

CÓDIGO DE CONDUTA

COMBATE À CORRUPÇÃO
PREVENÇÃO CONTRA CONFLITO DE
INTERESSES



LABORATOIRES

Pierre Fabre

New ways to care

outubro de 2024

ÍNDICE

1	INTRODUÇÃO	3
1.1	QUAL O INTUITO DESTE GUIA?	4
1.2	A QUEM SE DESTINA?	4
1.3	COMO UTILIZAR O CÓDIGO DE CONDUTA?	5
1.4	QUEM CONTACTAR?	6
2	REGRAS	7
2.1	COMBATE À CORRUPÇÃO	7
2.1.1	Definições	7
2.1.2	Diferentes formas de Corrupção	8
2.1.3	Identificar um caso de Corrupção	9
2.1.4	Os riscos incorridos	10
2.2	PREVENÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES	12
2.2.1	Definições	12
2.2.2	Gestão de conflitos de interesses reais ou potenciais	13
2.3	POLÍTICA RELATIVA A PRESENTES, CONVITES, SUBSÍDIOS E DONATIVOS	14
2.3.1	Definições	14
2.3.2	Que perguntas simples realizar?	15
2.3.3	Política relativa a presentes e convites	16
2.3.4	Política relativa a Subsídios e Donativos	18
3	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	19



1 INTRODUÇÃO

Bem-vindo ao Código de Conduta da Pierre Fabre, um documento que reflete o nosso compromisso com a integridade, a ética e a responsabilidade em todas as nossas operações globais. Esta versão foi cuidadosamente ajustada para o contexto local de Portugal, assegurando o alinhamento com o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), que estabelece as normas e medidas para prevenir e combater a corrupção no país.

Este Código foi elaborado com o intuito de explicar as regras impostas a todos os colaboradores do Grupo, para que possam, no âmbito das suas funções e atividades diárias, atuar e tomar decisões responsáveis.



Assim, além de auxiliar no cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis, o [Código de Ética](#) tem como objetivo ajudar cada colaborador a ter discernimento e adotar comportamentos éticos adequados e esperados enquanto reflexo da visão e dos valores do Grupo Pierre Fabre, numa constante preocupação com o desenvolvimento sustentável.

O Código relembra, de forma clara, que o Grupo Pierre Fabre condena veementemente quaisquer formas de corrupção, tendo registado nos seus objetivos de governança a prevenção contra o conflito de interesses.

1.1 QUAL O INTUITO DESTE GUIA?

Este Código de Conduta tem como objetivo, por um lado, ajudar aos colaboradores do Grupo Pierre Fabre a identificarem os diferentes tipos de comportamento que devem ser evitados e que são suscetíveis de serem caracterizados como corrupção, tráfico de influência ou tentativa de corrupção, através da aplicação das convenções internacionais ou das leis nacionais aplicáveis e, por outro lado, evitar conflitos de interesses que possam estar na origem de situações de corrupção.

Este Código deve assim permitir aos colaboradores a adotarem comportamentos adequados e tomarem decisões em conformidade com o estabelecido no Código de Ética. O Código de Conduta constitui um complemento à implementação do Código de Ética. Na prática, constitui matéria de combate à corrupção, tráfico de influência e prevenção contra conflitos de interesses.

1.2 A QUEM SE DESTINA?

Papel dos colaboradores

Cada colaborador deve conhecer este Código, comprometer-se a segui-lo no exercício das suas atividades e cumprir as leis, bem como as políticas e regulamentos em vigor, que sejam associados ao seu cargo. A ética é responsabilidade de todos e este Código deve ajudar cada colaborador a agir com integridade, bem como orientá-lo e apoiá-lo nas suas escolhas diárias.

Este Código está incorporado nos regulamentos internos de cada uma das entidades do Grupo em França, bem como nos dos países que têm regulamentos semelhantes. Deve ser implementado a nível local pelas várias subsidiárias do Grupo, nos respetivos territórios em que se encontram. Desta forma, qualquer ato de corrupção cometido por um colaborador do Grupo Pierre Fabre expõe-no a medidas disciplinares.

Papel do gestor

Concebido para o conjunto dos colaboradores do Grupo, este Código destina-se, em especial, aos gestores, aos quais o Código de Ética atribui uma responsabilidade acrescida tratando-se do cumprimento dos princípios éticos do Grupo, tendo em conta o papel hierárquico que exercem.

Deste modo, no que diz respeito ao combate à corrupção, ao tráfico de influência e à prevenção contra conflitos de interesse, o gestor, além do comportamento exemplar que deve demonstrar no dia-a-dia, deve estar totalmente disponível para os seus colaboradores, para os apoiar em situações difíceis, baseando-se neste Código.

Aplicações locais específicas

Finalmente, tal como o Código de Ética, este Código está integrado no regulamento interno de cada entidade do Grupo em França, e nos países com regulamentação semelhante, devendo ser aplicado localmente pelas diversas entidades do Grupo, nos respetivos territórios de atuação.

Todavia, especialmente com o objetivo de manter a relação com a sua legislação nacional anticorrupção e contra o tráfico de influências, cada filial poderá implementar este Código, em complemento com medidas específicas do combate à corrupção e o tráfico de influência, no plano local, sem que esta possibilidade ou autorize a desrespeitar as disposições deste guia.

1.3 COMO UTILIZAR O CÓDIGO DE CONDUTA?

Como Utilizar?

Todos os colaboradores são convidados a guardar consigo uma cópia do Código de Conduta, como um documento de referência, a fim de encontrar respostas para as suas dúvidas diárias.

Este Código deve permitir que todos os colaboradores e gestores do Grupo se autoquestionem a respeito das atitudes adotadas em situações delicadas, que possam surgir nas relações internas e externas.

Quais os seus limites?

Este Código de Conduta não é destinado a proporcionar uma resposta a todas as situações de corrupção, de tentativa de corrupção, de tráfico de influência ou de potenciais conflitos de interesses, com as quais os colaboradores Pierre Fabre poderão deparar-se na execução das suas atividades.

O objetivo é auxiliar a adquirirem os hábitos corretos, com o objetivo de adotarem um comportamento íntegro, conforme exigido pelo Código de Ética, evitando atos de corrupção ou de tráfico de influência no Grupo Pierre Fabre.



1.4 QUEM CONTACTAR?

O Grupo Pierre Fabre coloca à disposição de todos os colaboradores o Canal de Denúncias - "Pierre Fabre Speak Up", parte integrante do Código de Ética, que lhes permite denunciar uma preocupação e para lutar contra todas as formas de corrupção e prevenir os conflitos de interesses.

Todos os colaboradores do Grupo Pierre Fabre são, portanto, convidadas, se necessário, a utilizar este sistema, sendo especificado que podem também, sempre que necessário, procurar aconselhamento junto dos gestores, à Direção de Recursos Humanos, junto do Compliance Officer local ou escrevendo para group.compliance@pierre-fabre.com.

O Canal de Denúncias "Pierre Fabre Speak Up" é um recurso para quando a situação o exige.



Lembrete dos dados de contacto do Canal de Denúncias " Pierre Fabre Speak up "

<https://pierre-fabre-speakup.whispli.com/lp/reporting>



A sua voz é importante, não hesite em utilizá-la.

2 REGRAS



2.1 COMBATE À CORRUPÇÃO

2.1.1 Definições

Para efeitos do presente Código, aplicam-se as seguintes definições:

CORRUPÇÃO

Ato pelo qual um dirigente ou funcionário de uma organização solicita ou recebe suborno, ou a sua promessa, em troca de tomar uma decisão, no âmbito das suas funções, que beneficie indevidamente quem o subornou.

A corrupção pode ser ativa ou passiva, direta ou indireta.

CORRUPÇÃO ATIVA

Quando uma pessoa física ou jurídica, obtém ou tenta obter, em troca de donativos, promessas ou vantagens indevidas que uma pessoa exercendo uma função pública ou privada realize, adie ou deixe de realizar um ato inerente à sua função, sendo este terceiro designado por "corruptor".

Exemplo: propor a um agente do Ministério da Saúde a transferência de um valor monetário, em contrapartida da obtenção ou da aceleração da obtenção do registo de um produto.

CORRUPÇÃO PASSIVA

Quando uma pessoa exercendo uma função pública ou privada obtém vantagem desta função, ao solicitar ou ao aceitar donativos, promessas ou vantagens indevidas, com vista a realizar ou deixar de realizar um ato inerente à sua função, sendo esta pessoa designada por "corrupto".

Exemplo: no âmbito de uma solicitação de propostas, um representante de uma empresa fornecedora propõe a um comprador do Grupo Pierre Fabre, um valor monetário ou um serviço pessoal, em contrapartida da obtenção de um contrato.

CORRUPÇÃO DIRETA

Para o corrupto ou o corruptor, solicitar ou propor diretamente uma vantagem sem recorrer a um intermediário.

CORRUPÇÃO INDIRECTA

Para o corrupto ou o corruptor, solicitar ou propor uma vantagem recorrendo a um intermediário.

Exemplo: recorrer a um intermediário, remunerado ou não, para corromper um funcionário público, com o efeito de o fazer mudar favoravelmente a sua decisão num processo de importação.

VANTAGENS

Quando um dirigente ou funcionário de uma organização, no exercício das suas funções, solicita ou recebe de outra pessoa, direta ou indiretamente, um bem patrimonial ou financeiro que não lhe é devido e que é suscetível de condicionar os seus deveres de integridade e isenção.

FUNCIONÁRIO PÚBLICO

- Qualquer pessoa titular de um mandato legislativo, executivo, administrativo ou judicial de um Estado ou uma entidade supranacional, quer tenha sido nomeado ou eleito, a título permanente ou temporário, quer seja remunerada ou não, e independentemente do seu nível hierárquico,
- Qualquer outra pessoa que exerça uma função pública, incluindo num órgão público, empresa pública ou que preste um serviço público (a título de exemplo, um profissional de saúde que faça atendimentos voluntários numa Unidade Pública de Saúde),
- qualquer outra pessoa definida como "funcionário público" no direito interno de um Estado.

2.1.2 Diferentes formas de Corrupção

A corrupção pode ter diferentes formas, sendo possível consultar abaixo as mais comuns.

São todas proibidas pelas regulamentações aplicáveis em vigor e pelo Grupo Pierre Fabre.

SUBORNO

A oferta, promessa, donativo, aceitação ou solicitação de uma vantagem como um incentivo para uma ação que é ilegal, eticamente incorreta ou uma quebra de confiança.

Este tipo de incentivos pode tomar a forma de presentes, empréstimos, taxas, recompensas ou outras vantagens.

PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO

Pequeno suborno feito com a intenção de assegurar ou acelerar a execução de uma ação rotineira ou necessária, a que a parte que faz o pagamento tem direito. (*).

() este tipo de corrupção é também conhecido e proibido pela legislação da maioria dos países. É autorizado em alguns países, desde que os pagamentos em questão sejam pagamentos de rotina feitos para acelerar a realização de uma determinada ação e sejam realizados diretamente ao Estado e com a emissão de um recibo oficial de pagamento.*

TRÁFICO DE INFLUÊNCIA

Quando alguém solicita ou recebe um bem ou valor material ou financeiro em troca de mover as suas influências junto de uma entidade ou serviço público tendo em vista um determinado propósito ilícito dessa entidade ou serviço.

Exemplo: Um empresário que promete a um cliente que conseguirá acelerar um processo de licenciamento porque tem “bons contactos” na autarquia, em troca de um pagamento.

RECEBIMENTO DE VANTAGENS E OFERTAS INDEVIDAS

Quando um dirigente ou funcionário de uma organização, no exercício das suas funções, solicita ou recebe de outra pessoa, direta ou indiretamente, um bem patrimonial ou financeiro que não lhe é devido e que é suscetível de condicionar os seus deveres de integridade e isenção.

Exemplo: Um funcionário público que exige um pagamento extra para aprovar um documento, mesmo que esse pagamento não seja oficialmente exigido.

Atenção: Além das formas anteriormente descritas, é possível consultar o Anexo II ao Código, onde se encontram as tipologias previstas no Regime Geral de Prevenção à Corrupção, que também configuram crimes de acordo com a legislação portuguesa e não são admitidos pela Pierre Fabre.

2.1.3 Identificar um caso de Corrupção

É ilegal solicitar, receber, aceitar, prometer, oferecer ou pagar um suborno. **Mesmo que a troca de presentes/convites seja prática comum nas relações comerciais, devem ser analisados em cada situação os seguintes fatores chave:**

A ADEQUAÇÃO DO PRESENTE/CONVITE

Embora um presente/convite possa ser oferecido ou recebido de boa-fé, apenas é aceitável se for razoável, adequado e habitual para este tipo de relação e se não constituir uma das exceções referidas no ponto 2.3 do presente Código.

TERCEIROS

Os regulamentos relativos a ofertas são mais restritivos quando um terceiro é um representante de um Governo ou um agente público.

A PERCEPÇÃO

A impressão que aceitar uma oferta inapropriada dá, pode prejudicar seriamente a reputação da nossa empresa. A credibilidade das decisões estratégicas e comerciais de cada colaborador depende das suas ações.

A INTERVENÇÃO DE UM TERCEIRO

Qualquer colaborador ou empresa que não impeça que terceiros se envolvam em seu nome em ações de corrupção, comete uma infração.

A INTENÇÃO

Aceitar uma oferta ou convite para influenciar indevidamente uma decisão nas relações comerciais é equivalente a aceitar um pagamento em dinheiro.



2.1.4 Os riscos incorridos

O combate à corrupção passou a ser uma prioridade para os países sendo, portanto, objeto de uma forte mobilização internacional. Como resultado, a corrupção dos funcionários públicos nacionais, e até mesmo estrangeiras, pela aplicação das convenções internacionais, é condenada e severamente reprimida por várias leis nacionais, sendo que vários países passaram a incluir nesta condenação a corrupção entre pessoas e empresas privadas.

Para além do risco de graves sanções judiciais e administrativas (penas de prisão ou multas para as pessoas físicas e jurídicas, perda de autorização concedida, reembolso dos ganhos obtidos, exclusão temporária ou definitiva de contratar com entidades públicas,

etc.) é acrescentado o risco de reputação e de imagem e, por conseguinte, de perda de credibilidade na empresa (inscrição em lista negativa), o que pode prejudicar o seu desenvolvimento no país de realização dos atos de corrupção, inclusive, sendo passível de punição na forma da legislação aplicável.

Como confirma o Código de Ética do Grupo:

"Corrupção e Vantagem indevida": "é importante ter sempre consciência de que comportamentos que visem influenciar, de forma ilícita ou ilegítima, o representante de qualquer autoridade ou parceiro podem prejudicar a nossa imagem a longo prazo. Independentemente do país em que ocorram, tais atos podem, além disso, resultar em sanções graves."

Por fim, qualquer colaborador do Grupo Pierre Fabre que tenha cometido um ato de Corrupção ou de tráfico de influências será objeto de medidas disciplinares (na forma do Anexo I - Quadro de infrações disciplinares e correspondente quadro sancionatório) e/ou penais (na forma do Anexo II - Tipologias criminais previstas no Regime Geral de Prevenção à Corrupção e correspondente quadro sancionatório).

O Grupo Pierre Fabre espera que cada colaborador:

Cumpra todas as leis e regulamentos aplicáveis em matéria de corrupção.

Nunca pague ou aceite subornos.

Indique devidamente qualquer transação efetuada com terceiros nos registos contabilísticos.

2.2 PREVENÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES



Conflito de interesses designa qualquer situação onde os interesses pessoais de colaborador do Grupo Pierre Fabre possam entrar em conflito com os da empresa.

Um conflito de interesses, seja potencial ou real, pode representar um risco sério para a reputação do Grupo Pierre Fabre. Tais conflitos podem surgir quando um colaborador se encontra numa situação onde os seus interesses pessoais, sociais, financeiros ou políticos afetem o seu discernimento e não sirvam objetivamente os interesses da empresa.

2.2.1 Definições

Para determinar se uma situação representa um conflito de interesses, devem ser tidos em conta três critérios principais:

- O colaborador deve ter um interesse

Este interesse pode ser direto (exercício de uma outra atividade profissional pelo colaborador), indireto (atividade profissional de um parente), privado (ser detentor de ações de uma empresa), público (mandatário eleito), material (remuneração) ou moral

O Grupo Pierre Fabre espera que cada colaborador:

Evite qualquer situação que o possa colocar ou a terceiros num conflito de interesses.

Informe o mais rapidamente possível a sua hierarquia sobre a existência de um conflito de interesses, ainda que potencial.

Nunca coloque os seus interesses pessoais ou os das suas relações próximas à frente dos do Grupo Pierre Fabre.

Não aproveite a sua posição no Grupo Pierre Fabre para obter vantagens indevidas para si próprio ou para terceiros.

Não utilize informações confidenciais adquiridas no âmbito das suas funções para fins pessoais ou para favorecer as suas relações próximas (familiares, amigos, etc.), seja de que forma for.

Recuse, educadamente, qualquer vantagem, bem ou serviço, de um parceiro, fornecedor ou cliente que possa atentar a objetividade das suas decisões profissionais.

(atividade voluntária ou cargo honorário).

- Este interesse deve interferir no exercício das atividades confiadas ao colaborador

A interferência pode ser material (exemplo: uma atividade paralela em competição direta com as

atividades do grupo) ou temporal (exemplo: interesses ou favores recebidos no passado).

- Esta interferência deve influenciar ou parecer influenciar o cumprimento objetivo das tarefas confiadas ao colaborador e que devem ser realizadas tendo como único beneficiário o Grupo Pierre Fabre.

Este critério implica determinar a intensidade de interferência caso a caso. Existe um conflito de interesses quando a interferência é suficientemente forte, para levantar

dúvida razoável quanto à capacidade do colaborador de exercer as suas funções, com toda a objetividade.

2.2.2 Gestão de conflitos de interesses reais ou potenciais

Se houver um conflito de interesses, este pode não ser, necessariamente, intransponível. O importante é informar sempre ao responsável pela vossa gestão direta para determinar se é, ou não, possível remediar a situação de forma a que o conflito de interesses seja prevenido ou interrompido.

O processo de gestão e prevenção do conflito de interesses, reais ou potenciais, foi definido e detalhado no procedimento “Gestão de Conflito de Interesses”.

Disponível no [Portal de Ética e Compliance](#)

Portanto:

- O Departamento de Ética e Compliance (DEC) organiza regularmente uma campanha de identificação de conflito de interesses, de acordo com os princípios definidos no procedimento.
- Todo colaborador, que cumpra aos critérios de seleção, deve relatar situações de conflito de interesses, mesmo que apenas em forma potencial, ao responsável pela sua gestão e abster-se de agir até que o problema seja resolvido, assinando a Declaração sob juramento (Conforme anexo disponível no Procedimento "Gerir e prevenir o conflito de interesses") e devolvendo-a ao Departamento de Ética e Compliance.
- É conveniente decidir se é necessário afastar um colaborador de uma atividade, ou se pelo contrário é possível autorizar a continuação da sua atividade com a condição de respeitar determinadas regras ou alterações, incluindo o abandono dos interesses do próprio colaborador.
- Lembre-se que, no caso de qualquer dúvida, para ter a certeza de atuar com discernimento e de adotar o comportamento adequado, pode consultar os seus superiores hierárquicos e/ou as pessoas competentes no âmbito da Compliance (Direção de Recursos Humanos, ou o Compliance Officer, nomeado pela Direção de Ética e Compliance do Grupo) fazendo o uso do recurso Canal de Denúncias - “Pierre Fabre Speak Up” acima mencionado.



2.3 POLÍTICA RELATIVA A PRESENTES, CONVITES, SUBSÍDIOS E DONATIVOS

Presentes e convites são atos comuns da rotina empresarial. A maioria deles é oferecida ou aceita como cortesia ou para fins comerciais (manutenção de relações comerciais ou busca de desenvolvimento de clientela) e, como tal, não constituem atos de corrupção.

Em certas circunstâncias, os presentes e convites podem ser oferecidos ou recebidos pela própria organização ou por um funcionário, e podem assumir várias formas, como convites para restaurantes, congressos profissionais, eventos desportivos ou culturais, etc.

2.3.1 Definições

PRESENTES

Presente é algo dado a alguém com o objetivo de agradá-lo.

CONVITES

É o ato de convidar alguém para uma refeição, uma recepção ou um evento cultural ou desportivo.

Presentes e convites são qualificados como luxuosos, quando excedem o valor máximo autorizado por categoria, conforme definido pelo Grupo Pierre Fabre.

SUBSÍDIOS E DONATIVOS

São ações corporativas filantrópicas, não comerciais e altruístas que têm como objetivo suportar a reputação da Pierre Fabre como uma organização chave no ambiente da saúde e nas comunidades onde esta opera.



2.3.2 Que perguntas simples realizar?

Em algumas circunstâncias, a oferta ou a aceitação de um presente ou um convite pode configurar um ato de corrupção. Por exemplo, **quando há a intenção de influenciar a realização ou a não realização de um ato por um terceiro**, de acordo com as suas obrigações legais, contratuais ou profissionais, ou **quando a solicitação ou aceitação de um determinado presente pelo terceiro possa ser considerado como uma forma de obter uma ação ou uma omissão**.

Consequentemente, tal ação pode constituir um risco que deve ser identificado e, se for este o caso, antes de oferecer ou aceitar um presente ou um convite, devem ser feitas as questões seguintes:

- A situação a que me exponho é legal?
- Está em conformidade com o estabelecido no Código de Ética da Pierre Fabre?
- Corresponde aos valores do Grupo?
- Expõe o Grupo a riscos inaceitáveis ou desproporcionais?
- Corresponde aos compromissos assumidos pelo Grupo e às garantias dadas às partes interessadas, no que diz respeito à luta contra qualquer forma de corrupção?
- Como é que esta situação seria vista por terceiros (superiores hierárquicos, colegas, concorrentes, autoridades, etc.)?
- Quais as consequências para o Grupo se esta situação fosse do conhecimento de terceiros fora da Empresa (imprensa, concorrentes, autoridades, etc.)?

BOAS PRÁTICAS

Os presentes ou convites que sejam justificados por razões profissionais, que sejam relacionados com a atividade do terceiro, ou que se enquadrem nas políticas da organização (relações públicas) e que permitam justificar as ações pelas quais são oferecidos ou aceites, constituem um baixo risco.

Por outro lado, os presentes ou convites oferecidos a um parente próximo do terceiro responsável pela relação comercial ou oferecidos antes da decisão sobre a contratação ou renovação de um contrato, representam situações de alto risco de corrupção.

Lembre-se que, no caso de qualquer dúvida, para ter a certeza que atua com discernimento e adota o comportamento adequado, pode consultar os seus superiores hierárquicos e/ou as pessoas competentes no âmbito da Compliance (Direção de Recursos Humanos, ou o Compliance Officer, nomeado pela Direção de Ética e Compliance do Grupo) fazendo o uso do recurso Canal de Denúncias - “Pierre Fabre Speak Up”.



2.3.3 Política relativa a presentes e convites

Associada a este Código de Conduta, as regras relativas a Presentes e Convites está disponível no [Portal de Ética e Compliance](#) do Grupo.

As regras de funcionamento são aí definidas:

- Terceiros autorizados a receber ou oferecer presentes e convites de/para um colaborador do grupo;
- O máximo permitido em termos de valores para presentes e convites;
- A frequência anual permitida para presentes e convites;
- Se aplicável, o processo e as regras de aprovação.

É proibido dar e aceitar presentes. No entanto, desde que algumas condições sejam cumpridas, podem ser permitidos presentes simbólicos. O gesto deve ser modesto, razoável e excepcional, cumprir tanto os regulamentos locais como as normas impostas pelos principais países onde desenvolvemos as nossas atividades, ser feito de forma transparente e não influenciar a pessoa presenteada a tomar uma decisão favorável à pessoa que presenteia.

- ❖ O Código de Conduta do Grupo e esta secção relativa a Presentes e Convites aplicam-se a **todos os presentes e convites recebidos**, independentemente da atividade ou do terceiro envolvido, e estão disponíveis no [Portal de Ética e Compliance](#) do Grupo.

BOAS PRÁTICAS

Quando um presente recebido não está em linha com os requisitos do Grupo, deve ser devolvido. Em alguns casos, e com a aprovação do Departamento de Ética e Compliance, pode também ser considerada a doação do item para instituições de caridade (computador, etc.) ou dividir entre os colaboradores de um departamento (caixa de chocolates, etc.).

❖ Os processos de aprovação e gestão de Ofertas e Convites foram definidos e detalhados e estão disponíveis no [Portal de Ética e Compliance](#) do Grupo.

O Grupo Pierre Fabre espera que cada colaborador:

Cumpra os princípios estabelecidos no Código de Conduta em matéria de presentes e convites.

Garanta que qualquer presente dado a terceiros seja excepcional.

Nunca dê ou aceite presentes com vista a obter ou conceder um tratamento preferencial ou para manter determinados contratos.

Considere sempre se determinados presentes, ainda que modestos, são ou não aceitáveis e consulte sempre a sua hierarquia em caso de dúvida.

Cumpra as leis e regulamentos nacionais em vigor e garanta que os presentes e outras vantagens, incluindo de baixo valor, sejam legais, especialmente para os funcionários públicos.



2.3.4 Política relativa a Subsídios e Donativos

Todos os pedidos de concessão de subsídios e donativos devem ser submetidos a aprovação prévia. Subsídios e donativos só podem ser concedidos se forem documentados por escrito, aprovados por um comité de Aprovação e com base num contrato escrito assinado pelo representante legal da Pierre Fabre antes da realização da concessão ou doação.

O processo de solicitação e aprovação das Subsídios e Donativos do Grupo Pierre Fabre é gerido por regras que foram definidas e detalhadas em "**Política de Subsídios e Donativos**".

A implementação operacional da gestão do processo de apresentação e aprovação de Donativos e Subsídios para cada perímetro ou empresa do Grupo, é da responsabilidade do Departamento de Ética e Compliance, do Compliance Officer.

O Grupo Pierre Fabre espera que cada colaborador:

Cumpra os princípios estabelecidos pelo Código de Conduta em matéria de donativos, subsídios e patrocínios.

Garanta o cumprimento das regras-chave para solicitar e autorizar donativos, subsídios e patrocínios oferecidos.

Considere sempre se determinados pedidos, ainda que modestos, são ou não aceitáveis e consulte sempre a sua hierarquia em caso de dúvida.

Disponível no [Portal de Ética e Compliance](#)

Os subsídios e os donativos recebidos são proibidos pelo Código de Conduta.

Os subsídios recebidos só são autorizadas se forem concedidos por organismos públicos e se destinarem ao financiamento de projetos específicos.

Os subsídios e donativos feitos em nome do Grupo Pierre Fabre para organizações de caridade ou associações devem cumprir e satisfazer:

- os requisitos de todas as leis, regulamentos e códigos aplicáveis,
- todas as políticas, procedimentos e padrões éticos internos da Pierre Fabre.

Disponível no [Portal de Ética e Compliance](#)

3 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA



Quem contactar?

Para quaisquer questões ou conselhos sobre Ética e Compliance, o Compliance Officer da filial e o e-mail group.compliance@pierre-fabre.com estão à vossa disposição.



Quais são os documentos de referência?

Procedimento " Gerir e prevenir o conflito de interesses "

Procedimento " Prevenir os riscos éticos relacionados com presentes e convites "

Política "Política de hospitalidade e artigos fornecidos às partes interessadas do sector da saúde no contexto das actividades farmacêuticas"

Política "Política em matéria de hospitalidade, presentes e artigos fornecidos às partes interessadas do sector da saúde FORA do contexto das actividades não farmacêuticas"

Política "Subsídios e Donativos"

Procedimento "Garantir a ética e a conformidade das subsídios e donativos"

Procedimento "Sistema Pierre Fabre Speak Up – Canal de Denúncias - Recolha e tratamento de denúncias e proteção dos denunciantes".



Onde encontrar os documentos de referência?

[Portal de Ética e Compliance](#)

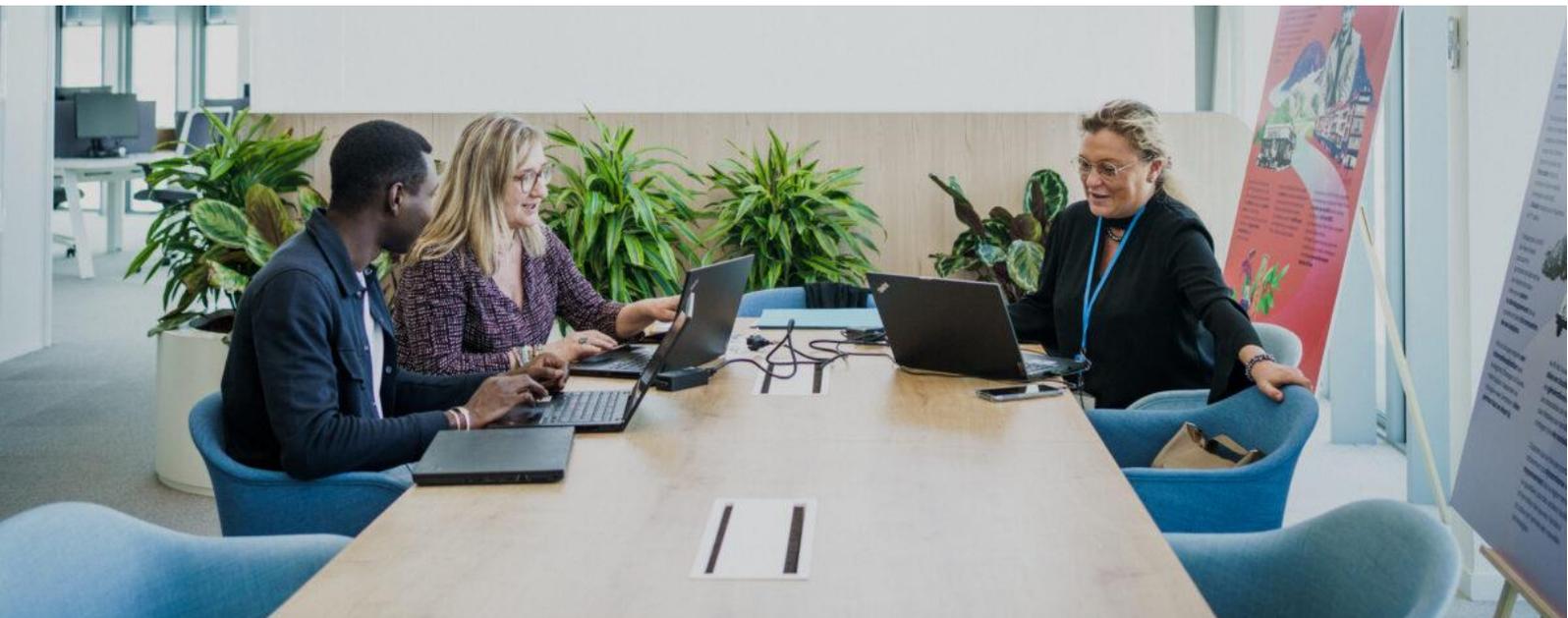


Ethics & Compliance

Recordar os dados de contacto da plataforma Canal de Denúncias –
"Pierre Fabre Speak Up":

<https://pierre-fabre-speakup.whispli.com/lp/reporting>





CÓDIGO DE CONDUTA

ANEXO I & ANEXO II
VERSÃO PORTUGAL



LABORATOIRES
Pierre Fabre
New ways to care

outubro de 2024

ANEXO 1 – QUADRO DE INFRAÇÕES DISCIPLINARES E CORRESPONDENTE QUADRO SANCIONATÓRIO

QUADRO DE INFRAÇÕES DISCIPLINARES
Violação dos deveres previstos no art.º 128º do Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, com as subsequentes alterações) – a que podem / devem ser acrescidos outros eventuais deveres especiais ou deontológicos que estejam consagrados para determinados setores ou atividades
Deveres do trabalhador
Artigo 128.º Deveres do trabalhador
<p>1 - Sem prejuízo de outras obrigações, o trabalhador deve:</p> <p>a) Respeitar e tratar o empregador, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as pessoas que se relacionem com a empresa, com urbanidade e probidade;</p> <p>b) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;</p> <p>c) Realizar o trabalho com zelo e diligência;</p> <p>d) Participar de modo diligente em acções de formação profissional que lhe sejam proporcionadas pelo empregador;</p> <p>e) Cumprir as ordens e instruções do empregador respeitantes a execução ou disciplina do trabalho, bem como a segurança e saúde no trabalho, que não sejam contrárias aos seus direitos ou garantias;</p> <p>f) Guardar lealdade ao empregador, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ele, nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios;</p> <p>g) Velar pela conservação e boa utilização de bens relacionados com o trabalho que lhe forem confiados pelo empregador;</p> <p>h) Promover ou executar os actos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;</p> <p>i) Cooperar para a melhoria da segurança e saúde no trabalho, nomeadamente por intermédio dos representantes dos trabalhadores eleitos para esse fim;</p> <p>j) Cumprir as prescrições sobre segurança e saúde no trabalho que decorram de lei ou instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.</p> <p>2 - O dever de obediência respeita tanto a ordens ou instruções do empregador como de superior hierárquico do trabalhador, dentro dos poderes que por aquele lhe forem atribuídos.</p>
Quadro de sanções disciplinares legalmente previstas para a violação dos deveres
Artigo 328.º Sanções disciplinares
<p>1 - No exercício do poder disciplinar, o empregador pode aplicar as seguintes sanções:</p> <p>a) Repreensão;</p> <p>b) Repreensão registada;</p> <p>c) Sanção pecuniária;</p> <p>d) Perda de dias de férias;</p> <p>e) Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade;</p> <p>f) Despedimento sem indemnização ou compensação.</p> <p>2 - O instrumento de regulamentação colectiva de trabalho pode prever outras sanções disciplinares, desde que não prejudiquem os direitos e garantias do trabalhador.</p> <p>3 - A aplicação das sanções deve respeitar os seguintes limites:</p> <p>a) As sanções pecuniárias aplicadas a trabalhador por infracções praticadas no mesmo dia não podem exceder um terço da retribuição diária e, em cada ano civil, a retribuição correspondente a 30 dias;</p> <p>b) A perda de dias de férias não pode pôr em causa o gozo de 20 dias úteis;</p> <p>c) A suspensão do trabalho não pode exceder 30 dias por cada infracção e, em cada ano civil, o total de 90 dias.</p> <p>4 - Sempre que o justificarem as especiais condições de trabalho, os limites estabelecidos nas alíneas a) e c) do número anterior podem ser elevados até ao dobro por instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.</p> <p>5 - A sanção pode ser agravada pela sua divulgação no âmbito da empresa.</p> <p>6 - Constitui contra-ordenação grave a violação do disposto nos n.os 3 ou 4.</p>

ANEXO 2 – TIPOLOGIAS CRIMINAIS PREVISTAS NO REGIME GERAL DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO (“RGPC”) E CORRESPONDENTE QUADRO SANCIONATÓRIO

A tipologia criminal prevista no RGPC inclui diversos âmbitos e determinadas especificidades funcionais, que se incluem nos diversos quadros deste Anexo.

QUADRO DOS CRIMES DO ÂMBITO DO REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO previstos no art.º 3º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro		
Crimes previstos pelo Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março (Código Penal) com a subseqüentes alterações Aplicável aos funcionários e trabalhadores de entidades e organizações do setor público, de natureza pública ou que, de algum modo, exerçam atividades, no todo ou em parte, que sirvam o interesse público ou que beneficiem de apoios públicos		
Crime	Definição legal e quadro punitivo	Exemplos ilustrativos de situações práticas
Corrupção (art.º 373º)	1 - O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer acto ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de um a oito anos. 2 - Se o acto ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o agente é punido com pena de prisão de um a cinco anos.	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização solicita ou recebe um suborno, ou a sua promessa, em troca de tomar uma decisão, no âmbito das suas funções, que beneficie indevidamente quem o subornou
Recebimento e oferta indevidos de vantagem (art.º 372º)	1 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias. 2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias. 3 - Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização, no exercício das suas funções, solicita ou recebe de outra pessoa, direta ou indiretamente, um bem patrimonial ou financeiro que não lhe é devido e que é suscetível de condicionar os seus deveres de integridade e isenção
Peculato (art.º 375º)	1 - O funcionário que ilegítimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal. 2 - Se os valores ou objectos referidos no número anterior forem de diminuto valor, nos termos da alínea c) do artigo 202.º, o agente é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa. 3 - Se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar valores ou objectos referidos no n.º 1, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização se apropria de bens ou valores patrimoniais pertencentes à organização onde exerce funções
Peculato de uso (art.º 376º)	1 - O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias. 2 - Se o funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afectado, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização utiliza em seu favor, ou autoriza a que terceiros o façam, bens patrimoniais, equipamentos ou valores, materiais ou financeiros, pertencentes à organização onde exercem funções ou que se encontram à sua guarda

<p>Participação económica em negócio (art.º 377º)</p>	<p>1 - O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, é punido com pena de prisão até 5 anos. 2 - O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de acto jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do acto, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias.</p> <p>3 - A pena prevista no número anterior é também aplicável ao funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.</p>	<p>Quando um dirigente ou funcionário de uma organização, no exercício das suas funções, toma decisões que beneficiem um determinado interesse particular, do próprio ou de terceiro, lesando o interesse ou provocando prejuízos para a organização ou entidade</p>
<p>Concussão (art.º 379º)</p>	<p>1 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p> <p>2 - Se o facto for praticado por meio de violência ou ameaça com mal importante, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p>	<p>Quando um dirigente ou funcionário de uma organização, no exercício das suas funções, se apropria de um valor ou bem patrimonial que não seja devido, e cuja existência decorra de um erro circunstancial ou que tenha sido por si deliberadamente induzido</p>
<p>Abuso de poder (art.º 382º)</p>	<p>O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p>	<p>Quando um dirigente ou funcionário de uma organização se prevalece do poder funcional de que dispõe para satisfação indevida de interesses próprios ou de terceiros</p>
<p>Tráfico de influência (art.º 335º)</p>	<p>1 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, nacional ou estrangeira, é punido: a) Com pena de prisão de 1 a 5 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável; b) Com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável.</p> <p>2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas no número anterior: a) Para os fins previstos na alínea a), é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa; b) Para os fins previstos na alínea b), é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.</p>	<p>Quando alguém solicitar ou receber um bem ou valor material ou financeiro em troca de mover as suas influências junto de uma entidade ou serviço público tendo em vista um determinado propósito ilícito dessa entidade ou serviço</p>
<p>Branqueamento (art.º 368º A)</p>	<p>1 - ... 2 - ... 3 - Quem converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reacção criminal, é punido com pena de prisão até 12 anos.</p> <p>4 - Na mesma pena incorre quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos.</p> <p>5 - Incorre ainda na mesma pena quem, não sendo autor do facto ilícito típico de onde provêm as vantagens, as adquirir, detiver ou utilizar, com conhecimento, no momento da aquisição ou no momento inicial da detenção ou utilização, dessa qualidade.</p> <p>6 - ...</p>	<p>Quando alguém procede de modo intencional para ocultar a origem ilícita de bens e valores patrimoniais, financeiros ou materiais</p>

QUADRO DOS CRIMES DO ÂMBITO DO REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO previstos no art.º 3º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro		
Crimes previstos na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, com as subsequentes alterações (novo regime penal de corrupção no comércio internacional e no setor privado)		
Crime	Definição legal e quadro punitivo	Exemplos de situações práticas
Corrupção com prejuízo do comércio internacional (art.º 7º)	<i>Quem por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa der ou prometer a funcionário, nacional, estrangeiro ou de organização internacional, ou a titular de cargo político, nacional ou estrangeiro, ou a terceiro com conhecimento daqueles, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que lhe não seja devida, para obter ou conservar um negócio, um contrato ou outra vantagem indevida no comércio internacional, é punido com pena de prisão de um a oito anos</i>	Quando um funcionário de uma entidade ou organização internacional solicita ou recebe um suborno, ou a sua promessa, em troca de tomar uma decisão, no âmbito das suas funções, que beneficie quem o subornou e em procedimento de comércio internacional
Corrupção no setor privado (art.º 8º)	<p><i>1 - O trabalhador do sector privado que, por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, sem que lhe seja devida, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para um qualquer ato ou omissão que constitua uma violação dos seus deveres funcionais é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias.</i></p> <p><i>2 - Se o ato ou omissão previsto no número anterior for idóneo a causar uma distorção da concorrência ou um prejuízo patrimonial para terceiros, o agente é punido com pena de prisão de um a oito anos.</i></p>	Quando o funcionário de uma entidade ou organização particular solicita ou recebe um suborno, ou a sua promessa, em troca de tomar uma decisão que seja contrária aos seus deveres funcionais e que beneficie quem o subornou

