispositivos destinados a auxiliar os doentes a aprender a administrar injeções em si próprios, software ou aplicações para telemóvel), na medida em que os referidos artigos:

- apresentem um valor modesto.
- não contrariem as práticas comerciais estabelecidas do destinatário (por exemplo, estetoscópios, luvas cirúrgicas, monitores de pressão arterial e agulhas).
- sejam benéficos para o aperfeiçoamento da prestação de serviços médicos e de cuidados aos doentes.
- não sejam oferecidos senão numa base ocasional, ainda que cada artigo individual se revele adequado.
- não sejam concedidos como incentivos para a recomendação, prescrição, aquisição, fornecimento, venda ou administração de medicamentos específicos.
- não sejam produtos de marca, salvo se a designação do produto for essencial para a correta utilização do artigo por parte do doente. No entanto, poderão incluir a denominação da companhia.



4.

Artigos informativos ou de formação

Simples!

Poderão ser oferecidos artigos informativos ou de formação que aperfeiçoam os cuidados aos doentes (por exemplo, livros científicos, subscrições de revistas, dispositivos de armazenamento com dados de formação) fornecidos aos PS/OS ou a outras partes interessadas para a respetiva formação ou para a formação de doentes relativamente a doenças e aos respetivos tratamentos, na medida em que tais artigos:

- sejam essencialmente destinados a finalidades formativas.
- não apresentem um valor independente.
- sejam equitativos, equilibrados, objetivos e concebidos com vista a permitir a expressão de diversas teorias e opiniões reconhecidas.
- contribuam para o aperfeiçoamento dos cuidados aos doentes.
- apresentem um valor razoável (livros e assinaturas) ou, preferencialmente, um valor modesto (outros artigos informativos ou de formação).
- não constituam incentivos para a recomendação, prescrição, aquisição, dispensa, venda ou administração de um medicamento.
- não sejam produtos de marca, salvo se a designação do produto for essencial para a correta utilização do artigo por parte do doente.
No entanto, os artigos fornecidos aos PS/OS para utilização do doente poderão incluir o nome da companhia.







5. Promoção em eventos internacionais

“ Deverão ser observadas as condições que se seguem sempre que surjam informações promocionais nos stands ou caso estas sejam distribuídas aos participantes em congressos científicos internacionais. ”

As informações promocionais que surjam em stands ou sejam distribuídas aos participantes em congressos e simpósios científicos internacionais poderão ser referentes a produtos farmacêuticos que não se encontrem registados no país onde decorre o evento ou que se encontrem registados sob termos diferentes. Nestes casos, deverão ser observadas as seguintes condições:

- Os regulamentos do país de acolhimento permitem os referidos eventos/acordos.
- O evento deverá constituir um evento científico com uma proporção significativa dos oradores e participantes de outros países que não o país onde decorre o evento.
- Não poderão ser distribuídos artigos de utilidade médica ou amostras.
- Os materiais informativos para um produto farmacêutico não registado no país onde decorre o evento deverão ser acompanhados por uma declaração apropriada que indique os países nos quais o produto se encontra registado e clarificar que o referido produto não se encontra disponível ao nível local.
- Os materiais promocionais referentes à informação de prescrição (indicações, advertências, etc.) autorizados num país ou em países que não o país onde decorre o evento, mas no(s) qual(is) o produto também se encontra registado, deverão ser acompanhados de uma declaração explicativa na qual seja indicado que as condições de registo são distintas ao nível internacional.



Tem alguma questão?

Caso tenha qualquer questão ou dúvida, não hesite em contactar a sua chefia, o seu Departamento de Assuntos Médicos ou a Organização de *Compliance*.

Estamos aqui para o apoiar, aconselhar e ajudar.

compliance@grunenthal.com





Política de *Compliance* de Investigação e Desenvolvimento

Avançar é importante
para nós.

Estou mesmo atrás
de ti, Grün.



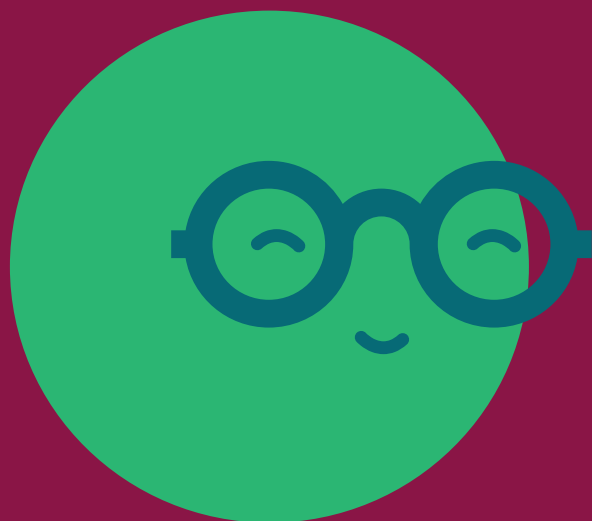
**Maximizar o negócio.
Minimizar o risco.**



Introdução

Acreditamos na necessidade de apoiar uma investigação clínica ética e independente levada a cabo por investigadores terceiros qualificados.

A Grünenthal encontra-se comprometida a desenvolver medicamentos eficazes e inovadores que possam oferecer benefícios efetivos aos doentes e ao sistema de saúde. Na prossecução deste compromisso, temos responsabilidades éticas com vista a garantir a qualidade e a integridade de todas as nossas atividades de investigação e de desenvolvimento (I&D). Acreditamos na necessidade de apoiar uma investigação clínica ética e independente levada a cabo por investigadores terceiros qualificados. Estes ajudam-nos a explorar novas oportunidades para lidar com necessidades médicas não satisfeitas. A Grünenthal apoia o financiamento dos referidos projetos clínicos (por exemplo, Ensaios da Iniciativa do Investigador (EII)).



Como utilizar a presente Política

A presente Política deve ser aplicada de modo compatível com as leis e os regulamentos nacionais. Caso as leis e os regulamentos nacionais se revelem mais rigorosos do que as regras estabelecidas na presente Política, os mesmos serão prevaletentes. Caso o direito nacional forneça um fundamento para exceções explícitas às regras estabelecidas na presente Política, certifique-se de que as suas ações se encontram abrangidas pelas referidas exceções.

Verifique junto do Departamento de *Compliance* Local se existem aditamentos nacionais à presente Política que deverá igualmente levar em consideração.

Quem se encontra abrangido?

A presente política é aplicável a todos os colaboradores da Grünenthal que se encontrem a realizar, supervisionar, dirigir ou que estejam relacionados com atividades de investigação e desenvolvimento.

O que se encontra abrangido pela presente Política?

Princípios gerais

Capítulo 1

A Grünenthal deu início a ensaios clínicos e a estudos sem intervenção

Capítulo 2

Projetos clínicos promovidos por partes externas

Capítulo 3

Política

A presente Política não se destina a substituir as boas práticas estabelecidas, designadamente o “arsenal” terapêutico de boas práticas clínicas decorrentes dos procedimentos operativos normalizados e das redes dedicadas de software ou dos procedimentos operativos normalizados internos, tais como os presentes nos EII.

1. Princípios gerais

“ Constitui obrigação da Grünenthal garantir que todos os sujeitos e materiais de investigação, ou seja, seres humanos, animais ou não-vivos, são tratados com respeito e com um dever de cuidado. ”

Política de Compliance de Investigação e Desenvolvimento

As nossas atividades de I&D baseiam-se nos seguintes princípios:

Integridade

Independentemente da parte do mundo onde desenvolvamos atividades de I&D, damos sempre cumprimento às leis e aos regulamentos correspondentes, incluindo os códigos das associações nacionais relevantes. Não deverão ser concedidas quaisquer vantagens ilegítimas no contexto das nossas atividades de I&D.

Finalidade científica

Todas as nossas atividades de I&D, incluindo ensaios clínicos e estudos de observação, deverão apresentar uma finalidade científica legítima. Não deverão ser indevidamente utilizadas como promoções dissimuladas.

Aprovações e notificações

Reconhecemos a importância da aprovação dos ensaios clínicos por parte das autoridades nacionais competentes. De igual modo, reconhecemos a importância de notificar as autoridades nacionais competentes previamente à realização de estudos sem intervenção.

Dever de cuidado

Constitui obrigação da Grünenthal garantir que todos os sujeitos e materiais de investigação, ou seja, seres humanos, animais ou não-vivos, são tratados com respeito e com um dever de cuidado. Não é aceitável a utilização indevida de sujeitos e de materiais de investigação. Do mesmo modo, a saúde, a segurança e o bem-estar dos nossos próprios colaboradores, da comunidade e do ambiente não deverão ser postos em causa pelas nossas atividades de I&D.

Proteção de dados e confidencialidade

Os nossos colaboradores respeitarão a privacidade das pessoas que participem nos nossos ensaios clínicos.

Os dados dos sujeitos dos ensaios serão armazenados de modo a manter a confidencialidade em conformidade com os requisitos regulamentares aplicáveis. Serão tomadas precauções com vista a garantir que quaisquer documentos ou dados facultados à Grünenthal ou aos respetivos colaboradores não contêm informação que seja suscetível de afetar os direitos dos sujeitos que participem voluntariamente na nossa investigação.

Quaisquer divulgações de informação de ensaios clínicos deverão manter a proteção da privacidade individual, da propriedade intelectual e dos direitos contratuais, assim como encontrarem-se compatíveis com a legislação e com as práticas nacionais existentes em matéria de direito das patentes.

Fiabilidade no desenvolvimento da investigação

Todas as nossas atividades de I&D deverão ser concebidas e levadas a cabo de modo cuidadoso e minucioso, a fim de evitar negligência, pressa, imprudência e descuido, visto que de outra forma poderão conduzir a uma exposição desnecessária de seres humanos, de animais, de materiais biológicos ou do ambiente. A falsificação, a omissão intencional de dados e o incumprimento dos requisitos éticos e legais serão considerados improbidades e não serão aceitáveis na Grünenthal, em particular sempre que sirvam de base para admissão e utilização de medicamentos não seguros.

**“
Exigimos
transparência na
recolha, análise e
interpretação de
dados.”**





Política de *Compliance* de Investigação e Desenvolvimento

Honestidade na interpretação e na comunicação

Os resultados de todas as nossas atividades de I&D deverão ser apresentados através de métodos de relato adequados.

No contexto da transmissão, interpretação e comunicação de dados, deverão ser mantidas a integridade, a honestidade e a precisão, tanto no seio da Grünenthal como no exterior, junto das autoridades de saúde, dos nossos parceiros e do público.

Objetividade

A interpretação e a conclusão das nossas atividades de I&D deverão ter por base relatos imparciais de factos e de dados suscetíveis de comprovação e de revisão posterior. Exigimos transparência na recolha, análise e interpretação de dados, bem como o controlo da fundamentação científica. Todos os dados primários e secundários serão armazenados de modo seguro e acessível, documentados e arquivados por um período significativo, de modo a permitir a revisão e a replicação.

Transparência e acessibilidade

Disponibilizamos ao público a informação relativa a ensaios clínicos e a estudos sem intervenção, incluindo os respetivos resultados. Os resultados das nossas atividades de I&D serão igualmente publicados em revistas independentes de modo transparente e preciso, com a maior brevidade possível.

Exceções

Caso pretenda acionar uma exceção de quaisquer das regras estabelecidas na presente Política, será necessário obter a aprovação prévia, por escrito, por parte do Diretor-Geral ou do Responsável de *Compliance* Global.

2.

A Grünenthal deu início a ensaios clínicos e a estudos sem intervenção

Em que consistem os ensaios clínicos?

Os investigadores clínicos concebem os ensaios clínicos para dar resposta a perguntas específicas de investigação referentes a um medicamento. Tais ensaios seguem um plano de estudos específico (“protocolo”) que é desenvolvido pela Grünenthal. Previamente à conceção de um ensaio clínico, os colaboradores da Grünenthal procedem à revisão da informação prévia relativa ao medicamento com vista a desenvolver perguntas e objetivos de investigação.

Subsequentemente, estes decidem:

- Quem é qualificado para participar (critérios de seleção)?
- Quantas pessoas integrarão o ensaio?
- Quanto tempo durará o ensaio?
- Haverá um grupo de controlo e outros métodos para limitar a parcialidade da investigação?
- Como se administrará o medicamento aos doentes e em que dosagem?
- Quais as avaliações que serão levadas a cabo, em que momento e quais os dados que serão recolhidos?
- Como serão revistos e analisados os dados?

Em que consistem os estudos sem intervenção?

Os estudos sem intervenção, incluindo os projetos de acompanhamento de medicamentos, têm por objetivo obter novas perspetivas no contexto do tratamento de doentes, baseadas na aplicação de fármacos anteriormente aprovados ou registados no decorrer normal da terapia, sem qualquer intervenção do PS.

São aplicados em conformidade com as instruções definidas na autorização de introdução no mercado.

Os médicos dos doentes procedem à documentação das suas observações médicas (ou seja, relativas aos efeitos secundários ou aos efeitos da ausência de adesão terapêutica), facultando a respetiva documentação ao promotor do estudo que tenha promovido o estudo.



2. A Grünenthal deu início a ensaios clínicos e a estudos sem intervenção

O que fazer e o que não fazer relativamente a Ensaios Clínicos e a Estudos sem Intervenção da iniciativa da Grünenthal:

- ✔ Os ensaios e os estudos deverão servir uma finalidade científica legítima (proibição dos “contratos simulados”).
- ✔ Previamente ao início do serviço, a Grünenthal e o PS/OS deverão acordar num contrato escrito onde sejam estipulados os serviços a prestar no decurso de um ensaio/estudo e a remuneração.
- ✔ A Grünenthal deverá documentar a relação contratual e os serviços prestados, bem como arquivar os documentos relevantes durante o tempo que se revelar necessário.
- ✔ Deverá existir uma necessidade claramente determinável e legítima para os serviços a prestar e também para a celebração do contrato. A Grünenthal deverá utilizar os serviços prestados de forma adequada.
- ✔ A seleção do PS deverá corresponder às necessidades.
- ✘ O número de PS não deverá exceder o número necessário para o cumprimento dos serviços prestados de forma razoável.
- ✔ Quaisquer remunerações fornecidas deverão ser razoáveis e refletir o valor justo de mercado dos serviços prestados. A remuneração deverá ser estabelecida de modo a não criar um incentivo para a prescrição do fármaco em causa ou influenciar as decisões referentes à terapia, à prescrição ou à aquisição.
- ✔ A remuneração deverá ter uma natureza exclusivamente monetária e deverá revelar-se proporcional ao serviço prestado. O tempo despendido pelo médico deverá ser tido em conta; podem ser igualmente acordadas tarifas horárias adequadas. Adicionalmente, o PS poderá vir a ser reembolsado pelas despesas próprias e relativas a viagens que se revelem necessárias e adequadas, incorridas no decurso da prestação dos serviços.
- ✘ A celebração dos contratos não deverá ser indevidamente utilizada com vista a influenciar as decisões referentes à terapia, à prescrição ou à aquisição, ou finalidades meramente publicitárias.
- ✔ A Grünenthal garantirá que o PS se refere aos serviços prestados por este à Grünenthal nas respetivas publicações, palestras e noutras declarações públicas.
- ✔ Os ensaios clínicos, os projetos de acompanhamento de medicamentos e equivalentes encontram-se sujeitos aos regulamentos válidos no local específico onde o projeto se encontra a decorrer (destino dos materiais).
- ✔ A participação no ensaio/estudo estará dependente do prévio consentimento escrito do doente.
- ✔ No que respeita às reuniões de investigadores relativas a ensaios clínicos ou a estudos sem intervenção, são aplicáveis as mesmas regras, conforme previsto no capítulo 2.4 (Eventos de Formação) da Política de Interações de Saúde.

Regras Especiais relativas a Estudos sem Intervenção com Medicamentos Comercializados:

- O planeamento, a supervisão, a avaliação e a garantia de qualidade do estudo deverão ser levados a cabo sob a responsabilidade do dirigente do Departamento Médico da Grünenthal. Tal inclui igualmente a responsabilidade pelo orçamento.
- O estudo deverá basear-se num plano escrito do estudo.
- Deverão ser observadas as leis, as regras e os regulamentos locais referentes à privacidade de dados pessoais (incluindo a recolha e a utilização de dados pessoais).
- Logo após o início do recrutamento de doentes, a informação relativa ao estudo planeado deverá ser inserida num registo publicamente acessível (título do estudo, objetivos, nome do responsável pelo estudo, número planeado de centros de estudo e número de casos envolvidos); caso o referido registo não exista, os dados supra enunciados deverão ser conservados ao nível interno.
- Os resultados do estudo deverão ser avaliados pelo Departamento Médico da Grünenthal ou por um terceiro por este autorizado. Nesse seguimento, deverá ser disponibilizada uma síntese dos resultados, em tempo útil, ao dirigente do Departamento Médico, o qual deverá conservar os relatórios por um prazo razoável.
- A Grünenthal deverá disponibilizar uma síntese dos resultados a todos os PS que tenham participado no estudo e deverá disponibilizar o relatório de síntese aos organismos de autorregulamentação do setor e/ou às comissões responsáveis pela supervisão ou pela execução dos códigos do setor, a pedido destes. Caso os resultados do estudo revelem importância para a utilização da análise de risco, a síntese deverá ser igualmente enviada à autoridade farmacêutica competente.
- Nos países onde as comissões de ética se encontram preparadas para rever os referidos estudos, o protocolo do estudo deverá ser submetido à comissão de ética para efeitos de revisão.
- Os delegados de informação médica apenas poderão ser utilizados para finalidades administrativas caso sejam realizados estudos. A respetiva participação deverá encontrar-se submetida à supervisão do dirigente do Departamento Médico. A participação dos delegados de informação médica no âmbito do estudo não deverá ser associada a atividades de publicidade de fármacos.

3. Projetos clínicos promovidos por entidades externas

As Nossas Regras relativas a Projetos Clínicos promovidos por partes externas:

- Os pedidos relativos a projetos clínicos promovidos por um investigador externo deverão ser submetidos ao Departamento Médico da Grünenthal, o qual examinará se o pedido contém um conceito assinado do projeto proposto. Se tal for o caso, este promoverá o processo de revisão e registará todas as decisões tomadas.
- Como parte integrante do processo de revisão, será submetido a exame se o projeto proposto se baseia em critérios objetivos e se encontra documentado com precisão. O processo de revisão deverá incluir o seguinte:
 - O projeto deverá apresentar uma necessidade legítima que tenha sido objeto de uma clara identificação (“avaliação de necessidade”, por exemplo, se o projeto satisfaz necessidades médicas não satisfeitas, se oferece benefícios para os doentes, se melhora os processos no âmbito do sistema de saúde, se preenche uma lacuna no conhecimento médico, etc.).
 - A avaliação prévia do investigador (requisitos mínimos: CV e certificado de boas práticas clínicas) e da respetiva organização que se encontre diretamente relacionada com a necessidade identificada.
 - Não existem quaisquer conflitos de interesse (por exemplo, o investigador é o decisor relativamente a aquisições/participação em concursos públicos em matéria farmacêutica para a respetiva instituição) (o único decisor).
 - O âmbito do projeto deverá encontrar-se clara e notoriamente associado aos interesses científicos e estratégicos da Grünenthal.
 - No mínimo, os materiais do projeto deverão incluir o conceito, a conceção, o calendário, os *timings* e, caso seja solicitado, apoio financeiro uma perspetiva geral pormenorizada dos custos e do financiamento do projeto, conforme o caso.
- A aprovação apenas poderá ser concedida por parte do Departamento Médico. Os colaboradores do Departamento Comercial ou do Departamento de Marketing jamais estarão envolvidos no processo de revisão ou no projeto.
- A aprovação apenas poderá ser concedida caso todos os documentos necessários forem disponibilizados ao Departamento Médico. Tal incluirá o conceito, a conceção, o calendário, os *timings* e os acordos destinados à execução operacional, o processamento de dados, a documentação, os relatórios, as publicações e *Compliance* de todas as leis, regulamentos e disposições locais relativas a financiamento.
- O projeto deverá ser documentado de modo adequado no sistema @dvance; ou seja, abrangido por um acordo escrito celebrado entre a Grünenthal e a organização do investigador.
- Todos os financiamentos e transferências de montantes para a organização do investigador serão promovidos e controlados pelo Departamento Médico da Grünenthal. A remuneração é paga tendo por base o valor justo de mercado local. O quantitativo do pagamento aos investigadores varia em função do tipo de atividade, do nível de conhecimento especializado, do tempo investido e do serviço de contrapartida.
- Os serviços em contrapartida prestados pelo PS/OS não incluem quaisquer acessos a listas oficiais de dados, não obstante cedam a diversos formatos de resultados publicados.
- Todas as atividades deverão ser levadas de forma custo-efetiva.
- Dever-se-á considerar se uma entidade pública se encontra a fornecer fundos suplementares.
- Todos os pagamentos para a organização do investigador deverão ser transparentes e registados e suportados por documentos. Os pagamentos não devem ser realizados para contas privadas.

3. Projetos clínicos promovidos por partes externas (por exemplo, EII)

- Os investigadores deverão enviar uma cópia do relatório/publicação final, o mais tardar com o envio da fatura final.
- O projeto clínico deverá ser levado a cabo de forma independente da Grünenthal. Dever-se-á garantir que o projeto é levado a cabo sem quaisquer influências por parte da Grünenthal.
- O investigador é responsável por todas as atividades por si realizadas em função do projeto, ou seja, o conceito, o projeto científico, a metodologia e a execução operacional adequados, a revisão, o processamento de dados, os relatórios, as publicações, as obrigações de relato aplicáveis em matéria de segurança dos medicamentos e *Compliance* com os princípios éticos e médicos, bem como todas as leis e regulamentos locais.
- O investigador dever-se-á comprometer com a publicação dos resultados do modo mais adequado, transparente e pontual.
- O investigador poderá escolher solicitar à Grünenthal a revisão da publicação para efeitos de correção factual.

Tem alguma questão?

Caso tenha qualquer questão ou dúvida, não hesite em contactar a sua chefia, o seu Departamento Médico, a Grünenthal Innovation (GI) ou a Direção de *Compliance*.

Estamos aqui para o apoiar, aconselhar e ajudar.

compliance@grunenthal.com





Política de Proteção de Dados



Porque é estás a ser tão cautelosa, Grün?

Com vista a que os dados dos nossos doentes não vão parar às mãos erradas.



**Maximizar o negócio.
Minimizar o risco.**

Todos os colaboradores da Grünenthal devem observar as normas e as leis e os regulamentos aplicáveis em matéria de proteção de dados no âmbito das respetivas atividades comerciais de modo a proteger a Grünenthal da exposição a eventuais violações de dados pessoais.

Política de Proteção de Dados

Quem se encontra abrangido?

A presente Política é aplicável a todos os colaboradores da Grünenthal em entidades jurídicas que pertençam ao Grupo Grünenthal (em especial, nomeadamente, a Grünenthal Pharma GmbH & Co. KG e a Grünenthal GmbH) que se encontrem envolvidas no tratamento de dados pessoais na União Europeia.

A presente Política é igualmente aplicável a todas as entidades da Grünenthal localizadas fora da União Europeia que procedam ao tratamento de dados pessoais de titulares de dados que se encontrem na União Europeia, sempre que e na medida em que as atividades de tratamento se encontrem relacionadas com:

- a oferta de bens ou de serviços, independentemente de ser exigido um pagamento por parte do titular dos dados, a tais titulares dos dados na União Europeia; ou
- o acompanhamento do comportamento dos titulares dos dados, na medida em que o respetivo comportamento tenha lugar no âmbito da União Europeia.

Todas as entidades da Grünenthal que não sejam alemãs, no âmbito da presente Política, deverão implementar as disposições da presente Política através de uma Política local, tendo também em consideração quaisquer requisitos adicionais decorrentes da legislação local sobre a temática do tratamento de dados pessoais.

Todos os colaboradores da Grünenthal devem observar as normas de proteção de dados.



Como utilizar a presente Política

A presente Política deve ser aplicada de modo compatível com as leis e os regulamentos nacionais. Caso as leis e os regulamentos nacionais se revelem mais rigorosos do que as regras estabelecidas na presente Política, deverão ser cumpridos os primeiros. Caso o direito nacional forneça um fundamento para exceções explícitas às regras estabelecidas na presente Política, certifique-se de que as suas ações se encontram abrangidas pelas referidas exceções.

Verifique junto do Departamento de *Compliance* Local se existem aditamentos nacionais à presente Política, que deverá também levar em consideração.

O que se encontra abrangido?

Somos responsáveis por assegurar um processamento correto dos dados pessoais por parte da Grünenthal e por quaisquer terceiros que atuem por conta da Grünenthal.

Deste modo, todos os colaboradores da Grünenthal que contratam terceiros deverão verificar e assegurar um processamento correto dos dados pessoais por parte desses terceiros.

A presente Política define os processos e as responsabilidades em conformidade com as normas da Grünenthal em matéria de proteção de dados. Na Grünenthal, existem quatro grandes grupos de titulares de dados relativamente aos quais processamos dados pessoais:

- Dados de colaboradores (por exemplo, dados sobre candidatos que procuram emprego, colaboradores ativos e antigos colaboradores).
- Dados de doentes e de voluntários (por exemplo, dados recolhidos no âmbito da investigação clínica, relatos de incidentes ou o processamento de inquéritos médicos).

- Dados de clientes e de fornecedores, bem como dados de terceiros que colaborem com a Grünenthal (por exemplo, profissionais de saúde, parceiros e consultores).
- Dados de quaisquer outras pessoas para além das mencionadas nos três grupos supra (por exemplo, familiares de colaboradores).

Adicionalmente, a aplicação da presente Política a casos específicos poderá ser pormenorizada em documentos de apoio (declarações de posição, procedimentos operativos normalizados, etc.).

Em que consiste a proteção de dados?

A proteção de dados é o ato de garantir que:

- todas as atividades de tratamento da Grünenthal são lícitas e se encontram em conformidade com os requisitos de todas as leis e regulamentos aplicáveis em matéria de proteção de dados.
- a recolha e a utilização dos dados pessoais se limita ao mínimo necessário.
- as pessoas singulares cujos dados são objeto de tratamento são claramente informadas, de forma transparente, em relação ao modo, por quem, para que finalidade e durante quanto tempo os respetivos dados serão recolhidos e utilizados.
- os dados pessoais são tratados numa base lícita, por exemplo, as pessoas singulares cujos dados são objeto de tratamento deram o respetivo consentimento informado para o tratamento dos seus dados pessoais.

Nos países não pertencentes à UE, a privacidade de dados é sinónimo de proteção de dados, utilizada em orientações e leis europeias.

Política de Proteção de Dados

A presente Política abrange as seguintes temáticas:

Recolha de dados pessoais

Capítulo 1

Encarregado da proteção de dados

Capítulo 6

Tratamento de dados pessoais

Capítulo 2

Registo das atividades de tratamento

Capítulo 7

Transferências de dados

Capítulo 3

Gestão de violações de dados

Capítulo 8

Segurança dos dados

Capítulo 4

Requisitos suplementares para as autoridades alemãs

Capítulo 9

Direitos dos titulares dos dados

Capítulo 5

Política de Proteção de Dados

Responsabilidades

As funções e responsabilidades enunciadas na presente Política são conforme se segue:

Função	Responsabilidade
Coordenador de Proteção de Dados	<p>Contacto para a proteção de dados no âmbito do departamento local/global da Grünenthal ou de uma filial, que no âmbito da respetiva organização ou função:</p> <ul style="list-style-type: none">• Forneça orientação aos funcionários sobre o modo como observar a nossa Política de Proteção de Dados• Responda a perguntas e a questões relacionadas com a proteção de dados• Informe o Departamento de <i>Compliance</i> Global/Local a respeito da identificação de alguma questão ou da exigência de alguma ação corretiva• Identifique de forma proativa as necessidades de proteção de dados relativas a novos projetos e sistemas• Identifique quaisquer alterações aos regulamentos aplicáveis em matéria de proteção de dados• Apoie a implementação de controlos e de medidas de segurança de dados.
Encarregado da Proteção de Dados (EPD) Local <small>(conforme a exigência do art. 37.º do RGPD e da Lei Federal Alemã relativa à Proteção de Dados de 2018)</small>	<ul style="list-style-type: none">• Encarregado da Proteção de Dados designado em conformidade com o art. 37.º do RGPD, com leis locais de proteção de dados ou numa base voluntária• Pessoa de contacto e perito relativamente a perguntas sobre a proteção de dados, em particular para os funcionários• Cria transparência relativamente ao tratamento de dados operacionais (ou seja, a formação dos nossos funcionários, a realização de avaliações de proteção de dados; a verificação prévia de novos procedimentos)• Garante <i>compliance</i> com todas as leis aplicáveis em matéria de proteção de dados relevantes• Apoia o aperfeiçoamento suplementar do nosso programa de proteção de dados
Encarregado da Proteção de Dados Global (EPD Global)	<ul style="list-style-type: none">• Supervisiona as atividades ao nível local e global relativas à implementação e ao cumprimento do nosso programa de proteção de dados e de outras políticas, procedimentos e normas de privacidade em coordenação com os EPD e com os RPD Locais• Apoia os EPD e os RPD Locais com conhecimentos especializados relativamente às regras de proteção de dados internacionais e locais• Adota decisões relevantes sobre privacidade ao nível global e oferece apoio aos EPD e RPD Locais na procura de soluções apropriadas para a implementação local• Desenvolve formações em matéria de proteção de dados para todas as funções e supervisiona e apoia as atividades locais de formação por parte de EPD e RPD Locais
Departamento de Compliance Global/Local	Oferece apoio no âmbito da implementação global/local da presente Política
Departamento Jurídico (Departamento Jurídico Global)	Leva a cabo a revisão legal dos temas relativos à proteção de dados e fornece aconselhamento jurídico, para além do apoio ao EPD.
Administração Superior	Apoia e garante a implementação da presente Política, a formação e o acompanhamento adequados no âmbito do respetivo departamento ou filial.

Política de Proteção de Dados

As definições e as abreviaturas de expressões utilizadas na presente Política encontram-se explicadas em seguida:

Função	Responsabilidade
Consentimento	A autorização concedida de forma livre, específica, informada e inequívoca recebida de uma pessoa singular no âmbito do tratamento dos respetivos dados pessoais.
Responsável pelo Tratamento dos Dados	Uma pessoa singular ou coletiva, autoridade pública, agência ou qualquer outro organismo que determine as finalidades e os meios para os quais e o modo como os dados pessoais são ou virão a ser tratados.
Tratamento dos Dados	<p>Quaisquer operações ou conjuntos de operações realizadas tendo por base dados pessoais, independentemente de serem operados por meios automáticos, tais como a recolha, o armazenamento, a retenção, a adaptação, a modificação, a leitura, a recuperação, a utilização, a transmissão através de transferência de dados, o bloqueio, o apagamento ou a divulgação através de transmissão, divulgação ou de outros meios.</p> <p>Tal inclui igualmente a realização de inspeções ou a manutenção de procedimentos automatizados ou de sistemas de tratamento de dados, no decurso dos quais não poderá ser excluída a possibilidade de acesso a dados pessoais.</p>
Transferência de Dados	A divulgação, a transmissão ou o processo de disponibilização de dados pessoais entre entidades da Grünenthal e entre a Grünenthal e terceiros.
Titular dos Dados	Cada pessoa singular identificada ou identificável, de forma direta ou indireta, cujos dados são objeto de tratamento.
Subcontratante Externo	Uma pessoa singular ou coletiva, uma autoridade pública, uma agência ou quaisquer outros organismos que procedam ao tratamento de dados pessoais em nome do responsável pelo tratamento.
RGPD	O Regulamento Geral de Proteção de Dados da União Europeia.
Dados Pessoais	<p>Qualquer informação relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável, independentemente da respetiva forma de exibição (impresa ou digital). Com esta modalidade de dados, uma pessoa viva poderá ser identificada a partir dos dados, ou dos dados conjuntamente com outra informação que se encontre, ou seja provável que se venha a encontrar, na posse do subcontratante.</p> <p>A pessoa é suscetível de ser identificada através de uma referência a um identificador, tal como um nome, um número de identificação, dados de localização, um identificador online, ou a um ou mais fatores específicos da identidade física, fisiológica, genética, mental, económica, cultural ou social da referida pessoa singular.</p>
Categorias especiais de Dados Pessoais (nos termos do artigo 9.º do RGPD)	Os dados pessoais que revelem a origem racial ou étnica, as opiniões políticas, as convicções religiosas ou filosóficas, a filiação sindical, os dados genéticos, os dados biométricos adequados à identificação de forma única de uma pessoa singular, os dados referentes à saúde ou os dados referentes à vida sexual ou à orientação sexual de uma pessoa singular.

1. Recolha de dados pessoais

Política de Proteção de Dados

A recolha de dados pessoais apenas será permitida caso uma das condições se verifique:

- a recolha de dados pessoais seja explicitamente autorizada pelas leis aplicáveis (em matéria de proteção de dados), tais como o RGPD (por exemplo, o tratamento é exigido com vista ao cumprimento de um contrato celebrado com o titular dos dados, ao cumprimento de obrigações legais, à proteção de interesses vitais, ao cumprimento de uma tarefa realizada no âmbito de interesse público ou para os interesses legítimos prosseguidos pelo responsável pelo tratamento ou por um terceiro) ou
- a pessoa singular cujos dados são tratados forneceu o respetivo consentimento explícito, inequívoco, informado e livremente concedido.

1.1 Recolha direta de dados pessoais

De um modo geral, os dados pessoais deverão ser recolhidos diretamente junto da pessoa singular cujos dados serão objeto de tratamento. Nestes casos, deveremos dar cumprimento aos nossos deveres de informação em conformidade com o artigo 13.º do RGPD.

Deverá ser disponibilizada ao titular dos dados a seguinte informação:

- identidade e detalhes de contacto do responsável pelo tratamento (a Grünenthal, uma entidade local ou uma filial).
- detalhes de contacto do encarregado da proteção de dados (EPD Local), caso tenha sido designado.
- a finalidade do tratamento e a base legal para o tratamento.

- caso aplicável, os interesses legítimos prosseguidos pelo responsável pelo tratamento.
- caso aplicável, os destinatários ou as categorias de destinatários dos dados pessoais.
- caso aplicável, a intenção de transferir os dados pessoais para um país terceiro exterior à UE e a existência ou a inexistência de medidas adequadas de salvaguarda.
- o prazo de retenção ou, caso tal não seja possível, os critérios utilizados para a determinação do referido prazo.
- a existência de direitos referentes ao acesso, à retificação, ao apagamento ou à restrição do tratamento de dados pessoais, bem como o direito à portabilidade dos dados.
- caso aplicável, o direito de retirar o consentimento a todo o momento.
- o direito de apresentar uma queixa perante a autoridade de controlo.
- se o fornecimento dos dados pessoais constitui um requisito legal ou contratual, bem como se o titular dos dados em causa se encontra obrigado a fornecer os dados pessoais e quais as possíveis consequências da falta de fornecimento de tais dados.
- caso aplicável, a existência de processos de decisão automatizados, incluindo o estabelecimento de perfis e, perante tais casos, a informação relevante relativamente à lógica envolvida, bem como a importância e as consequências previstas para o titular dos dados de tal tratamento.

1. Recolha de dados pessoais

1.2 Recolha indireta de dados pessoais

Os dados pessoais apenas poderão ser recolhidos a partir de outras fontes ou sem que o titular dos dados o detete nos casos permitidos pela lei aplicável ou nos casos em que o titular dos dados tenha prestado o respetivo consentimento válido previamente à recolha dos dados pessoais.

Caso os dados pessoais não sejam recolhidos de modo direto junto da pessoa singular cujos dados sejam objeto de tratamento, deveremos notificá-la relativamente aos dados na nossa posse com vista ao cumprimento das nossas obrigações de informação, nos termos do artigo 14.º do RGPD.

Deverá ser disponibilizada ao titular dos dados a seguinte informação:

- toda a informação mencionada supra, na medida do necessário para a recolha direta de dados pessoais (consulte o capítulo 1.1 supra).
- qual a fonte de onde são originários os dados pessoais e, caso aplicável, se os mesmos são provenientes de uma fonte publicamente acessível.
- as categorias de dados pessoais em causa.

1.3 Requisitos do consentimento

Na eventualidade de o consentimento ser utilizado como base para a recolha e para o tratamento de dados pessoais, tal consentimento deverá ser:

- inequívoco.
- livremente concedido.
- pormenorizado ou “informado”, devendo conter no mínimo:
 - o nome e o endereço do responsável pelo tratamento dos dados (a entidade jurídica Grünenthal).
 - a finalidade da recolha, do tratamento ou da utilização.
 - o tipo de dados pessoais a recolher (por exemplo, dados gerais, comportamento dos consumidores, ADN e informação genética, etc.).
 - a clarificação relativa ao facto de o consentimento servir de base para o tratamento de categorias especiais de dados pessoais. Em caso afirmativo, o consentimento deverá referir tais dados de forma explícita.
 - as categorias de destinatários (subcontratantes) que irão receber ou aceder aos dados.
 - as transferências de dados pessoais para países terceiros ou para organizações internacionais, caso se revele aplicável, bem como a informação das medidas de salvaguarda com vista a garantir um nível adequado de proteção de dados.
 - a informação que indique que o titular dos dados poderá retirar o respetivo consentimento a todo o momento.

Tal consentimento poderá ser recolhido das formas seguintes:

- sob a forma escrita.
- de modo eletrónico ou digital.
- de modo verbal ou através de quaisquer outras ações afirmativas que indiquem de forma clara a intenção da pessoa singular cujos dados sejam objeto de tratamento.

(Perante a dificuldade em comprovar um consentimento verbal ou outra ação afirmativa, apenas deverão ser utilizadas estas formas de consentimento em casos excecionais como, por exemplo, a notificação de incidentes através do telefone; nestes casos, afigura-se importante, no mínimo, a criação de uma nota do telefonema onde seja indicada a data da chamada, o conteúdo breve do consentimento e o nome do colaborador que lavrou a referida nota.)

O consentimento poderá ser retirado por parte do titular dos dados a todo o momento e sem quaisquer dificuldades. O titular dos dados deverá ser informado sobre esta circunstância previamente a dar o respetivo consentimento.

Os colaboradores deverão estabelecer um contacto proativo com o respetivo Coordenador de Proteção de Dados ou com o EPD/Departamento de *Compliance* Local ou Global previamente à recolha de dados pessoais no âmbito de uma nova atividade, de modo a garantir que o consentimento proposto cumpre todos os requisitos legais.

1.4 Categorias especiais de dados pessoais

Não deverão ser recolhidas categorias especiais de dados pessoais, salvo se:

- o titular dos dados conceder o respetivo consentimento válido, ou
- os dados pessoais em causa disserem respeito a dados manifestamente tornados públicos pelos próprios titulares dos dados, ou
- existir um requisito legal ou uma autorização atual para proceder à recolha dos dados em causa.

Sempre que devam ser tratadas Categorias Especiais de dados pessoais, o colaborador responsável da Grünenthal deverá estabelecer contacto com o Coordenador de Proteção de Dados responsável (ou com o EPD Local) e/ou com o Departamento de *Compliance* Global/Local com vista a levar a cabo uma avaliação da necessidade dos dados e do nível adequado de proteção.

“ O consentimento poderá ser retirado por parte do titular dos dados a todo o momento e sem quaisquer dificuldades.”



2. Tratamento de dados pessoais

No contexto do tratamento de qualquer espécie de dados pessoais, os colaboradores deverão dar cumprimento aos princípios seguintes.

Política de Proteção de Dados

Princípio da limitação das finalidades:

- Em momento prévio à recolha dos dados pessoais, os colaboradores deverão definir as finalidades específicas para as quais os dados pessoais devem ser utilizados.
- Na eventualidade de o consentimento ser utilizado como base para o tratamento de dados pessoais, os colaboradores deverão garantir que procederam à recolha do consentimento de modo a que as finalidades previamente definidas se encontrem abrangidas pelo texto do consentimento.
- Os dados pessoais apenas deverão ser tratados e utilizados para as finalidades para as quais se procedeu à respetiva recolha. Os dados pessoais apenas deverão ser conservados durante o tempo que se revelar necessário para cumprir as finalidades para as quais os dados foram recolhidos e armazenados. Deverão ser eliminados à luz dos prazos específicos definidos para a conservação dos dados pessoais. O armazenamento de dados pessoais por um período mais longo do que o necessário para a finalidade pretendida exige um consentimento explícito adicional por parte do titular dos dados, caso não seja exigido ou permitido por lei.
- Os dados pessoais que tenham sido recolhidos para finalidades diferentes não deverão ser combinados ou ser objeto de referências cruzadas.
- De um modo geral, não é permitida a alteração da finalidade. Caso os dados pessoais armazenados nos nossos sistemas venham a ser utilizados para outras finalidades para além das finalidades iniciais, os colaboradores deverão notificar o EPD de tal circunstância previamente a proceder ao tratamento dos dados pessoais à luz das novas finalidades.

Princípio da minimização dos dados/privacidade na conceção:

- Os colaboradores deverão garantir que apenas recolhem os dados pessoais estritamente necessários para o cumprimento da(s) finalidade(s) especificada(s). Deverão planear atividades de tratamento tendo em

consideração a possibilidade de anonimização e de pseudonimização e recorrer a tais técnicas sempre que possível de modo a evitar o tratamento de dados pessoais sempre que for possível.

- Sempre que forem recolhidos mais dados do que o necessário para as finalidades especificadas, terá sempre que obter o consentimento válido do titular dos dados para tais “dados adicionais”.

Princípio da transparência:

- A Grünenthal deverá ser transparente no que diz respeito às finalidades dos dados, bem como aos principais aspetos do próprio tratamento.
- Os titulares dos dados poderão entrar em contacto com qualquer pessoa no seio da Grünenthal com vista a obter informação relativamente aos respetivos dados pessoais efetivamente detidos pela Grünenthal.
- Quaisquer pedidos externos de um titular dos dados para a permissão de acesso aos dados pessoais que a Grünenthal possua sobre o mesmo deverão ser enviados **de imediato** ao Departamento de *Compliance* Global e/ou ao nosso Departamento de *Compliance* Global e/ou ao nosso EPD/RPD Locais para efeitos de acompanhamento.
- Quaisquer pedidos de um colaborador relativos aos respetivos dados pessoais detidos pela Grünenthal deverão ser enviados e fornecidos pela pessoa de contacto do Departamento de Recursos Humanos do colaborador, que a partir desse momento será responsável pela prestação da informação.
- A informação relativa aos dados pessoais deverá ser fornecida ao titular dos dados através de uma linguagem clara e franca, no prazo de apenas um mês, tal como previsto no RGPD. Em casos excecionais, o referido prazo poderá ser prorrogado até dois meses.
- Caso não tenha a certeza se um titular dos dados se encontra a pedir acesso aos respetivos dados pessoais, estabeleça contacto de imediato com o EPD com vista a esclarecer a situação.

3.

Transferências de dados e divulgação de dados

Política de Proteção de Dados

Caso sejam transferidos dados pessoais entre entidades da Grünenthal ou para terceiros, os colaboradores deverão assegurar que:

- o Departamento de *Compliance* Global e/ou o EPD/RPD Locais foram contactados de modo a verificar a admissibilidade da referida transmissão (por exemplo, se os dados pessoais serão transmitidos para Estados exteriores à UE/EEE).
- a divulgação ou a transferência dos dados pessoais se revela:
 - exigida à luz de quaisquer finalidades legais (por exemplo, no âmbito de um processo judicial).
 - abrangida por um consentimento inequívoco.

- foi incluído o anexo de proteção de dados padrão, desenvolvido ao nível da sede ou ao nível local, em quaisquer acordos celebrados com subcontratantes externos e internos.

Apenas é permitida a divulgação de dados entre departamentos no âmbito de uma entidade jurídica na medida em que tal se revele necessário para que o departamento destinatário realize as respetivas tarefas.

4.

Segurança dos dados

“ Os dados pessoais deverão ser processados de modo a que sejam garantidas as respetivas confidencialidade, integridade e disponibilidade. ”

Política de Proteção de Dados

Os Departamentos envolvidos no tratamento de dados, a qualquer título, deverão implementar as medidas técnicas e organizacionais exigidas para assegurar *Compliance* relativamente às disposições do regulamento de proteção de dados. Os pormenores relativos às medidas técnicas e organizacionais necessárias encontram-se estabelecidos nas orientações específicas da Grünenthal (por favor, dirija-se a it-security@grunenthal.com para mais informações).

Os dados pessoais deverão ser processados de modo a que sejam garantidas a respetiva confidencialidade, integridade e disponibilidade e que o acesso aos dados seja limitado a um número mínimo de pessoas e de sistemas (“princípio da necessidade de tomar conhecimento”).

Os dados pessoais deverão ser protegidos contra a eliminação, a alteração ou a perda, não intencionais ou ilícitos, e, bem como, contra o acesso ou a divulgação não autorizados.

Em particular, os dados pessoais em formato digital (em servidores e computadores pessoais), redes ou hiperligações de comunicações e aplicações deverão ser protegidos de forma razoável (através de técnicas adequadas e com custos aceitáveis).

Quaisquer novos sistemas informáticos (localizados nas instalações ou fornecidos a nível externo, tais como serviços baseados em modelos computacionais em nuvem) utilizados pela Grünenthal deverão ser objeto de revisão por parte do Departamento Informático Global relativamente às correspondentes orientações da Grünenthal destinadas ao cumprimento das obrigações em matéria de proteção de dados e outras obrigações de segurança de dados (consulte a Orientação referente à Gestão de Procura Informática).

5. Direitos dos titulares dos dados

Direito de acesso (artigo 15.º do RGPD)

O titular dos dados tem direito a obter uma confirmação através da qual se ateste se os dados pessoais que lhe digam respeito se encontram ou não a ser objeto de tratamento e, em caso afirmativo, a obter acesso aos dados pessoais.

Direito de retificação (artigo 16.º do RGPD)

O titular dos dados tem direito a obter a retificação de dados pessoais imprecisos que lhe digam respeito e à completude dos dados pessoais incompletos (por exemplo, através da disponibilização de uma declaração adicional).

Direito à eliminação/“direito a ser esquecido” (artigo 17.º do RGPD)

O titular dos dados tem direito a exigir que os dados pessoais que lhe digam respeito sejam apagados, na eventualidade de o subcontratante não se encontrar, ou deixar de se encontrar autorizado a conservar os dados pessoais (por exemplo, os dados deixaram de ser necessários, o titular dos dados retirou o respetivo consentimento ou os dados foram objeto de tratamento de modo ilícito).

Tenha em conta que nem todos os dados necessitam de ser apagados e que alguns dados poderão ser retidos com fundamento numa obrigação legal.

Direito à limitação do tratamento (artigo 18.º do RGPD)

O titular dos dados tem direito a obter uma limitação do tratamento caso, por exemplo, seja contestada a precisão dos dados, o tratamento se revele ilícito ou os dados deixem de ser necessários para as finalidades originais, não obstante sejam retidos para o exercício ou para a defesa no contexto de processos judiciais.

Direito à portabilidade dos dados (artigo 20.º do RGPD)

O titular dos dados tem direito a receber os dados pessoais que lhe digam respeito, que tenha fornecido a um responsável pelo tratamento, num formato estruturado, normalmente utilizado e eletronicamente legível. Quando se revele tecnicamente viável, o titular terá direito a que os dados pessoais sejam transmitidos de forma direta para outro responsável pelo tratamento, sem quaisquer obstáculos.

Direito de oposição (artigo 21.º do RGPD)

O titular dos dados tem direito a se opor, com fundamento relativo à respetiva situação particular, a todo o momento, ao tratamento dos dados pessoais que lhe digam respeito, à luz das alíneas e) ou f) do n.º 1 do artigo 6.º do RGPD, incluindo o estabelecimento de perfis com base nas referidas disposições. Nestes casos, o responsável pelo tratamento deverá cessar o tratamento dos dados pessoais, salvo se o responsável pelo tratamento demonstrar razões imperiosas e legítimas para o tratamento que se sobreponham aos interesses, direitos e liberdades do titular dos dados ou para efeitos de declaração, exercício ou defesa no contexto de processos judiciais.

Sempre que os dados pessoais sejam tratados para finalidades de marketing direto, o titular dos dados tem direito a se opor, a todo o momento, ao tratamento dos dados pessoais que lhe digam respeito, incluindo o estabelecimento de perfis, na medida em que se encontre relacionado com o referido marketing direto.

6. Encarregado da proteção de dados

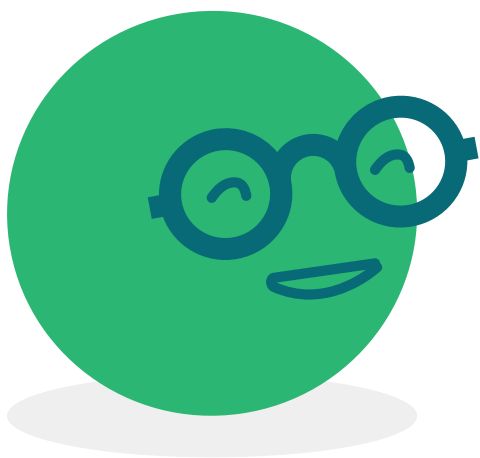
Política de Proteção de Dados

Cada entidade da Grünenthal com sede num Estado-Membro da UE deverá designar um Encarregado de Proteção de Dados (EPD Local) caso se mostrem cumpridos os requisitos seguintes:

- as atividades principais da entidade correspondem ao tratamento em grande escala de Categorias Especiais de dados pessoais (por exemplo, dados relativos à saúde), ou
- as atividades principais da entidade correspondem a operações de tratamento que, pela respetiva natureza, âmbito e/ou finalidades, exigem um acompanhamento regular e sistemático dos titulares dos dados em grande escala; ou
- quaisquer outras disposições constantes do RGPD ou da legislação local exigem a designação obrigatória de um EPD Local.

Os colaboradores deverão envolver o EPD Local no que se refere:

- ao desenvolvimento ou à alteração de procedimentos de tratamento de dados, os quais incluam dados pessoais.
- a quaisquer violações das disposições em matéria de proteção de dados, tal como previsto na presente Política.
- quaisquer inspeções ou auditorias planeadas relativamente à proteção de dados, incluindo inspeções de terceiros que atuem por conta da Grünenthal (por exemplo, contratantes) caso a inspeção diga respeito a dados pessoais recolhidos para a Grünenthal.



7.

Registro de actividades de tratamiento

“ É exigido um registo das atividades de tratamento para as sociedades que procedam ao tratamento de dados pessoais. ”

É exigido um registo das atividades de tratamento para as sociedades que procedam ao tratamento de dados pessoais. Este oferece uma perspetiva geral dos procedimentos de tratamento de dados em vigor.

O inventário deverá oferecer uma perspetiva geral sobre o tratamento de dados pessoais, de sistemas eletrónicos e de documentos em papel nos quais sejam geridos dados pessoais. Adicionalmente, a finalidade, a base jurídica, os tipos de dados, os destinatários, os prazos de conservação, as medidas técnicas e organizacionais e os subcontratantes deverão encontrar-se documentados.

Por conseguinte, o titular do processo deverá notificar os EPD/RPD Locais e o Departamento de *Compliance* Global em tempo útil previamente à introdução de novos procedimentos ou sistemas ou, caso os procedimentos já existentes sejam alterados, tais procedimentos sejam suscetíveis de ser integrados no registo das atividades de tratamento.

Frequentemente, é fundamental informar os EPD/RPD Locais numa etapa inicial da fase de planeamento.

Estes apoiá-lo-ão na identificação de riscos de proteção de dados e poderão fornecer-lhe aconselhamento útil relativamente ao modo de conceção de uma atividade de tratamento de dados.

O titular do processo deverá levar a cabo uma revisão regular dos procedimentos existentes (por exemplo, numa base anual ou semestral) de modo a garantir que os mesmos são precisos, se encontram atualizados e sob supervisão por parte dos EPD/RPD Locais.

Caso seja provável que as atividades de tratamento resultem num risco elevado para os direitos e as liberdades de pessoas singulares, o titular do processo deverá levar a cabo uma avaliação do impacto das operações de tratamento previstas sobre a proteção dos dados pessoais (Avaliação do Impacto na Proteção de Dados). A determinação relativa à atribuição do referido risco elevado e a própria avaliação será apoiada pelos EPD/RPD Locais.

8. Gestão de violações de dados

“ Os EPD/RPD locais avaliarão se um incidente deverá ser relatado junto da Autoridade para a Proteção de Dados e/ou às pessoas afetadas. ”

Nas situações em que uma violação de segurança conduza, de modo acidental ou ilícito, à destruição, perda, alteração, divulgação não autorizada ou acesso a dados pessoais transmitidos, armazenados ou tratados, a qualquer outro título, pela Grünenthal ou por um dos respetivos subcontratantes, tal deverá ser relatado junto dos EPD/RPD Locais de imediato.

O relato junto dos EPD/RPD deverá conter toda a informação relevante que ofereça apoio na avaliação dos factos, em especial:

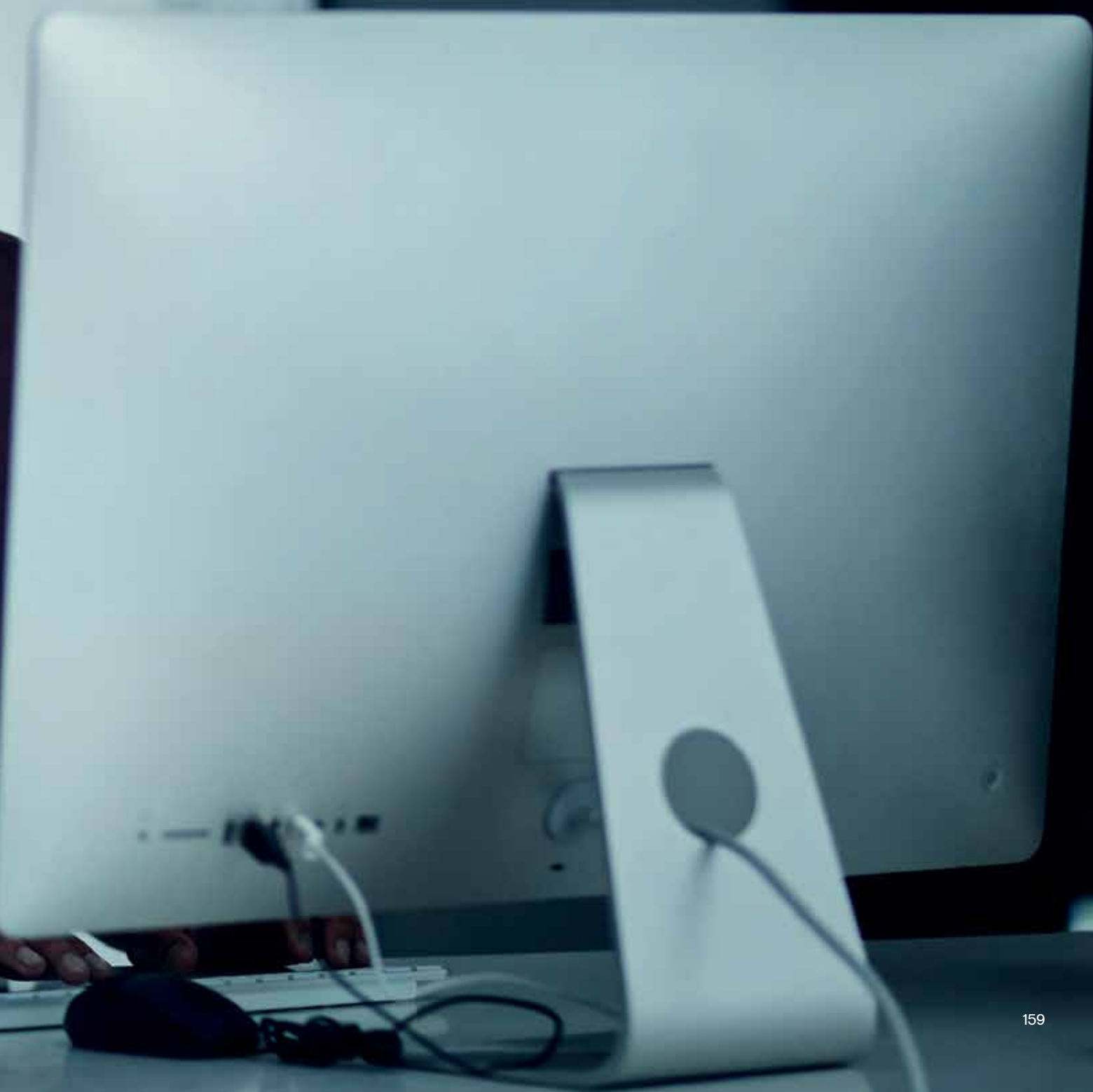
- Uma descrição pormenorizada do incidente e quais as categorias de dados pessoais envolvidas (“O quê?”).
- O momento da ocorrência do incidente (“Quando?”).

- A localização e os sistemas ou atividades de tratamento afetados (“Onde?”).
- Os colaboradores em funções e os terceiros envolvidos no incidente (“Quem?”).
- As medidas de reação já tomadas entretanto de modo a evitar um impacto negativo sobre os direitos dos titulares dos dados.

Os EPD/RPD Locais avaliarão se um incidente deverá ser relatado junto da Autoridade para a Proteção de Dados e/ou às pessoas afetadas. Apenas os EPD/RPD Locais poderão comunicar com as Autoridades para a Proteção de Dados, em coordenação com o EPD Global.

O quê?/Quando?/Onde?/Quem?





9. Requisitos suplementares para as autoridades alemãs



Designação de um Encarregado da proteção de dados

As entidades alemãs da Grünenthal deverão designar um EPD Local caso:

- por regra, empreguem constantemente um mínimo de dez pessoas que lidam com o tratamento automatizado de dados pessoais.
- levem a cabo operações de tratamento sujeitas a uma avaliação do impacto na proteção de dados, em conformidade com o capítulo 7.
- tratem dados pessoais, de uma perspetiva comercial, para efeitos de transferência, de transferência anónima ou para finalidades de estudos de mercado ou de opinião.

Requisitos especiais para o tratamento de dados de colaboradores

Investigações internas

Quaisquer medidas adotadas destinadas a detetar crimes praticados por colaboradores apenas poderão ser levadas a cabo caso exista um fundamento documentado para crer que o titular dos dados praticou um crime na qualidade de colaborador e o tratamento dos dados pessoais do colaborador se revele necessário para a investigação do crime e tal não se sobreponha aos interesses legítimos do titular dos dados no sentido do não tratamento dos dados e, em especial, o tipo e o alcance não se revelem desproporcionais face ao motivo. Quaisquer atividades deste tipo deverão encontrar-se alinhadas, a priori, com os EPD/RPD Locais responsáveis.

Categorias especiais de dados pessoais

Adicionalmente ao descrito no capítulo 1.4, as categorias especiais de dados pessoais de um colaborador poderão ser igualmente objeto de tratamento para finalidades relacionadas com o emprego, caso seja necessário exercer direitos ou cumprir obrigações legais decorrentes do direito do trabalho, do direito da segurança social e da proteção social, e não existam razões para crer que o titular dos dados tenha um interesse legítimo que se sobreponha ao tratamento dos dados.



Tem alguma questão?

Poderá entrar em contacto com a nossa Equipa de Proteção de Dados e com o seu Encarregado da Proteção de Dados Local a todo o momento, utilizando os detalhes de contacto publicados na intranet.

compliance@grunenthal.com

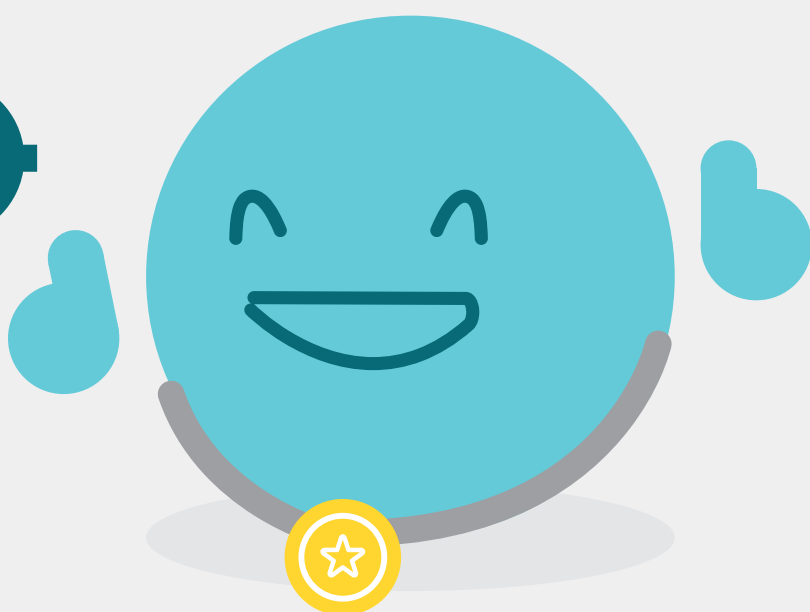




Política de Concorrência Justa

É essencial ter um terreno
de jogo nivelado.

Joga limpo, Grün!

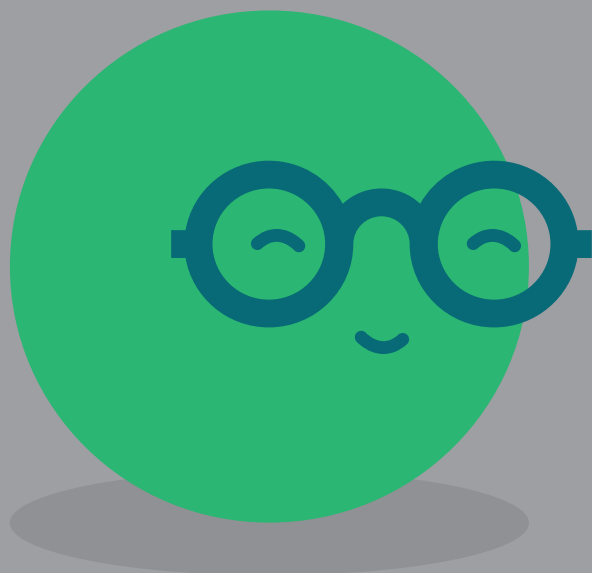


**Maximizar o negócio.
Minimizar o risco.**



Porque é que necessitamos de uma Política de Concorrência Justa?

Competimos de forma equitativa, com respeito por todas as leis aplicáveis.



A Concorrência Justa constitui um elemento fundamental para o desenvolvimento da Grünenthal e do mercado.

Assim, a Grünenthal opera no âmbito das regras previstas nas leis nacionais e internacionais estabelecidas, com vista a garantir a concorrência justa.

A violação das regras da concorrência poderá ter consequências muito graves. Tal poderá originar multas elevadas correspondentes até um máximo de 10% da nossa faturação anual, à perda de contratos, à exclusão de concursos públicos, à perda de autorizações de marketing/aprovação de preços, a danos reputacionais e a multas pessoais elevadas. Adicionalmente, as sociedades poderão ser processadas no contexto de processos judiciais cíveis a título de prejuízos. Queremos evitar as referidas consequências para si e para a Grünenthal.

“
A violação
das regras da
concorrência
poderá ter
consequências
muito graves.
”

Como utilizar a presente Política

A presente Política deve ser aplicada de modo compatível com as leis e os regulamentos nacionais. Caso as leis e os regulamentos nacionais se revelem mais rigorosos do que as regras estabelecidas na presente Política, deverão ser cumpridos os primeiros. Caso o direito nacional promova um fundamento para exceções explícitas às regras estabelecidas na presente Política, certifique-se de que as suas ações se encontram abrangidas pelas referidas exceções. Verifique junto do Departamento de *Compliance* Local se existem aditamentos nacionais à presente Política que deverá também levar em consideração.

Quem se encontra abrangido?

Com vista a nos protegermos de quaisquer violações de leis em matéria de concorrência/anticorrupção, cada colaborador e cada pessoa que opera por conta da Grünenthal deverá conhecer a presente Política.

Os nossos princípios
gerais

Capítulo 1

O que jamais estará
autorizado a fazer

Capítulo 2

Troca de informação
sensível

Capítulo 3

Reuniões de
associações

Capítulo 4

Acordos de cooperação
com outras sociedades

Capítulo 5

Parceiros comerciais

Capítulo 6

1.

Os nossos princípios gerais

“ A Grünenthal opera no âmbito das regras previstas nas leis nacionais e internacionais estabelecidas com vista a garantir a concorrência justa. ”

De modo a cumprir a legislação em matéria de concorrência/anti-corrupção, damos cumprimento aos princípios gerais seguintes:

- Definimos e prosseguimos as nossas atividades comerciais com autonomia total relativamente aos concorrentes do mercado.
 - Operamos os nossos negócios após termos obtido todas as autorizações necessárias por parte das autoridades anticorrupção.
 - Operamos exclusivamente tendo por base as nossas próprias decisões estratégicas e comerciais.
 - Evitamos atos de exploração abusiva de posições dominantes, sempre que tais posições sejam detidas pela Grünenthal num mercado específico.
-

2.

O que jamais estará autorizado a fazer

São sempre proibidos alguns comportamentos e sob quaisquer circunstâncias.

Não, não, não!

No contexto da interação com concorrentes, jamais se envolva em qualquer das seguintes circunstâncias:

- Jamais discuta e/ou estabeleça acordos relativamente a preços, determinados níveis de preços, componentes de preços, descontos, estratégias de determinação de preços e demais termos ou condições de venda.
- Jamais discuta e/ou estabeleça acordos relativamente a estratégias da sociedade e a comportamentos futuros do mercado, independentemente de ser ao nível horizontal (entre concorrentes) ou vertical (entre partes que prosseguem a respetiva atividade em diferentes níveis da cadeia de distribuição).
- Jamais discuta e/ou estabeleça acordos relativamente à estratégia de orçamento ou aos comportamentos em matéria de licitação no contexto de procedimentos concursais de natureza pública ou privada.
- Jamais proceda à repartição de clientes ou de regiões entre os concorrentes.
- Jamais discuta e/ou estabeleça acordos relativamente a capacidades e a volumes de produção entre concorrentes.
- Jamais discuta e/ou estabeleça acordos de não concorrência entre concorrentes.
- Jamais proceda à concertação e jamais estabeleça acordos com vista a influenciar os preços de revenda dos concorrentes.



3.

Troca de informação sensível

Política de Concorrência Justa

De um modo geral, é proibida a troca de informação confidencial com os nossos concorrentes que lhes permita extrair conclusões a respeito do futuro comportamento ou estratégia de mercado de uma sociedade concorrente, dado que provavelmente se considerará que tal exerce um efeito de distorção da concorrência.

Jamais troque com concorrentes:

- Informação relativa a preços ou a volumes de vendas futuros.
- Informação relativa a preços ou a produtos atuais ou recentes.
- Informação desagregada, comercialmente sensível ou estratégica, especialmente qualquer informação que seja suscetível de reduzir a incerteza em relação ao preço futuro, ao preço de orçamento, a promoções de preços, a fatores de determinação de preços, à capacidade, à produção, a quotas de mercado ou a informação relativa ao estado das negociações junto de fornecedores, contratantes ou clientes.
- Informação que se revela essencial para a estratégia da companhia e que é geralmente mantida sob sigilo ou utilizada com vista a obter uma vantagem competitiva sobre um concorrente.

Por exemplo, não terá autorização para falar com os respetivos concorrentes a propósito da nossa estratégia ou da sua estratégia no que se refere à aquisição de matérias-primas fundamentais (por exemplo, substâncias ativas), ou no que se refere à estratégia de negociação com clientes finais comuns (por exemplo, distribuidores por grosso), a acordos de descontos celebrados com seguradoras/pagadores da área da saúde, ou à respetiva temática de investigação e desenvolvimento, etc.

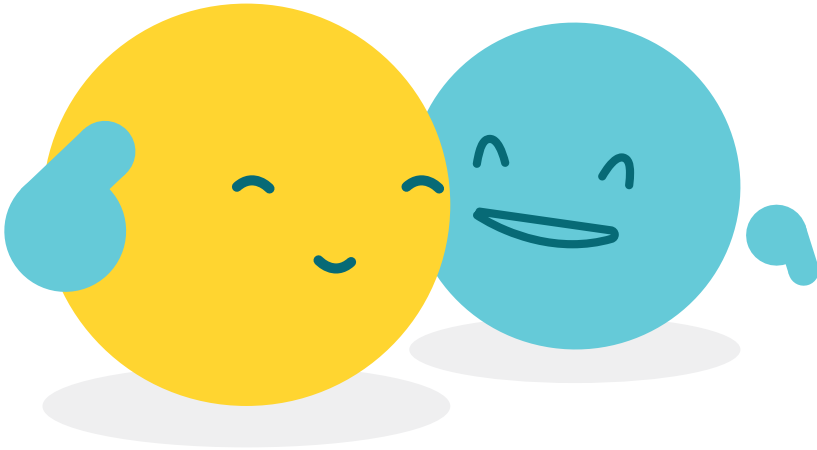
Tenha presente que a troca da referida informação sensível é igualmente proibida caso essa troca de informação:

- ocorra através de terceiros, um fornecedor, um consultor ou um cliente; ou
- ocorra de modo informal, por exemplo, num bar, através do telefone, de redes sociais ou de um endereço de correio eletrónico privado; ou
- não seja solicitada, por exemplo, receba tal informação sem a solicitar e não obstante claramente não a pretenda ter.

Caso receba informação sensível que não tem autorização para receber, observe o seguinte:

- Comunique de forma clara e documentada que não pretende receber a referida informação.
- Informe de imediato o Departamento de *Compliance* Global a respeito do incidente.
- Após informar a nossa Organização de *Compliance*, elimine ou destrua a informação sensível e não utilize, em caso algum, a referida informação para quaisquer finalidades.

4. Reuniões de associações



No decurso de reuniões de associações, é provável que ocorram trocas de informação sensível com os concorrentes. Com vista a atuar de forma legal, observe as regras seguintes:

- Verifique sempre com antecedência a ordem de trabalhos de forma a identificar temas suspeitos.
- Caso seja trocada informação sensível, saia de imediato da reunião e certifique-se que a sua saída fica documentada no protocolo oficial.
- Não utilize as reuniões de associações para trocas informais a respeito de assuntos sensíveis.
- Informe de imediato a nossa Organização de *Compliance* a propósito de quaisquer incidentes ilegítimos.
- Guarde sempre a ordem de trabalhos, o protocolo e todos os materiais recebidos no âmbito das reuniões de associações nas quais participe, salvo se os referidos documentos contiverem informação sensível.

5.

Acordos de cooperação com outras sociedades

Política de Concorrência Justa



Os acordos de cooperação com outras sociedades (tais como de cooperações de desenvolvimento, esforços comuns de aquisição, consórcios de licitação, cooperações de investigação e desenvolvimento, esforços comuns de normalização, aquisições comuns e equivalentes) deverão ser avaliados de forma cuidadosa com referência ao respetivo potencial de constituírem uma restrição ilegal à concorrência.

Por conseguinte, o Departamento de *Compliance* Local deverá ser contactado previamente à celebração de quaisquer contratos de cooperação, escritos ou orais, de modo a garantir a *Compliance* com as leis da concorrência.

6. Parceiros comerciais

É nossa expectativa que todos os parceiros comerciais (incluindo as agências de estudos de mercado) que atuem por nossa conta cumpram todas as leis relevantes em matéria de concorrência.

Assim, deveremos assegurar que todos os referidos parceiros comerciais subscrevem o nosso Código de Conduta para Parceiros Comerciais.

Tem alguma questão?

Caso tenha qualquer questão ou dúvida, não hesite em contactar a sua chefia ou a Organização de *Compliance*.

Estamos aqui para o apoiar, aconselhar e ajudar.

compliance@grunenthal.com

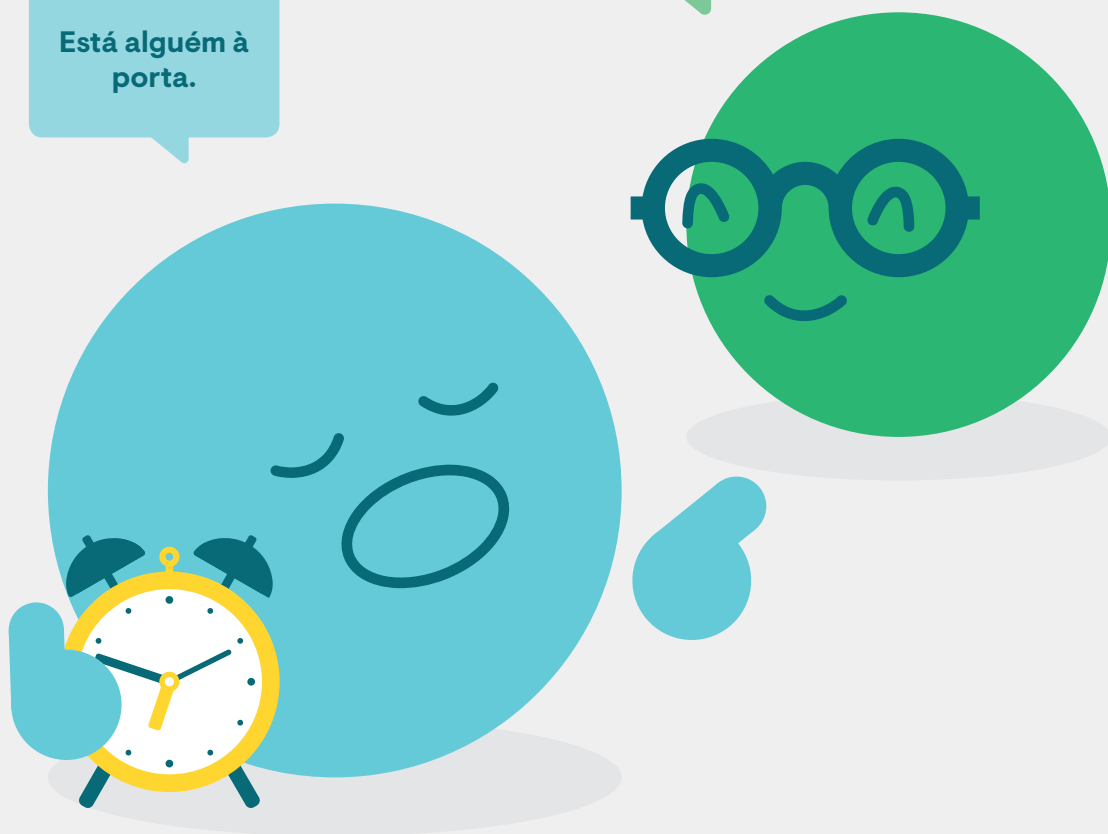




Política de Inspeções sem Aviso Prévio

Está alguém à
porta.

Não se preocupe,
estamos
preparados.



**Maximizar o negócio.
Minimizar o risco.**

Em que consistem Inspeções sem Aviso Prévio?

Em primeiro lugar, informe o Departamento Jurídico local e a Administração local.



Uma “inspeção sem Aviso Prévio” consiste normalmente em buscas não anunciadas em instalações comerciais, computadores individuais e habitações privadas por parte de inspetores públicos.

Os inspetores que representam uma determinada autoridade pública (de natureza aduaneira, ação penal, *anticorrupção* ou tributária) realizam buscas em materiais, tais como documentos, ficheiros e mensagens de correio eletrónico que sejam considerados provas de condutas ilegais.

De um modo geral, as buscas iniciam-se de manhã cedo, sendo por essa razão denominadas de “inspeções sem Aviso Prévio”.

Política de Inspeções sem Aviso Prévio

Instruções destinadas ao pessoal de segurança, visto ser este o primeiro ponto de contacto:

1. Mantenha a calma, o profissionalismo e a cortesia a todo o momento.
2. Solicite educadamente ao inspetor responsável que explique a finalidade das buscas, bem como a respetiva identificação. Consulte as nossas regras gerais referentes à identificação de visitantes e tire uma cópia do respetivo documento de identificação ou tome nota dos nomes de todos os inspetores, com base nos respetivos cartões profissionais ou nos bilhetes de identidade oficiais. Adicionalmente, tome nota das respetivas funções e do endereço da autoridade.
3. Solicite o mandado de busca oficial, proceda à respetiva digitalização e envie o documento à Administração Local e ao seu Departamento Jurídico Local, através de fax ou de correio eletrónico. Caso não exista um Departamento Jurídico local, entre em contacto com o Diretor-Geral.
4. Caso os inspetores não disponibilizem um mandado de busca, informe o Departamento Jurídico local de imediato.
5. Em quaisquer circunstâncias, informe de imediato:
 - O Departamento Jurídico Local:
 - O Diretor-Geral:
6. Informe o inspetor responsável que um delegado da Grünenthal estará mesmo a chegar. Solicite-lhe educadamente que aguarde até à chegada do referido representante da Grünenthal previamente a iniciar as buscas. Ofereça-lhe um local para se sentar numa sala de reuniões que tenha sido escolhida para estas situações por parte da Administração local.
7. Em quaisquer circunstâncias, não obstrua fisicamente os inspetores e/ou alerte quaisquer pessoas independentemente de se encontrarem designadas no mandado de busca.
8. Não fale com os inspetores para além do necessário e não ofereça de modo voluntário mais auxílio do que o solicitado legalmente.
9. Forneça ao seu Gerente Local ou ao delegado do Departamento Jurídico local toda a informação até então obtida por si.
10. Passe as seguintes instruções ao Gerente local que se encontre a acompanhar a Inspeção sem Aviso Prévio, caso este não as tenha à mão.

que se encontram a ocorrer buscas e que necessita de apoio. Solicite à Diretor Geral e ao Departamento Jurídico local, o mais cedo possível, a presença de um representante.

Instruções para o Diretor-Geral que acompanhe as Inspeções sem Aviso Prévio

“ Solicite uma cópia do mandado de busca caso ainda não o tenha recebido. ”



Instruções para o Diretor-Geral que acompanhe as Inspeções sem Aviso Prévio:

1. Informe o seu **grupo de trabalho local** de imediato.
2. **Apresente-se aos inspetores** na qualidade de contacto principal e de coordenador, caso não se revele possível assegurar o apoio do nosso advogado local num curto espaço de tempo.
3. Caso tal ainda não tenha sido realizado, solicite ao inspetor responsável que aguarde até que chegue o nosso advogado local ou um delegado do Departamento Jurídico previamente ao início das buscas.

Por vezes, os inspetores encontram-se dispostos a aguardar por um curto espaço de tempo, embora a tal não sejam obrigados. Geralmente, pretendem dar início às buscas de imediato.
4. Caso tal ainda não tenha sido realizado, ofereça-lhes uma **sala separada** onde possam trabalhar no decurso das buscas e armazenar todas as provas reunidas para exame posterior.
5. Solicite uma **cópia do mandado de busca** caso ainda não o tenha recebido.
6. Pergunte ao nosso advogado local/ Departamento Jurídico local se o mandado de busca é válido.
7. Não inicie discussões de natureza jurídica com os inspetores. Esta constitui uma competência exclusiva do nosso advogado local/ Departamento Jurídico local.
8. Mantenha a calma e a educação a todo o momento.
9. Caso não esteja seguro do que fazer, pergunte ao nosso advogado local/ Departamento Jurídico local.
10. Certifique-se que mantém uma perspetiva geral de todas as ações que se encontram a ocorrer e elabore um registo das mesmas.
Troque quaisquer novidades com o nosso advogado local/ Departamento Jurídico local e o grupo de trabalho local.
11. Os membros do grupo de trabalho local deverão estar sempre a par do que os inspetores se encontram a fazer, bem como atualizar o protocolo (nos termos da secção 8 supra) em conformidade. Certifique-se sempre que os inspetores não são intencionalmente distraídos por colaboradores da Grünenthal e que gozam de um espaço suficiente para se concentrarem nas respetivas tarefas.
12. De um modo geral, somos obrigados a sermos submetidos a buscas aos nossos escritórios/instalações e a revisões de registos comerciais, em conformidade com mandados de busca válidos.
Esta obrigação limita-se às sociedades e às salas especificadas no mandado de busca.
13. **Não oculte, modifique, remova ou destrua quaisquer documentos, dados eletrónicos e/ou quaisquer outras provas!**
14. Não responda a quaisquer **perguntas relativas ao assunto das buscas** sem previamente consultar o nosso advogado local/ Departamento Jurídico local.

15. Pergunte ao inspetor responsável se poderá informar os colaboradores cujos computadores pessoais deverão ser inspecionados com vista a evitar quaisquer confusões. Faça a seguinte comunicação a todos os colaboradores afetados:

“
Tome nota de todas as perguntas feitas e de todas as respostas obtidas.”

“Hoje estão presentes inspetores nas nossas instalações. Mantenha a calma, o profissionalismo e a cortesia a todo o momento.

Caso lhe seja perguntado onde se encontram armazenados documentos, dados e/ou outras provas específicas, por favor coopere.

Não oculte, modifique, remova ou destrua quaisquer documentos, dados eletrónicos e/ou quaisquer outras provas e não crie entraves aos inspetores.

Responda de forma sincera a perguntas relativas a informação pessoal (nome próprio, apelido e nome de solteiro, naturalidade e data de nascimento, estado civil, local de residência/domicílio e nacionalidade). Não minta aos inspetores.

Regra geral, deverá entrar em contacto com o seu Departamento Jurídico ou com o advogado local de imediato caso os inspetores o pretendam interrogar ou conversar consigo em pormenor relativamente a aspetos específicos.

Caso seja considerada uma pessoa indiciada, terá direito a manter-se em silêncio.

Caso seja considerada uma testemunha, terá direito a consultar um advogado previamente a responder a perguntas.

Tome nota de todas as perguntas feitas e de todas as respostas obtidas.

Não fale sobre as buscas e sobre os respetivos pormenores com ninguém (ao nível interno ou externo) que não se encontre diretamente envolvido nas investigações.”



Instruções para o Diretor-Geral que acompanhe as Inspeções Surpresa:

16. Caso seja contactado por um colaborador que vai ser interrogado pelas autoridades, entre em contacto com o nosso Departamento Jurídico local de imediato. Este disponibilizar-lhe-á advogados externos com vista a auxiliar os colaboradores no decurso das entrevistas na qualidade de conselheiros pessoais. Não pressione colaboradores de qualquer forma para consultarem um advogado externo.

O nosso advogado local/Departamento Jurídico local procederá à verificação do alcance exato dos poderes das autoridades relativos a buscas e apreensões.
17. Caso lhe seja perguntado onde se encontram armazenados documentos ou dados específicos, por favor coopere.

Caso tenha dúvidas de que os documentos ou os dados referidos supra se encontram abrangidos pelo mandado de busca, informe o nosso advogado local/Departamento Jurídico local.
18. Caso o mandado de busca inclua **dados eletrônicos** (por exemplo, computadores, discos rígidos, dispositivos USB, CD-ROM), o departamento informático competente deverá ser envolvido de imediato para prestar apoio.

O nosso advogado local/Departamento Jurídico local procederá à verificação do âmbito específico dos poderes das autoridades relativos a buscas e apreensões.
19. Caso seja solicitado aos colaboradores que introduzam as palavras-passe exigidas para aceder a suportes de armazenamento de dados e a computadores, é aconselhável cooperar. Caso os colaboradores se recusem a divulgar as palavras-passe, tais suportes (por exemplo, unidades, computadores portáteis, servidores etc.) serão normalmente apreendidos e ficarão indisponíveis à sociedade por um prazo mais extenso.

O nosso advogado local/Departamento Jurídico local discutirá com os inspetores se a quantidade de dados do servidor que pretendam apreender poderá ser limitada através de **palavras-chave ou termos de pesquisa** (por exemplo, caixas de entrada de endereços de correio eletrónico e pastas de documentos).
20. O nosso advogado local/Departamento Jurídico local discutirá com os inspetores se a **correspondência de correio eletrónico** será apreendida somente pelo prazo especificado no mandado de busca.
21. O nosso advogado local/Departamento Jurídico local discutirá com os inspetores se a **correspondência de correio eletrónico** será apreendida somente pelo prazo especificado no mandado de busca.
22. Tenha presente que a correspondência interna com o Departamento Jurídico local não se encontra geralmente sujeita ao sigilo entre advogado e cliente, pelo que poderá ser objeto de inspeção e apreensão por parte dos inspetores.

Contudo, a correspondência com advogados externos relativamente à preparação de uma defesa em processos de investigação em curso encontra-se abrangida pelo sigilo entre advogado e cliente. Caso os inspetores insistam que os referidos documentos foram objeto de apreensão, o nosso advogado local/Departamento Jurídico local solicitará que os documentos sejam selados e irão requerer uma decisão judicial.
23. Caso sejam apreendidos documentos ou computadores, discos rígidos, etc., e se revelem importantes para os negócios, solicite autorização aos inspetores para efetuar cópias dos documentos ou dos discos rígidos previamente à respetiva apreensão.

Política de Inspeções sem Aviso Prévio

24. Certifique-se de que se encontra acompanhado pelo nosso advogado local/Departamento Jurídico local sempre que as provas recolhidas se encontram preparadas para transporte das instalações da sociedade.
25. Crie uma **lista de todos os documentos** ao nível interno (em formato eletrónico ou impresso) e de **outros artigos** objeto de apreensão.
26. Quando as buscas e apreensões estiverem em fase de conclusão, solicite aos inspetores a respetiva **lista escrita de inventário** e a lista escrita de apreensões, incluindo uma **confirmação escrita de receção**, na qual sejam enumerados individualmente todos os documentos e artigos apreendidos (por nome/descrição e localização prévia à apreensão) e tire uma cópia das mesmas. Verifique se apenas foram apreendidos os artigos da referida lista de apreensões. Em especial, certifique-se que as descrições dos documentos protegidos ou apreendidos são específicas (por exemplo, não referem “dossier fino”, mas antes “Faturas XY GmbH 2014”).
27. Previamente à entrega voluntária de quaisquer artigos, consulte o nosso advogado local/ Departamento Jurídico local. Na eventualidade de o nosso advogado local/Departamento Jurídico local não se encontrar presente para prestar apoio, declare que se opõe à apreensão de documentos ou de outros artigos. No registo preenchido no final das buscas, poderá encontrar uma caixa de seleção que poderá ser assinalada para o efeito. Em qualquer circunstância, documente por escrito a sua oposição.
28. Os inspetores poderão incluir nas buscas um volume tão elevado de provas que será impossível obtê-las apenas num dia útil. Neste caso, os documentos são normalmente protegidos numa sala separada da sociedade.
- A sala de armazenamento poderá ficar selada.
- Garanta que não são realizadas tentativas para obter acesso às referidas salas após terem sido seladas através do bloqueio de acessos – caso se revele necessário – com recurso a um segurança e marcando de forma clara a entrada com sinais de aviso de modo a assegurar que a selagem não é danificada (por exemplo, pelo pessoal de limpeza).**
29. Após os inspetores se retirarem das instalações da sociedade, deverá consultar os membros do grupo de trabalho local e o Departamento de Comunicações, elaborar um **relatório final escrito** relativamente à inspeção sem aviso prévio e enviá-lo de imediato por correio eletrónico ao nosso advogado local e ao nosso Departamento Jurídico local.

Instruções para o Departamento de *Compliance* local que acompanhe a Inspeção Surpresa

1.

Certifique-se de que o Diretor-Geral e o Departamento de *Compliance* Global são informados de imediato.

2.

Confirme que o advogado local externo disponibiliza recursos humanos suficientes.

3.

Tente mitigar as tensões sempre que tal se revelar necessário.

4.

Preste apoio à Administração Local relativamente a todas as questões legais que surjam no decurso das buscas.

Tem alguma questão?

Caso tenha qualquer questão ou dúvida, não hesite em contactar a sua chefia ou a Organização de *Compliance*.

Estamos aqui para o apoiar, aconselhar e ajudar.

compliance@grunenthal.com

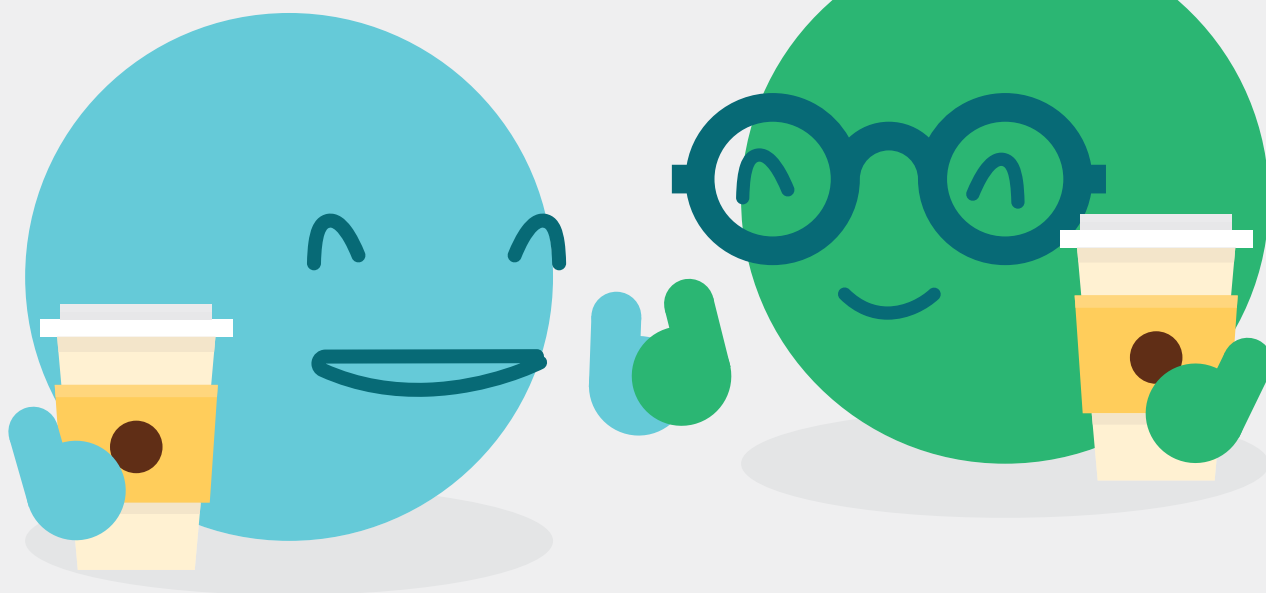




Código de Conduta para parceiros comerciais da Grünenthal

Portanto, percebi que
deveremos atuar de modo
lícito e respeitador?

Sim AI, tal como os
nossos Parceiros
Comerciais.



**Maximizar o negócio.
Minimizar o risco.**



Introdução ao Código de Conduta para Parceiros Comerciais da Grünenthal

A Grünenthal está empenhada em conduzir as suas atividades globais em conformidade com a legislação e a regulamentação aplicáveis, atuando em linha com os mais elevados padrões éticos e tratando os outros com respeito e integridade.

Esperamos que os nossos Parceiros Comerciais atuem de modo semelhante. O presente Código de Conduta (“Código”) não constitui uma lista taxativa dos enquadramentos jurídicos aplicáveis que os nossos parceiros comerciais deverão cumprir, não obstante pretenda realçar os temas mais importantes para o Grupo Grünenthal.



Expectativas

A Grünenthal exige vigorosamente de todos os respetivos fornecedores, distribuidores, revendedores, agentes de vendas, consultores e outros parceiros comerciais (individualmente designados por “Parceiro Comercial” e, conjuntamente, os “Parceiros Comerciais”), ao nível global, a leitura atenta do presente Código, bem como o cumprimento do mesmo.

A Grünenthal adotará as medidas adequadas logo que tome conhecimento de quaisquer infrações alegadas ou efetivas.

Todos os Parceiros Comerciais deverão garantir, tanto ao nível contratual como ao nível factual, que os respetivos subfornecedores e subcontratantes se encontram vinculados, e dão cumprimento, às mesmas obrigações previstas no presente Código.

Espera-se e incentiva-se que os Parceiros Comerciais contactem a Organização de *Compliance* da Grünenthal de modo a esclarecer quaisquer perguntas ou preocupações relativas ao presente Código. A comunicação poderá igualmente ser efetuada de forma anónima através de correio eletrónico:

compliance@grunenthal.com

ou da nossa Linha de Apoio à Ética:

ethicshelpline.grunenthal.com

Integridade

Esperamos que todos os Parceiros Comerciais atuem com integridade e cumpram todas as leis e regulamentos aplicáveis no contexto da realização de negócios com e por conta da Grünenthal. Os Parceiros Comerciais deverão respeitar as leis e os enquadramentos regulatórios aplicáveis, bem como obter e manter os documentos necessários, tais como as admissões, os certificados e as aprovações por parte das autoridades locais.

Todos os colaboradores de um Parceiro Comercial deverão ser incentivados a proceder ao relato de preocupações ou de atividades ilegais no local de trabalho, devendo tais relatos encontrar-se isentos de quaisquer ameaças de represália, intimidação ou assédio por parte dos Parceiros Comerciais.

Os Parceiros Comerciais deverão investigar e adotar ações corretivas, caso se revelem necessárias.

Saúde e segurança

A Grünenthal apresenta uma abordagem sistemática à saúde e à segurança. A Grünenthal espera que todos os respetivos Parceiros Comerciais se comprometem e cumprem com os padrões mais recentes através da implementação de um sistema interno de gestão e de relato adequado com vista a proteger a vida e a saúde dos respetivos colaboradores, vizinhos e do ambiente.

Respeito e equidade

A Grünenthal espera que todos os seus Parceiros Comerciais tratem os respetivos colaboradores e todas as pessoas que atuem por sua conta em conformidade com os padrões éticos mais elevados.

Devem ser observadas todas as convenções e leis internacionais e nacionais em matéria de direitos fundamentais.

Os Parceiros Comerciais deverão proporcionar um local de trabalho isento de assédio e discriminação com fundamentos em aspetos como o género, a raça, a nacionalidade, a idade, a religião, a orientação sexual, a identidade de género, a aparência física, a origem social, deficiências, a filiação sindical, o estado civil ou as opiniões políticas.

Declaram que não se encontram a empregar menores de idade como seus trabalhadores, em conformidade com os regulamentos locais e internacionais e com os tratados internacionais em matéria de trabalho infantil.

Proteção de ativos e confidencialidade

Todos os Parceiros Comerciais e todos os subcontratantes e/ou pessoas que atuem por sua conta deverão respeitar os ativos, a informação referente aos negócios e os direitos de propriedade intelectual da Grünenthal. Deverão tratar toda a informação recebida no decurso da relação comercial como estritamente confidencial, na medida em que tal informação ainda não seja do conhecimento público ou se encontre legalmente disponível a terceiros. Adicionalmente, é esperado dos Parceiros Comerciais que protejam a informação confidencial contra acessos não autorizados e a utilizem e destruam ou a devolvam à Grünenthal, assim que a mesma deixe de ser necessária no âmbito da relação comercial.

Anticorrupção e Compliance

São estritamente proibidos quaisquer modos de corrupção; ou seja, a oferta direta ou indireta, a concessão ou a aceitação de vantagens ilegítimas com vista a gerar, manter ou acelerar negócios, incluindo pagamentos de facilitação.

Todos os Parceiros Comerciais deverão garantir que não são trocadas vantagens no decurso das respetivas relações comerciais. Os Parceiros Comerciais apenas poderão fornecer remunerações, ofertas, hospitalidade, patrocínios e donativos que sejam lícitos, adequados, documentados e transparentes.

No âmbito das interações com colaboradores públicos, deverão ser realizadas diligências especiais e adotados controlos internos mais rigorosos.

A Grünenthal espera que os seus Parceiros Comerciais tomem medidas adequadas ao nível interno destinadas à prevenção de crimes e infrações de carácter administrativo relacionadas com os negócios, em função da exposição ao risco, à dimensão e aos recursos financeiros do Parceiro Comercial.

Conflitos de interesse

Todos os Parceiros Comerciais e todos os subcontratantes e/ou pessoas que atuem por sua conta deverão evitar conflitos de interesse referentes:

- às respetivas atividades privadas.
- às entidades sobre as quais estes, os respetivos familiares próximos ou os associados possuam um interesse financeiro ou comercial.
- às respetivas atividades comerciais junto de outras partes e a respetiva participação no âmbito da relação comercial com a Grünenthal.

Os conflitos de interesse existentes deverão ser divulgados à Grünenthal de imediato.

Concorrência justa

Todos os Parceiros Comerciais e todos os subcontratantes e/ou pessoas que atuam por sua conta deverão dar cumprimento às leis aplicáveis em matéria de anticorrupção e de concorrência de modo a assegurar uma concorrência justa.

Nenhum Parceiro de Negócios poderá, de forma direta ou indireta, celebrar acordos ilegais com os respetivos concorrentes, nem poderá um Parceiro Comercial trocar informação sensível; por exemplo, relativamente a mercados, clientes, estratégias, preços e equivalentes.

Todos os Parceiros Comerciais e todas as pessoas que atuem por sua conta apenas poderão participar em concursos públicos e procedimentos de licitação do setor privado quando cumprirem estritamente as leis e os regulamentos aplicáveis da organização proponente.

Livros, registos e declarações tributárias precisos

Exige-se aos Parceiros Comerciais que conservem registos e arquivos precisos, para além de declarar todos os assuntos relevantes em matéria tributária de modo verdadeiro. Trata-se de componentes indispensáveis à administração de um negócio lícito e transparente de modo sustentável. A Grünenthal espera que todos os seus Parceiros Comerciais sejam participantes de mercado fiáveis e atuem com a maior diligência a esse respeito.

Direitos aduaneiros e controlos/sanções em matéria de exportação

Todos os Parceiros Comerciais deverão garantir que os respetivos assuntos aduaneiros são tratados por pessoal competente e são compatíveis com todos os direitos aduaneiros aplicáveis. Os Parceiros Comerciais deverão providenciar um acompanhamento constante dos desenvolvimentos mais recentes de modo a assegurar que os regulamentos em vigor referentes a controlos e a sanções em matéria de exportação são estritamente cumpridos.

Ambiente

Os Parceiros Comerciais deverão cumprir todos os regulamentos aplicáveis em matéria ambiental. Todas as autorizações, licenças, registos de informação e restrições ambientais exigidos deverão ser obtidos, mantidos e os respetivos requisitos operacionais e de relato deverão ser cumpridos.

Os Parceiros Comerciais deverão implementar sistemas de modo a assegurar uma utilização responsável e sustentável dos recursos naturais, bem como o tratamento, a deslocação, o armazenamento, a reciclagem, a reutilização ou a gestão segura de resíduos, emissões atmosféricas e descargas de águas residuais.

Quaisquer resíduos, águas residuais ou emissões com um potencial de afetar negativamente a saúde humana ou ambiental deverão ser geridos, controlados e tratados de forma adequada previamente à respetiva libertação para o ambiente. Os colaboradores deverão ser protegidos contra a sobreexposição a perigos de natureza química, biológica e física.

Proteção de dados

Todos os Parceiros Comerciais deverão cumprir estritamente todas as leis aplicáveis em matéria de proteção de dados no âmbito da recolha, tratamento, armazenamento ou processamento, a qualquer título, de dados pessoais dos respetivos colaboradores, dos seus clientes, fornecedores, parceiros comerciais e de outros titulares de dados.

Dever de relato

Todos os Parceiros Comerciais deverão relatar quaisquer suspeitas de violação material de quaisquer obrigações decorrentes do presente Código, inclusive relativamente aos respetivos subfornecedores e subcontratantes, junto do contacto comercial da Grünenthal ou da Organização de *Compliance* da Grünenthal.

Direitos a auditorias

A Grünenthal terá direito a realizar auditorias aos Parceiros Comerciais e a aceder a todos os documentos relevantes relativos às obrigações de um Parceiro Comercial que decorram do presente Código. A Grünenthal informará antecipadamente o Parceiro Comercial no que diz respeito à data, à hora, ao local e às modalidades da auditoria, tendo em devida consideração o interesse comercial do Parceiro Comercial.

A Grünenthal reserva-se no direito de promover que quaisquer auditorias sejam realizadas por terceiros independentes. Os custos da auditoria serão suportados pelo Parceiro Comercial caso as suspeitas de uma violação material do presente Código se revelem fundadas.

Direito de rescisão e prejuízos

Em caso de uma violação material do presente Código por parte de quaisquer Parceiros Comerciais, terá a Grünenthal direito a rescindir a relação comercial com o Parceiro Comercial em causa, sem necessidade de notificação prévia e com eficácia imediata. Se assim o considerar oportuno, poderá a Grünenthal (a) enviar a um Parceiro Comercial uma notificação escrita da respetiva intenção de exercer o referido direito de rescisão com uma antecedência de dez dias previamente ao exercício do respetivo direito de rescisão; e (b) permitir que o Parceiro Comercial emita uma declaração escrita relativamente à matéria em causa, a qual poderá ser tida em consideração por parte da Grünenthal.

A Grünenthal tem direito a ver ressarcidos todos os prejuízos decorrentes do exercício do referido direito de rescisão e de cada violação do presente Código.



Através do presente documento, confirmamos, em nome do Parceiro Comercial, que este último reconhece todas as obrigações decorrentes ou associadas ao presente Código de Conduta e que o mesmo lhe dará cumprimento durante o período em que vigorar a relação comercial.

Local, data

Signatário autorizado e selo da sociedade

Signatário autorizado (caso aplicável) e selo da sociedade



Grünenthal GmbH, 52099
Aachen, Alemanha