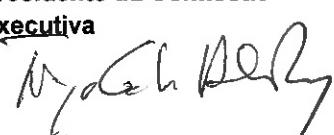


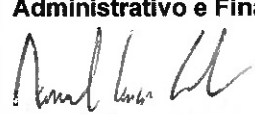


MAN-58F

Código de Conduta e de Ética Empresarial

| | | | | |
|---|---|----------------------|--|--|
| Função Proprietário Classificação Data Autoria | Diretor de Recursos Humanos, Certificação e Qualidade | Destinatários | Todos os Colaboradores das empresas do grupo Alliance Healthcare e outras partes interessadas. | |
| | Sem restrições | | Motivo da Versão | Inclusão de referência à Norma SA8000 e ao Representante dos Trabalhadores |
| | 08/05/2020 | Aprovação | | Presidente da Comissão Executiva  Diretor Executivo de Operações  |
| | Diretor de Recursos Humanos, Certificação e Qualidade | | | Diretor Executivo de Marketing e Vendas  Diretor Executivo Administrativo e Financeiro  Diretor de Recursos Humanos, Certificação e Qualidade |

Histórico e controlo de versões

| Data | Versão | Motivo da Versão |
|------|------------|---|
| F | 08-05-2020 | Inclusão de referência à Norma SA8000 e ao Representante dos Trabalhadores |
| E | 14-11-2017 | Inclusão dos requisitos legislativos definidos na Lei nº. 73/2017, de 16 de Agosto relativamente ao reforço do quadro legislativo para a prevenção da prática de assédio no trabalho. |
| D | 24-03-2016 | Clarificação do procedimento em caso de identificação de trabalho infantil/jovem. |
| C | 14-04-2015 | Revisão considerando os requisitos da SA 8000. |
| B | 28-02-2015 | Introdução de processo para registo de ofertas em situações específicas; substituição pelo Grupo Walgreens Boots Alliance onde antes se referia Grupo Alliance Boots, |
| A | 22-09-2011 | Edição inicial. |

Índice:

Mensagem do Presidente da Comissão Executiva

1. Os nossos princípios fundamentais e ética empresarial

- 1.1 Princípios fundamentais
- 1.2 Normas exigidas e seu cumprimento
- 1.3 Conflitos de interesse
- 1.4 Confidencialidade
- 1.5 Aprovação de eventos de diversão, convites e ofertas
- 1.6 Concorrência e relações com concorrentes
- 1.7 Revelação de preocupações, expressão aberta de opiniões e “denúncias”

2. Os nossos colaboradores

- 2.1 Igualdade de oportunidades, respeito, dignidade e compreensão
- 2.2 Saúde e segurança
- 2.3 Drogas e álcool
- 2.4 Assédio, discriminação e comportamento abusivo
- 2.5 Registos de pessoal
- 2.6 Emprego de pessoas com relações de parentesco
- 2.7 Propriedade e informação da Alliance Healthcare
- 2.8 Furto ou uso indevido de propriedade
- 2.9 Preparação e conservação de registos da Empresa
- 2.10 Correio eletrónico, correio de voz e Internet
- 2.11 Privacidade e monitorização das instalações da Empresa
- 2.12 Propriedade intelectual

3. As nossas relações e parceiros chave

- 3.1 Clientes
- 3.2 Acionistas
- 3.3 Fornecedores
- 3.4 Funcionários públicos e governamentais e colaboradores
- 3.5 Pedidos oficiais de informação ou de visita às instalações
- 3.6 Contactos com a comunicação social, acionistas e a comunidade financeira
- 3.7 Leis e regulamentos relativos aos cuidados de saúde
- 3.8 Pagamentos facilitadores, suborno e corrupção e branqueamento de capitais

4. A nossa comunidade mais vasta

- 4.1 Apoio à comunidade
- 4.2 O ambiente
- 4.3 Donativos de caridade
- 4.4 Contribuições e atividades políticas

Mensagem do Presidente da Comissão Executiva

É com prazer que partilho esta importante mensagem pessoal e envio a todos os colaboradores o presente Código de Conduta e de Ética Empresarial das empresas do grupo Alliance Healthcare aprovado pela respetiva Comissão Executiva. O presente Código substitui o Regulamento Interno, previamente publicado pela Alliance Healthcare.

O presente Código estabelece a ética, princípios e normas que têm de ser consistentemente garantidos e que toda a Empresa deverá adotar e aplicar em todas as suas atividades.

A confiança é um dos nossos principais valores empresariais e um alicerce fundamental para o êxito contínuo da Alliance Healthcare – confiança dos nossos clientes, colaboradores, parceiros e das comunidades que servimos. Esta confiança adquire-se e baseia-se no nosso firme compromisso para com elevados e intransigentes padrões de integridade, serviço e parceria como fundamentos de todos os aspetos da nossa atividade empresarial.

O Código de Conduta e de Ética Empresarial é uma parte integrante da boa gestão da Empresa que exige elevadas e consistentes normas de comportamento empresarial. A aplicação efetiva do presente Código é da mais alta prioridade para todos nós, sendo algo que todos devemos compreender, acreditar e aplicar com rigor. O Código é obrigatório sem exceção e todos dentro da Alliance Healthcare são responsáveis por cumprir os seus preceitos. Quando uma determinada conduta não satisfizer estas normas, poderá dar origem a uma ação disciplinar e mesmo o despedimento.

O Código sempre que necessário será reavaliado, revisto e atualizado pela equipa de EDS e pela Comissão Executiva da Alliance Healthcare, para ter em consideração desenvolvimentos, alterações e as melhores práticas.

Muito embora o Código seja pormenorizado, se os colaboradores tiverem dúvidas quanto ao que fazer numa determinada situação, encorajamo-los vivamente a expressarem o seu ponto de vista e a procurar a orientação adequada. Se os colaboradores considerarem que o Código não está a ser cumprido, pedimos que levantem esta questão junto da direção respetiva. Foram também introduzidos processos para lidar com estas questões de forma confidencial, conforme se explica na subsecção 1.7 do Código, Revelação de preocupações. Se existirem questões de carácter geral referentes ao presente Código, estas deverão ser dirigidas ao Presidente da Comissão Executiva.

É apenas atuando coletivamente com uma visão e valores partilhados que conseguimos continuar a desenvolver-nos e crescer como uma Empresa cada vez mais bem-sucedida, o que implica que cada um de nós assuma responsabilidade pessoal pela condução da nossa Empresa. Instamos todos os colaboradores que se juntem a nós para adotar inteiramente o texto e o espírito do presente Código à medida que continuamos a trabalhar em conjunto para criar uma Empresa ainda maior da qual nos podemos orgulhar cada vez mais.

Tiago Galvão, Presidente da Comissão Executiva

1. Princípios fundamentais e ética empresarial

1.1 Princípios fundamentais

Fazemos parte de um importante grupo internacional de saúde e beleza orientado para a farmácia que oferece uma diversidade de produtos e serviços de qualidade aos nossos clientes.

Os valores fundamentais da Alliance Healthcare são a parceria, a confiança, a iniciativa, a disponibilidade e a excelência no serviço. Os princípios de honestidade, integridade e respeito mútuo, que reforçam a confiança, têm de caracterizar todos os aspetos da nossa atividade Empresarial. Os princípios de franqueza, trabalho de equipa e profissionalismo têm de estar no âmago de tudo o que fazemos.

A Alliance Healthcare não se limita apenas a conduzir a empresa a uma posição de liderança, mas assume também a sua Responsabilidade Social, desenvolvendo as suas atividades numa cultura assente nos valores da ética, da justiça e do respeito por todos os seus colaboradores, fornecedores, clientes, instituições e meio ambiente.

Empenhamo-nos em cumprir as nossas responsabilidades para com os nossos stakeholders, incluindo os acionistas, clientes, colaboradores, parceiros e a comunidade em geral com vista ao crescimento do Grupo, à criação de valor sustentável a longo prazo.

Empenhamo-nos em melhorar a qualidade de vida das comunidades que servimos e em apoiar as comunidades onde exercemos atividades. Estamos empenhados em garantir que é dada a devida atenção a questões e preocupações de carácter social e ambiental nas nossas operações e que o impacto ambiental das nossas atividades é minimizado sempre que possível e viável.

A nossa Empresa tem de manter sistemas eficazes de controlo interno e gerir com cuidado a aplicação dos nossos ativos e recursos. Os fundos e ativos da Empresa devem ser apenas empregues com fins legítimos e adequados às nossas atividades e todas as transações que envolvem esses fundos e ativos têm de ser corretamente descritas, integralmente registadas e devidamente autorizadas.

No presente documento onde se lê Alliance Healthcare devem ser consideradas todas as empresas do grupo Alliance Healthcare (Alliance Healthcare, Alloga, Proconfar) e respetivas marcas próprias.

1.2 Normas exigidas e seu cumprimento

O nosso Código de Conduta e de Ética Empresarial descreve as normas para a prática de ética Empresarial que a Alliance Healthcare aplica a todas as suas operações e que transcendem estritos requisitos legais.

Todos os colaboradores, consultores e agentes que trabalham para a Alliance Healthcare são obrigados a cumprir as disposições do presente Código, independentemente do seu local.

Os quadros superiores deverão assumir a responsabilidade ativa pela garantia da aplicação e observação do Código na Empresa. A execução das disposições do Código será acompanhada e validada numa base contínua, inclusivamente através das funções de auditoria interna da Empresa e como parte de processos regulares de verificação de conformidade.

Se ocorrer uma situação em que não é claro qual deverá ser o rumo ético de conduta apropriada, a questão deverá ser suscitada pelo colaborador junto do respetivo superior hierárquico ou outro quadro superior apropriado, para obter a necessária orientação.

Violações ao presente Código e a outras políticas da Empresa podem ter graves consequências adversas para a Empresa, incluindo danos à sua reputação. Violações e a não observação do Código e de outras políticas da Empresa terão como consequência ações corretivas adequadas, incluindo ações disciplinares e eventuais despedimentos dos colaboradores e cessação de outras relações,

conforme se justifique. Os colaboradores terão de assinar uma declaração, afirmando que tomaram conhecimento do presente Código.

1.3 Conflitos de interesse

Todos os colaboradores devem evitar qualquer conflito real ou aparente entre os seus interesses pessoais e os da Empresa.

Os colaboradores deverão revelar aos quadros superiores, qualquer conflito ou potencial conflito de interesses.

A obrigação de revelar e de evitar conflitos de interesses aplica-se não apenas a situações que envolvem diretamente um colaborador, como também a situações que envolvem um cônjuge, companheiro/a ou outro membro da sua família direta que terão de ser reveladas se envolverem diretamente o colaborador.

Conflitos de interesse ocorreriam, por exemplo, se um colaborador:

- celebrasse um contrato em nome da Empresa com um fornecedor, cuja Empresa é administrada por um amigo íntimo ou membro familiar;
- trabalhasse como consultor a título privado para um fornecedor ou cliente da Empresa;
- desempenhasse uma atividade por conta própria de natureza semelhante ao trabalho que desempenha na Alliance Healthcare;
- tivesse um interesse pessoal ou financeiro numa Empresa com transações ou negócios com a Alliance Healthcare em que o colaborador poderia por esse meio influenciar decisões através da Alliance Healthcare sobre os negócios com a referida Empresa; ou
- obtivesse um ganho financeiro pessoal ou vantagem (com exceção de remunerações normais) em transações comerciais ou negociações que envolvem a Alliance Healthcare.

Exceto conforme o permitido ao abrigo do contrato de trabalho do colaborador com a Alliance Healthcare, deve evitar-se a detenção de participações, títulos, outros valores mobiliários ou interesses numa empresa, cuja atividade comercial envolve o fabrico, venda ou distribuição de produtos farmacêuticos ou outros produtos ou serviços em direta concorrência com a Alliance Healthcare, ou que envolve atividades contra os seus interesses. A detenção de menos de 1% de ações de uma empresa cotada na bolsa não é considerada um problema neste contexto.

Conflitos de interesse podem também ocorrer através de fundos de cônjuges, parceiros, filhos e família. Os colaboradores devem tomar medidas razoáveis para assegurar que tomaram conhecimento destes requisitos e os cumprem.

Os colaboradores não podem usar informação privilegiada adquirida durante o seu trabalho na Alliance Healthcare para sua própria vantagem ou para vantagem de um amigo, familiar ou de outra pessoa.

Os colaboradores não podem explorar pessoalmente uma oportunidade da Empresa, tal como a compra de bens ou o investimento numa sociedade em que a Alliance Healthcare tem qualquer tipo de interesse, ou em que o colaborador tem razões para crer que a Alliance Healthcare possa ter um eventual interesse.

1.4 Confidencialidade

Informações sobre a Empresa que não estão publicamente disponíveis, deverão ser tratadas com discrição e não podem ser divulgadas a outros a não ser que se trate de colaboradores que precisam de ter esse conhecimento para desempenhar as suas funções ou de terceiros que a Empresa autorizou a tomar conhecimento.

Os colaboradores não podem partilhar qualquer informação empresarial confidencial com pessoas fora da Alliance Healthcare. Informações confidenciais só podem ser divulgadas ou usadas para o benefício da Empresa e conforme necessárias para o bom desempenho das funções dos colaboradores. Os

colaboradores deverão ter particular cuidado com o risco de divulgação involuntária por telefone, fax, correio eletrónico ou simplesmente ao discutir em público questões relacionadas com a Empresa. Excetuando os consultores profissionais contratados pela Empresa, informações confidenciais só podem ser divulgadas se existir um contrato ao abrigo do qual o beneficiário se compromete a preservar a confidencialidade da informação.

Os colaboradores têm de observar o mais rigoroso sigilo sobre materiais confidenciais a que têm acesso na prestação do seu trabalho, incluindo mas não restrito a planos e estratégias Empresariais, vendas e dados publicitários, técnicas de distribuição, registos de colaboradores, listas de clientes, dados técnicos, fixação de preços de produtos e informação de serviços, pormenores de sucessão de quadros superiores, eventuais aquisições e alienações ou outros segredos comerciais. Este dever mantém-se mesmo após terminada a relação de trabalho com a Alliance Healthcare.

A Alliance Healthcare respeita igualmente as informações confidenciais de outras empresas e dos seus colaboradores. A divulgação de informações confidenciais de outras empresas, quer sejam obtidas diretamente quer através de terceiros, poderão constituir a base para uma ação legal. Se os colaboradores vierem a entrar inadvertidamente em posse de tais informações que consideram razoavelmente ser informações confidenciais de terceiros, deverão nesse caso informar de imediato o seu superior hierárquico e, em última análise, o Presidente da Comissão Executiva da Alliance Healthcare.

Não é permitido oferecer emprego a uma pessoa na esperança de obter o seu conhecimento específico de dados confidenciais de uma entidade patronal anterior, nem tão-pouco se poderá colocar um novo colaborador numa posição que o levasse a divulgar ou a fazer uso abusivo de dados confidenciais de uma entidade patronal anterior.

Informações sobre a concorrência só serão aceites se houver uma convicção razoável de que a receção e o uso da informação são legítimos.

A sua divulgação não autorizada poderá colocar a Empresa numa posição comercial real ou potencial de desvantagem, podendo resultar num despedimento sumário ou noutra ação disciplinar contra a pessoa envolvida e constituir uma grave violação do direito penal.

1.5 Aprovação de eventos de diversão, convites e ofertas

Eventos de diversão relacionados com a Empresa, tais como convites ocasionais para almoço, jantar, cinema, eventos desportivos ou culturais e semelhantes são geralmente apropriados se forem razoáveis e ocorrerem durante uma reunião ou outra circunstância com o propósito de ter discussões comerciais *bona fide* ou promover melhores relações comerciais.

Não se poderá proporcionar ou aceitar qualquer evento de diversão e não se poderá fazer ou aceitar ofertas em circunstâncias em que possam ter ou poderão parecer ter um efeito real sobre uma transação comercial que foi ou poderá ser celebrada por/ou em nome da Empresa sem o consentimento prévio escrito do Presidente da Comissão Executiva da Alliance Healthcare. Deve evitar-se a oferta ou doação de presentes, sendo os colaboradores desencorajados a receber ofertas empresariais.

A aceitação de ofertas de valor ou eventos de diversão que são mais do que rotina ou de carácter social podem parecer uma tentativa para influenciar o beneficiário, podendo ser interpretados como um incitamento à concessão de um favor em troca, colocando o beneficiário em desvantagem em termos de relações comerciais ou sob uma obrigação que poderá alterar o seu sentido crítico.

Nunca se deverão fazer ou aceitar ofertas de dinheiro.

Qualquer género de convite que exceda um almoço, um jantar, um espetáculo, um dia desportivo ou cultural no país em que o colaborador trabalha, deve ser aprovado pelo superior hierárquico, que deve assegurar que o convite é razoável, modesto em valor e para o benefício das atividades da Empresa. Se o convite for aceite, as despesas de deslocação e alojamento deverão, sempre que possível e

viável, ser suportadas pelos colaboradores, a não ser que seja de outro modo acordado com a entidade patronal, ou se forem suportadas pela pessoa ou entidade que organiza o evento, notificadas e aprovadas pela entidade patronal.

Os colaboradores não podem aceitar ofertas, tais como artigos ou produtos, serviços pessoais ou favores de valor superior a 100 euros, nem superior a 250 euros por ano, sem primeiro informar e obter aprovação escrita do Presidente da Comissão Executiva da Alliance Healthcare.

Se, de um ponto de vista cultural, a recusa de uma oferta mais luxuosa desse origem a uma grave ofensa, essas ofertas podem ser aceites com a aprovação escrita do Presidente da Comissão Executiva e na condição de que a oferta passe a ser propriedade da Empresa, a não ser que se determine de outro modo.

É necessário o preenchimento do impresso COD.RH.531 – Registo de ofertas em cada uma das seguintes situações:

- Qualquer género de convite que exceda um almoço, um jantar, um espetáculo, um dia desportivo ou cultural
- Artigos ou produtos, serviços pessoais ou favores de valor superior a 100 euros, individualmente
- Artigos ou produtos, serviços pessoais ou favores de valor superior a 250 euros anuais

Este impresso preenchido e aprovado deve ser enviado para o departamento de Recursos Humanos, para validação e auditoria por parte do departamento de Controlo Interno.

1.6 Concorrência e relações com concorrentes

Acreditamos profundamente na livre e aberta concorrência. O objetivo da Empresa é competir vigorosa e lealmente no mercado. Exige-se a observação integral das leis que regem a livre e leal concorrência.

A concertação com os concorrentes é expressamente proibida. Tal comportamento pode violar as leis da concorrência e ter graves consequências adversas para a Empresa, incluindo sérios danos à sua reputação e imposição de pesadas multas financeiras.

É da responsabilidade da Empresa garantir a observação integral de todas as leis e regulamentos da concorrência que regem as suas operações. A Empresa não tem autorização para abusar da sua posição no mercado em que detém uma posição dominante.

É expressamente proibido procurar restringir ou interferir com a concorrência ao:

- Induzir um cliente ou concorrente a violar um contrato com terceiros;
- Obter acesso ilícito a informação confidencial;
- Obter uma vantagem competitiva desleal;
- Celebrar ou procurar celebrar acordos ilícitos de fixação de preços;
- Empreender outras atividades ou práticas inaceitáveis que poderiam prejudicar a reputação da Empresa;
- Partilhar informação sensível com os concorrentes.

Os colaboradores deverão evitar comportamentos anti concorrenciais, reais ou aparentes. Tais comportamentos incluem acordos ou ações conjuntas com concorrentes relativos a preços, concursos de oferta, atribuição de produtos ou territórios, seleção de clientes ou fornecedores, limites na distribuição e acordos de preços mínimos de revenda.

Os colaboradores deverão ser escrupulosos no cumprimento de normas lícitas e éticas ao buscar informação sobre os concorrentes. Existem meios reconhecidos para obter essa informação. Em caso de dúvida, os colaboradores deverão consultar o respetivo superior hierárquico ou o membro da Comissão Executiva responsável.

Colaboradores que sejam descobertos a participar ou a procurar participar em ações que não observam as normas exigidas pela Alliance Healthcare serão sujeitos a ação disciplinar, incluindo despedimento.

1.7 Revelação de preocupações, expressão aberta de opiniões e “denúncias”

A Empresa incentiva os colaboradores que suspeitam de irregularidades no local de trabalho – quer se trate da entidade patronal, ou de outro colaborador – a expressar a sua preocupação. Não obstante a honestidade e a sensatez da grande maioria dos colaboradores, as organizações não são imunes a atos de desonestidade e a outras faltas.

Casos de conduta danosa, fraude e desonestidade prejudicam o moral dos colaboradores e a reputação da Empresa, podendo, no entanto, ficar por detetar durante algum tempo sem alguém expressar a sua preocupação.

Todos podem fazer a sua parte ao manifestar a sua preocupação, sendo os colaboradores encorajados a fazê-lo. Se os colaboradores tiverem qualquer preocupação, existem várias maneiras possíveis de a transmitir.

A Alliance Healthcare compromete-se a manter um ambiente de trabalho aberto onde os colaboradores se sentem capazes de expressar as suas preocupações.

Nestas situações os colaboradores devem proceder conforme descrito no “PRO-61 -Gestão de comentários, recomendações e reclamações de Colaboradores ou de outras Partes Interessadas”.

Todas as preocupações genuínas transmitidas por um destes modos serão adequadamente investigadas, sendo a identidade da pessoa que a expressou mantida em confidencialidade. Depois de a investigação estar concluída, a pessoa que levantou a suspeita será informada diretamente do resultado.

As preocupações podem referir-se a uma conduta ilícita ou ao não cumprimento do presente Código, quer se trate de assédio, intimidação, atividade desonesta, irregularidade contabilística ou outra irregularidade.

Uma pessoa que expresse uma preocupação de boa-fé nunca será criticada ou penalizada de qualquer forma, mesmo que se venha a verificar após a investigação que estava errada.

Qualquer tipo de represália ou ato de retaliação contra uma pessoa que tenha genuinamente expressado uma preocupação é proibido e não será tolerado, sendo tratado como uma grave questão disciplinar. Se uma preocupação tiver sido expressa maliciosamente, esse facto seria igualmente tratado como uma grave questão disciplinar.

O processo de denúncia não é concebido para ser usado em casos em que um colaborador se sente desagradado com a sua própria posição na Empresa, como por exemplo, falta de promoção ou um aumento inferior ao esperado – existem para estes casos os processos próprios de reclamação.

2. Os nossos colaboradores

O Grupo Alliance Healthcare tenta envolver todas as suas Pessoas nos seus Processos. No seguimento da certificação pela Norma SA8000, foi eleito um Representante dos Trabalhadores para a SA8000, que integra a Equipa de Desempenho Social, cujo objetivo é representar os Colaboradores da Organização na análise de questões que são transversais a todos e que vão ao encontro da melhoria contínua das suas condições de trabalho.

2.1 Igualdade de oportunidades, respeito, dignidade e compreensão

As nossas pessoas serão tratadas com respeito, dignidade e compreensão. Explicaremos claramente a nossa visão, valores e as normas que exigimos. Recompensaremos de forma justa o esforço individual e valorizaremos a diversidade. Providenciaremos os incentivos e oportunidades necessários para a promoção das suas carreiras. Envolveremos os nossos colaboradores, saudando e encorajando a sua contribuição.

As pessoas serão recrutadas em função das suas aptidões, competências, experiência e capacidade. A todos os colaboradores é dada igualdade de oportunidades no seu trabalho. Não é permitida a discriminação com base na etnia, nacionalidade, sexo, idade, deficiência, estado civil, orientação sexual, religião ou crença ou em qualquer outra razão ilegítima.

A Alliance Healthcare não apoia ou recruta trabalho infantil, não apoia o tráfico humano, nem apoia ou utiliza trabalho forçado ou obrigatório, incluindo o trabalho prisional, conforme definido na legislação. Caso seja identificado trabalho infantil/jovem a Alliance Healthcare fará um reporte à entidade competente, visando a inserção da criança/jovem no meio escolar. Nesta situação a Alliance Healthcare assume a recondução da criança/jovem no seu percurso normal escolar e assume todos os custos escolares até que este atinja a maioridade.

Cada colaborador é responsável por garantir e executar a política de igualdade de oportunidades da Empresa no seu local de trabalho, assim como outras políticas relativas a estas questões.

Os colaboradores são livres para se associarem a uma organização de trabalhadores da sua escolha sem quaisquer consequências negativas ou retaliação.

2.2 Saúde e segurança

Comprometemo-nos a gerir as nossas atividades com o maior cuidado em relação à saúde e segurança dos nossos colaboradores, clientes e ao público em geral. A Alliance Healthcare irá sempre cumprir integralmente todas as leis e regulamentos aplicáveis relativos à saúde e segurança no local de trabalho e à proteção do ambiente para benefício dos nossos colaboradores, clientes e outros membros do grande público.

A Alliance Healthcare compromete-se a fornecer acesso livre a instalações sanitárias limpas, água potável, locais apropriados para comer e para o armazenamento de comida.

Comprometemo-nos a assegurar que as nossas políticas de saúde e segurança são conformes às melhores práticas e incentivamos o diálogo aberto e a crítica construtiva.

É da responsabilidade de cada colaborador ajudar a garantir que o seu ambiente de trabalho seja saudável e seguro. Exige-se que cada colaborador seja cuidadoso com a sua própria saúde e segurança, assim como com a saúde e segurança de todos os que podem ser afetados pelo seu comportamento. Todos os colaboradores têm o direito de se retirarem de um local potencialmente perigoso sem pedirem autorização ao seu superior, dentro da Alliance Healthcare.

Todos os colaboradores deverão seguir as instruções e diretrizes relativas a estas questões e cooperar com os responsáveis para garantir o cumprimento de todos os requisitos de saúde e segurança aplicáveis.

Deve-se designar um Diretor responsável especificamente por questões de saúde e segurança. Este deve elaborar e divulgar por escrito a descrição da política, organização e disposições da Empresa relativa à saúde e segurança dos seus colaboradores e que obedece à política e requisitos legais locais do Grupo Walgreens Boots Alliance.

Devem ser aprendidas e partilhadas as lições dos incidentes menores e de "quase-acidentes" para evitar futuros acidentes semelhantes mas eventualmente mais graves. Um colaborador que tenha conhecimento de uma situação potencialmente perigosa deve comunicá-la sem demora ao seu superior hierárquico ou a um quadro superior da Empresa.

2.3 Drogas e álcool

Os colaboradores não podem distribuir, possuir ou usar drogas ilegais ou proibidas nas instalações de Alliance Healthcare ou de modo que possa afetar a segurança ou desempenho das suas responsabilidades de trabalho.

Os colaboradores, cujo comportamento, capacidade de decisão ou desempenho é afetado por drogas ou álcool serão proibidos de entrar nas instalações da Alliance Healthcare ou de se envolver em atividades da Empresa, podendo ser sujeitos a uma ação disciplinar.

2.4 Assédio, discriminação e comportamento abusivo

A Alliance Healthcare preza e está atenta a um ambiente de trabalho livre de assédio e de abusos verbais ou físicos, em qualquer das suas instalações. Tratar-nos-emos uns aos outros com cortesia, dignidade e respeito, independentemente da etnia, sexo, idade, deficiência, estado civil, orientação sexual ou crença religiosa.

A prática de assédio é proibida por lei, constituindo uma contraordenação muito grave e conferindo à vítima o direito de indemnização. O denunciante e as testemunhas por si indicadas não podem ser sancionadas disciplinarmente na Alliance Healthcare.

Não são tolerados comportamentos que contribuem para um ambiente de trabalho de intimidação, hostil ou ofensivo ou que interfere de modo pouco razoável com o desempenho do trabalho de uma pessoa. Não toleramos qualquer forma de comportamento abusivo no local de trabalho.

Exemplos de tais comportamentos (como gestos, linguagem ou contacto físico) incluem:

- Comportamentos ameaçadores, intimidação, assédio, ofensa ou violência;
- Assédio sexual ou racial;
- Abuso da posição de modo a causar problemas aos subordinados.

Não haverá atos de retaliação por denúncias de comportamentos abusivos reais ou por se participar na investigação de uma queixa.

A Alliance Healthcare não se envolve ou apoia a discriminação na contratação, remuneração, acesso a formação, promoção, término de contrato ou reforma, com base em raça, origem nacional ou social, classe social, nascimento, religião, deficiência, sexo, orientação sexual, responsabilidades familiares, estado civil, associação a sindicato, opinião política, idade ou qualquer outra condição que poderia potenciar discriminação.

Desta forma, a Alliance Healthcare não interfere com o exercício dos direitos dos seus colaboradores em observar preceitos ou em atender às necessidades relativas à raça, origem social ou nacional, deficiência, sexo, orientação sexual, responsabilidades familiares, filiação sindical, opinião política ou qualquer outra ação que leve a discriminação.

Em qualquer circunstância a Alliance Healthcare não sujeita as suas colaboradoras a testes de gravidez ou virgindade como forma de discriminação.

2.5 Registos de pessoal

A confidencialidade não só se aplica à informação empresarial, como também à informação pessoal dos colaboradores, antigos colaboradores, candidatos a trabalho, estagiários ou outras pessoas.

A Alliance Healthcare observará todas as leis de proteção de dados e outras leis relacionadas com dados de carácter pessoal. Espera-se o cumprimento da lei relativa à proteção de dados.

Informações relativas a registos de colaboradores só serão divulgadas às pessoas com uma considerável e legítima necessidade de ter esse conhecimento ou conforme exigido por lei. Os colaboradores têm a oportunidade de rever os seus dados pessoais junto da Empresa e de corrigir

quaisquer erros detetados. Os registos médicos dos colaboradores são privados e confidenciais e só serão divulgados com a autorização escrita do colaborador ou conforme exigido por lei.

A Empresa deverá garantir a recolha, processamento, armazenamento e transferência de dados pessoais com as devidas precauções para garantir a sua confidencialidade e assegurar que só são acessíveis a pessoas com razões legítimas para ter conhecimento ou acesso a eles. Sempre que apropriado, será solicitado às pessoas a sua autorização para recolha, processamento, transferência e armazenamento dos seus dados pessoais.

Em nenhum caso a organização retém os documentos de identificação originais ou exige qualquer tipo de “depósito” de valores ou documentos na admissão de colaboradores.

2.6 Emprego de pessoas com relações de parentesco

É importante que as pessoas não sejam e não pareçam ser indevidamente influenciadas ou injustamente tratadas devido à existência de relações de parentesco próximas.

2.7 Propriedade e informação da Alliance Healthcare

Todo o equipamento, material e informação confidencial a que os colaboradores têm acesso durante o seu trabalho são propriedade da Alliance Healthcare e são fornecidos para uso na condução das suas atividades.

Os colaboradores deverão usar a referida propriedade com responsabilidade para os propósitos da Empresa. O uso pessoal limitado e razoável de um telefone, computador ou outro equipamento da Alliance Healthcare pode ser aceitável, mas é um privilégio que a Empresa se reserva o direito de controlar e monitorizar de acordo com a lei de proteção de dados.

2.8 Furto ou uso indevido de propriedade

Um colaborador que seja descoberto a participar ou a intentar um furto, fraude ou uso indevido de propriedade da Alliance Healthcare ou de propriedade pessoal de outros colaboradores será sujeito a uma rigorosa ação disciplinar, incluindo despedimento. A Alliance Healthcare reserva-se igualmente o direito de remeter tais questões para as autoridades públicas para eventual ação penal.

Furtos, fraudes ou uso indevido cometidos por colaboradores relativos a propriedade da Alliance Healthcare podem assumir diversas formas. Alguns exemplos incluem, mas não estão restritos a: roubo de material, equipamento, documentos, dinheiro ou outros bens; uso indevido de telefones, computadores, máquinas de fotocópias ou fax, ou outros equipamentos; apresentação de folhas de horas ou despesas falsificadas; uso de informação confidencial ou de outros ativos sem autoridade; retenção de benefícios pessoais de um cliente ou fornecedor que pertence de direito à Alliance Healthcare.

2.9 Preparação e conservação de registos da Empresa

É exigido por lei que a Alliance Healthcare prepare demonstrações financeiras completas e exatas.

A Alliance Healthcare compromete-se a cumprir as suas obrigações em providenciar demonstrações financeiras completas, justas, atempadas e compreensíveis, assim como outras divulgações ao público e ao governo, conforme exigido pela legislação.

Com vista a salvaguardar os melhores interesses da Alliance Healthcare e dos seus *stakeholders*, a Empresa deverá manter livros e registos completos e exatos de transações, ativos e passivos. Os livros, registos e contas da Empresa (quer sejam em papel ou em suporte eletrónico), incluindo registos financeiros, fiscais, de contratos e Empresas, ambientais, de saúde e segurança, bem como de colaboradores têm de refletir total e precisamente todos os aspetos das transações e atividades comerciais da Empresa.

A Empresa deverá manter procedimentos de manutenção e destruição de registos para garantir que os registos da Empresa sejam conservados, armazenados e, sempre que apropriado, destruídos em conformidade com as necessidades da Alliance Healthcare e em cumprimento das leis aplicáveis. Os colaboradores deverão conhecer os requisitos específicos das suas atividades e do país, assim como os procedimentos aplicáveis do Grupo Walgreens Boots Alliance.

Os colaboradores deverão consultar o seu diretor antes de destruírem registos, relativamente aos quais têm dúvidas.

Se a Empresa se envolver ou se é provável que venha a estar envolvida numa ação judicial ou numa inquirição ou investigação do estado, ou se foi ou está para ser intimada a testemunhar com documentos ou informação, todos os registos potencialmente relevantes, em qualquer formato, deverão ser conservados e quaisquer processos periódicos de destruição de documentos têm de ser imediatamente suspensos.

Um colaborador que deixe intencionalmente de registar um fundo ou ativo da Alliance Healthcare ou que deliberadamente faça um registo inadequado ou incorreto nos livros e registos da Alliance Healthcare ou que destrua ilegalmente registos, será sujeito a uma ação disciplinar, incluindo despedimento, podendo também enfrentar uma eventual responsabilidade penal.

A destruição ou falsificação de registos para evitar divulgação numa ação judiciária pode constituir uma infração penal, com várias penalidades, tanto para a Empresa, como para o colaborador. Os colaboradores deverão contactar o Departamento Jurídico ou o Presidente da Comissão Executiva da Alliance Healthcare se tiverem dúvidas quanto às suas responsabilidades nos termos do presente Código.

2.10 Correio eletrónico, correio de voz e Internet

Todas as comunicações e informações transmitidas, recebidas, criadas ou armazenadas nos sistemas informáticos, de telecomunicações e sistemas de informação da Alliance Healthcare (coletivamente os "sistemas") são sua propriedade.

Os colaboradores deverão respeitar os direitos de autor de todo o software informático e cumprir rigorosamente as leis e regulamentos relevantes relativos ao uso e cópia desse software.

Cada colaborador é responsável por usar devidamente os sistemas da Alliance Healthcare e em conformidade com as suas políticas.

Embora os sistemas da Alliance Healthcare sejam destinados a fins empresariais, pode dar-se autorização aos colaboradores, como um privilégio, para usar estes sistemas para fins limitados de carácter não empresarial, desde que esse uso não interfira com as suas obrigações para com a Alliance Healthcare, não perturbe outros colaboradores ou os assuntos gerais da Alliance Healthcare. As mensagens de correio eletrónico da Empresa deverão ter uma declaração de não responsabilidade e todas as comunicações de correio eletrónico pessoais devem ser declaradas e claramente indicadas como tal.

Os colaboradores deverão ter o mesmo cuidado, cautela e etiqueta ao enviar mensagens de correio eletrónico como teriam em comunicações escritas normais da Empresa. Correio eletrónico abusivo ou não profissional não será tolerado.

Os colaboradores não podem abusar do acesso à Internet para fins pessoais ou inapropriados.

Os colaboradores nunca deverão usar os sistemas ou equipamento da Alliance Healthcare para enviar, intencionalmente receber, recuperar ou armazenar:

- Informação abusiva, agressiva, sexualmente explícita, discriminatória ou ofensiva;
- Informação que envolve um risco acrescido de disseminação de vírus;
- Materiais com direitos de autor, segredos comerciais ou materiais semelhantes sem a devida autoridade ou infringindo os direitos de terceiros; ou
- Mensagens ou ficheiros para fins ilícitos ou não éticos, para qualquer propósito que viole as políticas da Alliance Healthcare ou que acarrete responsabilidades ou cause danos a Alliance Healthcare.

2.11 Privacidade e monitorização das instalações da Empresa

A Alliance Healthcare dá cumprimento às normas de privacidade e de proteção de dados aplicáveis.

A utilização pelos colaboradores dos serviços de telefone, correio eletrónico e Internet da Alliance Healthcare será sujeita a controlo nos termos da melhor prática legal e provas de abuso acarretarão ações disciplinares, incluindo despedimento. A Alliance Healthcare pode, por exemplo, monitorizar o uso de serviços pelos colaboradores, para fins legítimos da Empresa, com vista a impedir condutas ilícitas suspeitas ou outras formas de uso indevido ou para garantir que os clientes e outros contactos da Empresa sejam devidamente atendidos. A Alliance Healthcare não pode garantir a confidencialidade do uso dos sistemas da Alliance Healthcare pelos colaboradores. Mensagens de correio eletrónico, de voz e o uso da Internet podem ser sujeitos à interceção e à divulgação a terceiros no decurso de um litígio ou de uma investigação.

2.12 Propriedade intelectual

Os colaboradores deverão salvaguardar a informação confidencial, segredos comerciais e propriedade intelectual da Alliance Healthcare (incluindo direitos de autor, marcas registadas e patentes) do mesmo modo que deverão proteger todos os outros ativos importantes da Alliance Healthcare.

Todos os documentos, ficheiros, registos e relatórios adquiridos ou criados durante o trabalho na Alliance Healthcare são propriedade desta. Os colaboradores só podem retirar originais ou cópias dessa propriedade dos escritórios da Alliance Healthcare para o único propósito de desempenhar os seus deveres para com a Alliance Healthcare, sendo obrigados a devolver esses registos em qualquer momento que lhes seja solicitado.

Pode exigir-se aos colaboradores envolvidos em atividades de aquisição e de alienação que assinem contratos individuais de não divulgação.

A Alliance Healthcare possui periodicamente propriedade intelectual, segredos comerciais e/ou informação confidencial pertencentes a outros, tais como informação com direitos de autor obtida no seguimento de um contrato de licença ou obtida durante uma proposta de aquisição. Os colaboradores deverão garantir que o uso desse material seja legítimo e em conformidade com os termos de qualquer contrato aplicável.

3. As nossas relações e parceiros chave

3.1 Clientes

Os nossos clientes são a razão por que existimos e estão no âmago de tudo o que fazemos. As nossas equipas estão empenhadas em distribuir produtos e prestar serviços que ajudam as pessoas a parecer e a sentirem-se o melhor possível.

Procuramos constantemente maneiras inovadoras e melhores de distribuir os nossos produtos e serviços. Prestamos um serviço profissional, amigável e com boa resposta. Respeitamos a privacidade da informação pessoal dos nossos clientes e atuamos adequada e rapidamente em relação a reclamações.

Empenhamo-nos em prestar aos nossos clientes informações precisas de modo a poderem tomar decisões informadas.

A repetição de compras da parte dos clientes depende de eles receberem um elevado nível de serviço. Temos de responder plenamente às suas consultas e garantir que os clientes não são induzidos em erro quando damos informações. É proibido fazer declarações enganadoras ou intencionalmente enganosas.

3.2 Acionistas

Estamos totalmente empenhados em devolver mais-valias aos acionistas, que são proprietários da Empresa.

De forma a incrementar o valor para os acionistas, seremos claros, sinceros e transparentes na apresentação dos relatórios financeiros e iremos manter elevados níveis de governo da sociedade e agir em conformidade com as reconhecidas melhores práticas e diretivas.

3.3 Fornecedores

A Empresa lida com um grande número de fornecedores de bens e serviços, incluindo assessores e consultores profissionais. Todos os fornecedores são um importante recurso, devendo ser sempre tratados com equidade.

A Alliance Healthcare agirá de acordo com a lei.

A Alliance Healthcare compromete-se a garantir a conformidade com os princípios da Declaração Universal das Nações Unidas sobre os Direitos Humanos. Empenhamo-nos em garantir que a Alliance Healthcare não é cúmplice de abusos de direitos humanos.

É intenção da Alliance Healthcare procurar fornecedores que podem satisfazer os nossos padrões relativos às condições de trabalho e bem-estar, saúde e segurança e gestão ambiental ou que se comprometeram a alcançar estes padrões dentro de um prazo acordado.

As decisões de aprovisionamento são feitas com base em normas éticas, qualidade, serviço, preço, entrega, melhor valor e outros fatores semelhantes.

Observaremos elevadas normas éticas em todas as nossas transações com fornecedores. É proibido um comportamento corrupto, abusivo ou pouco ético em transações com fornecedores.

3.4 Funcionários públicos e governamentais e colaboradores

Diversas leis impõem regras rigorosas que regem as relações comerciais, negociações contratuais e termos contratuais com agências governamentais e seus funcionários. Todos os colaboradores envolvidos em atividades comerciais com um organismo, agência ou funcionário governamental deverão conhecer e obedecer a estas regras, cujas violações podem acarretar graves penalidades para a Alliance Healthcare, e inclusivamente ações penais.

Os colaboradores deverão também comportar-se de um modo que evite quaisquer operações que possam ser entendidas como tentativas para influenciar funcionários públicos no desempenho dos seus deveres oficiais. Por isso, a não ser que seja permitido ao abrigo de uma lei local aplicável, os colaboradores não podem dar nem receber ofertas, pagar refeições, bebidas, viagens ou alojamento a colaboradores ou funcionários governamentais.

Muitas leis impõem restrições a empresas que têm operações comerciais com o Estado, de contratar como colaborador ou de reter como consultor um atual ou antigo colaborador do Estado, exceto secretárias, administrativos ou outros colaboradores do mesmo nível. Estas restrições também abrangem acordos informais para eventuais empregos sob determinadas circunstâncias.

Por conseguinte, os colaboradores deverão obter autorização escrita do Presidente da Comissão Executiva da Alliance Healthcare antes de discutirem um emprego proposto ou conservação de um atual ou antigo colaborador do Estado que deixou o seu emprego governamental nos últimos dois anos.

3.5 Pedidos oficiais de informação ou de visitas às instalações

A Alliance Healthcare coopera totalmente com todos os departamentos ou agências governamentais para satisfazer pedidos de informação ou visitas às instalações, associados com investigações governamentais. O departamento jurídico deve coordenar a resposta ao pedido com o departamento apropriado.

Os colaboradores que são contactados por entidades regulamentadoras, agentes ou investigadores governamentais, por advogados que não representam a Alliance Healthcare ou por terceiros que

buscam informações ou documentos da Empresa relativos a investigações ou litígios potenciais ou atuais, devem informar de imediato o departamento jurídico.

É fundamental notificar-se de imediato o departamento jurídico quando são feitos pedidos na forma de um documento legal que requer uma resposta até determinada data.

3.6 Contactos com a comunicação social, acionistas e a comunidade financeira

A Alliance Healthcare compromete-se a prestar informações exatas e fiáveis à comunicação social e a outros membros do público. Estamos empenhados em responder adequadamente a todos os pedidos de informação públicos, da comunicação social e a outros pedidos.

Toda a divulgação pública, incluindo previsões, comunicados de imprensa, discursos e outras comunicações, será honesta, exata, atempada e representativa dos factos.

Os pedidos de informação da comunicação social de carácter local e que não são essenciais para o Grupo Walgreens Boots Alliance devem ser tratados adequadamente pela Empresa. Pedidos de informação relacionados com o Grupo Walgreens Boots Alliance ou de carácter regional mas importantes para o Grupo devem ser encaminhados e tratados pelo Walgreens Boots Alliance Corporate Affairs Department.

Pedidos de informação de instituições financeiras, analistas financeiros e comentadores ou de outros membros da comunidade financeira devem ser encaminhados e tratados pela Direção Financeira da Empresa.

3.7 Leis e regulamentos relativos aos cuidados de saúde

Alliance Healthcare compromete-se a observar integralmente a legislação relativa aos cuidados de saúde. A Empresa deverá dar cumprimento às leis relativas à comercialização e distribuição de produtos de saúde e ao exercício da sua atividade na indústria de cuidados de saúde.

A Empresa e os seus colaboradores terão de assegurar que não participam deliberadamente em transações ilegais dos seus produtos e que as suas práticas comerciais se dirigem exclusivamente ao comércio legítimo dos seus produtos.

A Alliance Healthcare apoia totalmente os objetivos dos governos e reguladores que procuram eliminar todas as formas de negócios farmacêuticos ilegais. Estas atividades privam os governos de receitas, promovem a criminalidade, induzem os consumidores em erro para comprar produtos de qualidade duvidosa e prejudicam os esforços empregues para impedir vendas a menores. Prejudicam igualmente as marcas próprias da Empresa, desvalorizam o investimento em operações locais e redes de distribuição e enfraquecem os regimes regulamentares que regem a indústria legítima.

Todos os documentos elaborados pela Empresa relativos à venda dos seus produtos, quer sejam de exportação ou domésticos, deverão ser exatos, integrais e refletir adequadamente a transação. Estes documentos terão de ser conservados de acordo com a política aprovada de gestão de registos para eventual inspeção pelas autoridades fiscais, aduaneiras ou outras.

Deverão estar implementadas na Empresa formas de controlo e procedimentos adequados para assegurar o cumprimento desta política, que deverão incluir:

- Controlos efetivos de “conheça o seu cliente”;
- Diretrizes que visam obter fornecimentos para mercados finais e regiões consistentes com a procura legítima dessas zonas;
- Procedimentos para investigar e, sempre que adequado, para suspender ou terminar vendas a clientes suspeitos de ter conhecimento ou com envolvimento imprudente em atividades comerciais ilícitas.

3.8 Pagamentos facilitadores, suborno e corrupção e branqueamento de capitais

Pagamentos facilitadores, por vezes designados “luvas”, são geralmente definidos como pequenos pagamentos feitos para garantir ou acelerar a execução de uma ação rotineira ou necessária por um

funcionário de categoria inferior, a que a pessoa que faz o pagamento tem direito legítimo ou outro direito. A Empresa, os seus colaboradores e agentes estão proibidos de fazer este género de pagamentos (direta ou indiretamente) nos casos em que tal constitui uma violação da lei aplicável.

A corrupção pode provocar distorção nos mercados e prejudicar o desenvolvimento económico, social e político, especialmente nos países em vias de desenvolvimento.

O suborno é uma forma comum de corrupção e inclui qualquer oferta, pagamento ou outro benefício a que o destinatário não tem direito e que é oferecido para conseguir um negócio indevido ou qualquer outra vantagem.

O suborno é ilegal e um colaborador da Alliance Healthcare que receba, participe ou aprove tacitamente um suborno, luvas ou qualquer outro pagamento ilegal ou que procure participar nessa atividade, estará sujeito a uma severa ação disciplinar, incluindo despedimento. A Alliance Healthcare reserva-se igualmente o direito de encaminhar estes assuntos para as autoridades públicas para eventual procedimento penal.

A Empresa deverá assegurar que os seus colaboradores não fazem nem recebem, direta ou indiretamente, pagamentos, nem concedem benefícios a pessoas com vista a obter ou fazer negócios abusivos ou outras vantagens.

O branqueamento de capitais é o processo de ocultar a identidade de dinheiro ilegalmente obtido de modo a transformar dinheiro “sujo” em dinheiro ou outros bens “respeitáveis”.

A Alliance Healthcare não tomará parte em qualquer transação de que tenha conhecimento ou suspeita envolver receitas de atividades criminosas.

A Empresa adotará práticas com vista a assegurar que as suas atividades não transgridem inadvertidamente a legislação relevante relativa ao branqueamento de capitais.

A maioria das jurisdições impõe leis que consideram uma infração penal a participação em atividades de branqueamento de capitais através de transações que envolvem ativos que se sabe resultarem de atividades criminosas.

Exige-se que a Empresa tome medidas para minimizar o risco de uma participação inadvertida em operações que envolvem receitas de atividades criminosas e que esteja atenta a circunstâncias que poderão dar origem a suspeição de atividades de branqueamento de capitais.

A Empresa deverá ainda introduzir processos para a deteção precoce de envolvimentos desonestos em atividades de branqueamento de capitais da parte dos colaboradores.

4. A nossa comunidade mais vasta

4.1 Apoio à comunidade

Melhorar a qualidade de vida das comunidades que servimos é o que fazemos.

A Alliance Healthcare empenha-se em prestar apoio às comunidades onde exercemos atividades, o que fazemos através de doações de competências e perícias técnicas, medicamentos, tempo, dinheiro e recursos a uma grande diversidade de programas de caridade. Acreditamos numa abordagem “de âmbito global e de enfoque local”.

4.2 O ambiente

A Alliance Healthcare considera que boas práticas ambientais são benéficas para a Empresa, são sua responsabilidade fundamental e um contributo chave para o desenvolvimento sustentável, e que uma saudável gestão do meio ambiente vai além da observação de requisitos legais estritos e da prevenção da poluição.

A Alliance Healthcare reconhece que as suas atividades comerciais têm impacto no meio ambiente, especialmente através do transporte, uso de energia, embalagem e gestão de resíduos.

A Alliance Healthcare empenha-se em manter operações seguras e respeitadoras do ambiente e do bem-estar dos animais. Empenhamo-nos em garantir que o impacto ambiental das nossas operações é reduzido na medida do que é praticável.

A Alliance Healthcare definirá objetivos e alvos em relação às atividades em que as nossas operações principalmente afetam o ambiente e irá quantificar e comunicar anualmente o nosso desempenho e progresso nesta área.

O Presidente da Comissão Executiva da Alliance Healthcare é responsável por assegurar o cumprimento desta política e de quaisquer regulamentos do meio ambiente aplicáveis à Empresa. Será responsável por apresentar progressos em relação aos objetivos empresariais da Alliance Healthcare, identificando outras questões do meio ambiente relevantes para as suas operações e assegurando que são definidas prioridades, objetivos e alvos adequados. Os progressos serão regularmente comunicados ao Conselho de Administração.

Os nossos colaboradores e fornecedores desempenham um papel importante na execução da nossa política no âmbito das suas atividades quotidianas. A manutenção das questões ambientais em paralelo com outras importantes questões Empresariais, tais como segurança, qualidade e valor no centro de tudo o que fazemos, irá garantir que gerimos as nossas operações de uma forma socialmente e ambientalmente responsável.

4.3 Donativos de caridade

A Empresa está autorizada a fazer donativos a instituições de solidariedade social e oferecer patrocínios não comerciais, desde que não sejam com o intuito de obter negócios abusivos ou outras vantagens, que não deem origem a conflitos de interesses e que sejam permitidos ao abrigo de todas as leis aplicáveis.

A Empresa não deve fazer donativos de caridade sem ter tomado medidas para verificar a reputação do beneficiário ou situação legal como instituição de solidariedade social (por exemplo, em jurisdições onde as instituições de caridade são obrigadas a registar-se, verificar se estão devidamente registadas).

Os donativos de caridade deverão ser autorizados e aprovados pelo Presidente da Comissão Executiva da Empresa, aplicando-se os critérios de seleção adequados relativos à própria instituição de solidariedade social e à natureza do donativo.

Os donativos de caridade e os patrocínios não comerciais concedidos pela Empresa deverão ser registados nos livros contabilísticos da Empresa e sempre que exigido pela legislação local, anunciados publicamente.

4.4 Contribuições e atividades políticas

É política da Alliance Healthcare não fazer contribuições para partidos políticos. Contudo, asseguramos que os nossos pontos de vista são expressos aos governos de modo adequado e eficaz em relação a questões que afetam a nossa Empresa e os nossos clientes.

Qualquer atividade e participação em política eleitoral dos nossos colaboradores terão de ser feitas estritamente numa base individual e privada e não em nome da Alliance Healthcare. Os colaboradores não podem usar o tempo, bens, equipamento ou fundos da Empresa para conduzir ou promover atividades políticas pessoais.

