

cencora

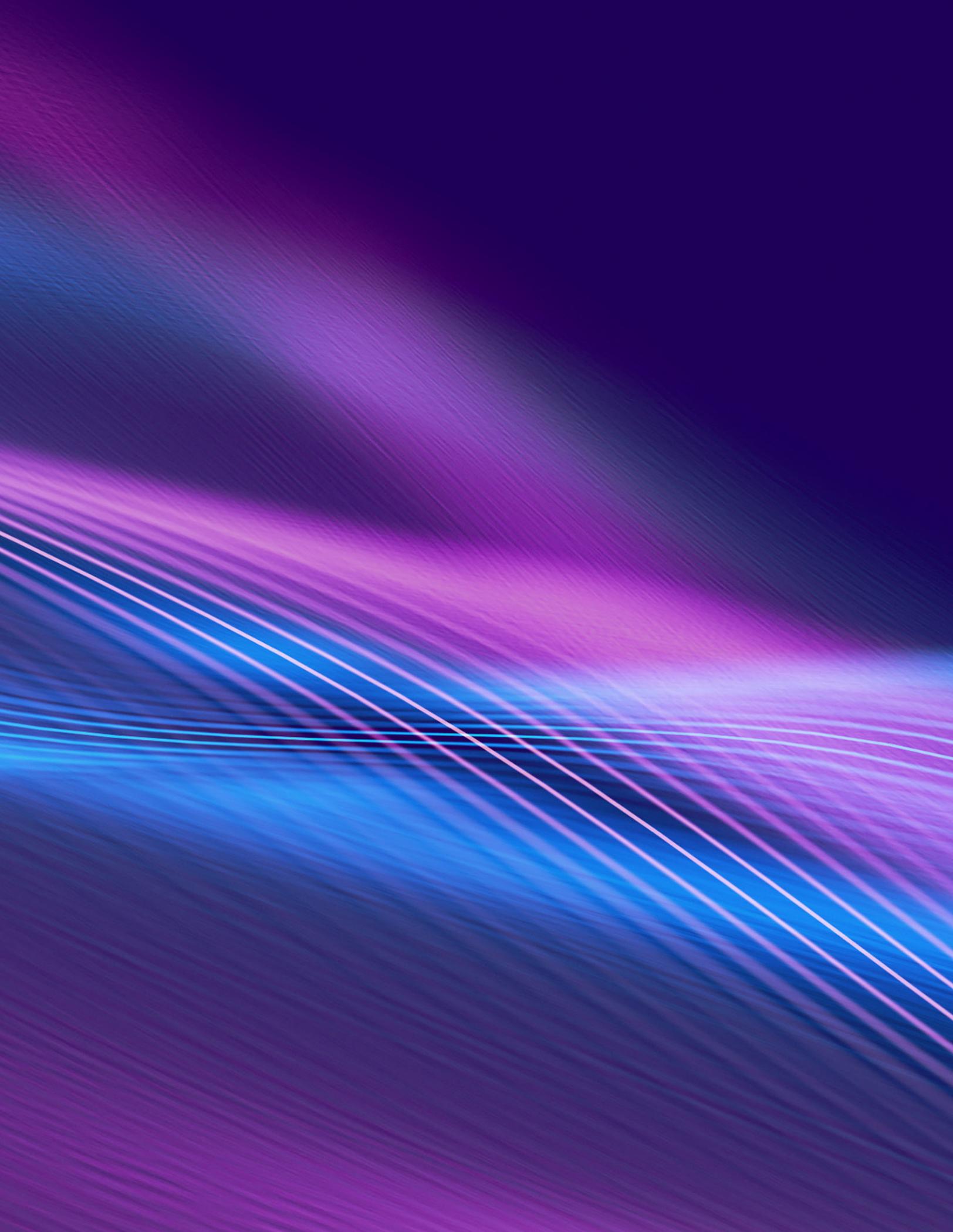
**2026**

**Código de Ética  
e Conduta  
Empresarial**

## **Sobre este Código**

O Código pretende ser um guia geral para o desempenho dos nossos deveres e atividades de acordo com princípios éticos sólidos.

<b>5</b>	Compromisso da Cencora
<b>6</b>	Âmbito
<b>7</b>	Conformidade
<b>8</b>	Princípios orientadores
<b>10</b>	Orientação e comunicação de denúncias
<b>18</b>	Conduta ética
<b>28</b>	Conformidade com a legislação
<b>36</b>	Proteção e utilização adequada dos ativos da empresa
<b>40</b>	Respeito e segurança dos membros da equipa
<b>44</b>	Responsabilidade pela conformidade com o Código
<b>48</b>	Contactos para orientação ou comunicação de denúncias ao abrigo do código
<b>51</b>	Reconhecimento



# O nosso compromisso



**Bob Mauch**  
Presidente e Diretor  
Executivo

À medida que a Cencora cresce como organização global, a nossa responsabilidade coletiva de nos conduzirmos a nós próprios e aos nossos negócios de forma ética e honesta também continua a crescer. Ao mesmo tempo, manter a conformidade está a tornar-se cada vez mais complexo à medida que as leis, os regulamentos e as políticas com os quais devemos estar em conformidade também evoluem. É por isso que é de vital importância que cada membro da equipa dedique algum tempo para analisar atentamente o Código de Ética e Conduta Empresarial deste ano e se comprometa novamente a respeitar o Código como parte da nossa cultura de conformidade.

Falamos frequentemente sobre o facto de colocarmos os nossos clientes e os seus pacientes no centro de tudo o que fazemos, e isso exige que façamos negócios com o mais alto nível de integridade. Todos os dias, em todo o mundo, os membros da nossa equipa trabalham com clientes, fornecedores, partes interessadas e entidades reguladoras, e é fundamental que realizemos transações comerciais com integridade e honestidade. O Código fornece o enquadramento necessário para o funcionamento da nossa atividade e define os nossos princípios orientadores.

Em nome da equipa de liderança e do conselho de administração da Cencora, gostaria de agradecer todos os esforços que têm feito para colocar em prática os princípios descritos no Código. Completar a sua formação anual e rever o Código são duas formas importantes de fazer a sua parte para manter a cultura de conformidade da Cencora. Também é extremamente importante que utilize o programa SpeakUp se tiver alguma preocupação sobre qualquer comportamento ou atividade que pareça pouco ética, inapropriada ou que não esteja de acordo com os princípios-chave do nosso Código.

Obrigado pelo vosso empenho contínuo na conformidade, na tomada de decisões éticas e no nosso objetivo comum.



# Âmbito

Como uma das maiores empresas de serviços farmacêuticos do mundo, a Cencora, incluindo as suas subsidiárias e afiliadas (a Empresa), está empenhada em executar os seus objetivos comerciais com os mais elevados padrões éticos e em cumprir todas as leis, regulamentos e regras aplicáveis. Como parte deste compromisso, a Empresa adotou este Código de Ética e Conduta Empresarial.

Espera-se que todos os diretores, funcionários e membros da equipa da Empresa (referidos apenas como "membros da equipa" neste Código) compreendam e respeitem as normas legais e princípios éticos estabelecidos neste Código, que se comportem com o mais elevado grau de integridade e honestidade e que cumpram todas as leis, regulamentos e regras aplicáveis.

# Conformidade

O Código pretende ser um guia geral para o desempenho das suas funções e atividades de acordo com os princípios éticos sólidos e em conformidade com todas as leis aplicáveis. O Código é revisto anualmente e atualizado conforme necessário para garantir que continua a estar alinhado com as práticas e procedimentos comerciais da Empresa.

O Código não pode abordar todas as questões éticas que possam surgir durante as nossas atividades comerciais. Espera-se que procure orientação junto do supervisor ou de um dos recursos de conformidade identificados neste documento quando necessitar de assistência adicional para compreender as suas obrigações éticas.

Para além de cumprirem o Código, os membros da equipa devem cumprir as políticas, procedimentos e outras orientações da Empresa, conforme aplicável.

Além disso, cada empresa, unidade de negócios ou departamento operacional da Empresa pode ter políticas e procedimentos adicionais que esclareçam melhor as suas obrigações éticas e legais.

Ocasionalmente, receberá formação em conformidade relacionada com determinados aspetos do Código e outras políticas e procedimentos da Empresa.

O Código não se destina a criar, nem cria, um contrato de trabalho ou uma garantia de emprego contínuo.



# Princípios orientadores

O Código reflete o compromisso da Empresa para com o nosso objetivo comum: **Estamos unidos na nossa responsabilidade de criar futuros mais saudáveis.** Para cumprir este propósito, guiamo-nos pelos seguintes princípios:

## Colocar as pessoas em primeiro lugar.

Damos prioridade à saúde e ao bem-estar das pessoas, tanto dentro como fora da Cencora.

- permitir que os membros da equipa se destaquem e construam carreiras gratificantes
- ouvir e garantir que os outros se sintam ouvidos
- estabelecer ligações com os clientes e parceiros de forma pessoal e autêntica
- atuar tendo em mente o cliente e o paciente

## Fazer parte da solução.

Todos são encorajados a apresentar novas ideias.

- estar pronto para experimentar e criar
- ter uma tendência para a ação em vez da complacência
- abraçar o progresso
- saber que as nossas ideias mais poderosas surgem quando trabalhamos em conjunto

## Celebrar a individualidade. Trabalhar em conjunto.

Valorizamos a contribuição de todos à medida que nos esforçamos por atingir objetivos partilhados sob um único propósito.

- procurar perspetivas diversificadas e globais
- eliminar silos
- proporcionar a todos um fórum para contribuir
- fomentar a colaboração

## **Pensar em grande. Ser humilde.**

Procuramos inovar e resolver novos problemas sabendo que o sucesso não é garantido, nem dado como certo.

- ter confiança na nossa capacidade de prosperar
- apreciar a importância e o privilégio do nosso trabalho
- assumir riscos consciente e calculadamente
- aceitar os fracassos e seguir em frente

## **Dizer a verdade. Digam-na depressa.**

Atuamos com transparência e respeito em todos os aspetos do nosso trabalho.

- comunicar de forma aberta e honesta
- ser responsável pelas suas ações
- estar disposto a ter conversas difíceis
- assumir os erros e seguir em frente com empatia e elegância

## **Unirmo-nos à volta dos nossos clientes.**

O nosso papel vital nos cuidados de saúde exige que cada membro da equipa trabalhe com o cliente e o paciente em consideração.

- reconhecer que todos nós temos impacto no cliente
- compreender a urgência e a importância das necessidades dos clientes
- saber que qualquer momento, grande ou pequeno, pode fazer a diferença

# 10

Orientação e comunicação  
de denúncias

Espera-se que todos os membros da equipa sigam estes princípios fundamentais de conduta ética. Para assegurar que a Empresa continua a funcionar de acordo com o Código e em conformidade com todas as leis aplicáveis, a Empresa exige que cada membro da equipa comunique imediatamente à Empresa qualquer suspeita de violação do Código, das leis, regulamentos e regras aplicáveis à Empresa ou da política da Empresa.

Existem muitas formas de expressar preocupações à Empresa. O programa de conformidade da Cencora é operado de modo a garantir que não ocorre qualquer punição ou retaliação contra qualquer membro da equipa por levantar uma preocupação ética de boa-fé.

Se tiver alguma dúvida sobre o Código, as políticas da Empresa, os procedimentos ou outras orientações, se necessitar de ajuda sobre como cumpri-las numa determinada situação, se tiver preocupações quanto a qualquer aspeto das operações da Empresa ou tomar conhecimento de quaisquer atividades indevidas reais ou suspeitas ou violações do Código ou de outras políticas da Empresa, deve contactar imediatamente qualquer um dos seguintes recursos:

- O seu Supervisor
- Os seus responsáveis legais e/ou de conformidade
- O Diretor de Conformidade e Risco
- O Gabinete de Conformidade através do endereço [oooc@cencora.com](mailto:oooc@cencora.com)
- O Diretor do Departamento Jurídico

**Pode contactar a Diretora do Departamento Jurídico:**

Elizabeth Campbell  
Diretora do Departamento Jurídico  
1 West First Avenue  
Conshohocken, PA 19428  
Telefone: 610.727.7404  
[elizabeth.campbell@cencora.com](mailto:elizabeth.campbell@cencora.com)

## Pedidos de informação e denúncias anónimos

A Empresa também disponibiliza uma linha direta de denúncias, 24 horas por dia, 7 dias por semana. A linha direta chama-se "SpeakUp" e é fornecida através da NAVEX, uma entidade terceira que gere o programa SpeakUp. Fale se tiver conhecimento de um potencial comportamento antiético, transgressões, más condutas ou ações em conflito com o nosso Código de Ética e Conduta Empresarial ou qualquer Política de Conformidade da Cencora. Se for permitido pela legislação do país, pode fazer denúncias anónimas ou perguntas sobre questões éticas contactando:

### Informações de denúncias da Cencora por país

Estados Unidos	1.855.214.1479				
África do Sul	080.098.8815	Eslovénia	Apenas online	Países Baixos	0800.0227093
Alemanha	0800.1819284	Espanha	900.998.491	Peru	0800.78126
Argentina	0800.345.3121	Filipinas	1800.1.322.0345	Polónia	800.005.040
Austrália	1.800.961.479	Finlândia	0800.412008	Portugal	800.180.750
Áustria	0800.232959	França	0.800.90.94.74	Quênia	0800.211.225
Bélgica	0800.76.276	Geórgia	Apenas online	Reino Unido	0808.196.5791
Bielorrússia	Apenas online	Grécia	800.848.1693	República Checa	800.810.924
Brasil	0800.000.0475	Hong Kong	800.963.987	República Eslovaca	0800.002.632
Bulgária	080.046.249	Hungria	80.088.476	Roménia	0800.360.159
Canadá	1.855.214.1479	Índia	000.800.919.1226	Rússia	8.800.100.63.45
Cazaquistão	Apenas online	Irlanda	1.800.851.273	Sérvia	Apenas online
Chile	800.914.302	Israel	1.809.399.871	Singapura	800.852.6921
China	400.120.0546	Itália	800.729.258	Suécia	020.12.70.35
Colômbia	01.800.5190402	Japão	0800.500.5703	Suíça	0800.225.153
Coreia do Sul	080.880.0362	Letónia	Apenas online	Tailândia	1.800.014.575
Costa Rica	800.460.0028	Lituânia	8.800.00.314	Taiwan	00801.49.1609
Croácia	0800.790.011	Macedónia	Apenas online	Turquia	0800.621.2383
Dinamarca	80.83.02.60	Malásia	1.800.81.2630	Ucrânia	0800.801.419
Egito	Apenas online	México	800.681.9279	Uruguai	000.413.598.3951
Emiratos Árabes Unidos	Apenas online	Noruega	800.62.319	Venezuela	0212.3357785
Equador	1.800.001.590	Nova Zelândia	0800.633.145	Vietname	Apenas online

## Comunicação de denúncias online

[cencoraspeakup.ethicspoint.com](http://cencoraspeakup.ethicspoint.com)

O programa SpeakUp oferece a oportunidade de comunicar de forma anónima incidentes que envolvam conduta imprópria, ilegal ou discriminatória, real ou suspeita (por exemplo, fraude, roubo, discriminação, violação da política de conformidade, programas de segurança ou regulamentos, incluindo os emitidos pela FDA [US Food and Drug Administration], a DEA [Drug Enforcement Agency] ou requisitos de programas de cuidados de saúde governamentais, preocupações relativas a antitrust, e violações da política de violência no local de trabalho ou violações da política de não retaliação). As denúncias podem ser apresentadas de forma anónima.

Cada denunciante tem a oportunidade de verificar o estado da sua denúncia. O portal SpeakUp também pode ser utilizado para o ajudar com questões ou preocupações sobre o Código e a forma como este se aplica às suas atividades diárias.

## Investigar e responder a denúncias

A Cencora leva a sério as preocupações com a ética e conformidade. Todas as denúncias de possíveis violações deste Código, da política e dos procedimentos da Empresa ou das leis e regulamentos aplicáveis são investigados de forma completa e confidencial, em tempo hábil. Todos os membros da equipa devem cooperar com qualquer investigação ou auditoria conduzida ou dirigida pela Empresa. A Empresa pode tomar medidas disciplinares contra qualquer membro da equipa que não coopere ou impeça uma investigação, incluindo mentir durante uma investigação.

Em alguns países, pode existir um regulamento específico em relação ao procedimento de investigação de uma denúncia interna que pode ser aplicável. Em caso de dúvida, contacte o seu responsável pela Conformidade e/ou o Departamento Jurídico.

Se uma investigação fundamentar uma suspeita de violação deste Código, das políticas e procedimentos da Empresa, ou das leis e regulamentos aplicáveis, a Empresa tomará as medidas corretivas e disciplinares adequadas.

A Cencora tem um processo de auditoria, monitorização e avaliação de riscos que nos permite avaliar a eficácia do Programa de Conformidade e identificar novos riscos potenciais, testar os controlos existentes e implementar medidas de correção, conforme necessário. O Diretor de Conformidade e Risco avalia periodicamente a eficácia do Programa de Conformidade, aprova um plano de auditoria e aloca recursos para auditar os riscos de conformidade e a conformidade operacional em toda a Cencora.

## Denúncia e não retaliação

A política da empresa proíbe a retaliação contra membros da equipa que, de “boa-fé” comuniquem à Empresa violações conhecidas ou suspeitas da lei aplicável, regulamentos, política da empresa ou deste Código. Uma denúncia de “boa-fé” significa que forneceu todas as informações relevantes que possui sobre o assunto e que acredita serem verdadeiras. A política da empresa também proíbe a retaliação contra qualquer pessoa que participe de “boa-fé” em investigações da Empresa sobre questões de ética ou de conformidade.

Qualquer membro da equipa da Empresa que receba uma denúncia de uma violação da lei, da política ou dos procedimentos da Empresa ou do presente Código é responsável por garantir que a denúncia é tratada adequadamente e que a pessoa que faz a comunicação é tratada de forma justa no processo.

Esta obrigação aplica-se também a denúncias anónimas. Todos os indivíduos responsáveis pela investigação de uma denúncia feita através do programa SpeakUp são informados de que é contra a política da Empresa retaliar contra o denunciante por ter feito uma denúncia de boa-fé, caso a identidade da pessoa seja revelada durante a investigação.

As alegações de retaliação serão investigadas e serão tomadas medidas corretivas adequadas se as alegações forem fundamentadas. Isto pode incluir medidas disciplinares, incluindo o despedimento dos responsáveis pela retaliação.

Se acredita que você ou alguém que conhece foi alvo de retaliação por ter levantado de boa-fé, uma questão de ética ou conformidade, ou por ter comunicado uma violação conhecida ou suspeita da lei, da política da Empresa ou de um procedimento deste Código, contacte o seu Responsável local pela Conformidade e/ou o Responsável Jurídico, o Diretor de Conformidade e Risco, a Diretora do Departamento Jurídico ou o programa SpeakUp.

A Empresa leva muito a sério a sua responsabilidade de evitar retaliações contra qualquer pessoa que comunique uma suspeita de violação. Espera-se que todos os diretores e membros da equipa comuniquem prontamente qualquer suspeita de violação do Código, da política ou dos procedimentos da Empresa ou da lei. A preocupação quanto à retaliação não anula o seu dever de comunicar uma suspeita de infração à Empresa.

## Os membros da administração têm responsabilidades adicionais

Desempenhar as nossas atividades comerciais com honestidade e integridade é uma obrigação que todos partilhamos. Espera-se que os membros da administração liderem pelo exemplo e ajam como modelos a seguir. Como gestor, deve:

- Criar uma cultura de conformidade em que os membros da equipa compreendam as suas responsabilidades e se sintam à vontade para manifestar preocupações sem medo de retaliação.
- Incentivar a conduta ética e o cumprimento da lei liderando pessoalmente os esforços de conformidade.
- Considerar os esforços de conformidade ao avaliar e recompensar os membros da equipa.
- Garantir que os membros da equipa entendam que os resultados comerciais nunca são mais importantes do que a conduta ética e o cumprimento das políticas da Cencora.

Deve também esforçar-se por criar um ambiente de trabalho positivo, onde os membros da equipa se sintam à vontade para pedir ajuda e levantar questões sobre este Código, as políticas da Empresa ou a lei. Deve estar atento a quaisquer situações ou ações que possam violar a letra ou o espírito do Código ou a política da Empresa ou que possam prejudicar a reputação da Empresa. É importante que, como membro da administração, tome medidas imediatas para enfrentar estas situações. Como gestor, deve:

- Assegurar que os membros da equipa que supervisiona compreendem as suas responsabilidades ao abrigo do Código, da política da Empresa e da lei.
- Discutir o Código com os membros da sua equipa e reforçar a importância da conduta ética, do cumprimento do Código, da política da Empresa e da lei.
- Esforçar-se por aumentar a sua própria competência de liderança inclusiva.
- Certificar-se de que os membros da sua equipa saibam que podem vir ter consigo com perguntas e preocupações, sem medo de retaliação, e que os ouvirá e lhes responderá adequadamente.
- Nunca ignorar qualquer tipo de má conduta ou retaliação contra um membro da equipa.
- Nunca retaliar contra um membro da equipa por expressar dúvidas ou questões, de boa-fé, a pessoas fora da sua cadeia de comando ou por utilizar o programa SpeakUp da empresa.
- Nunca encorajar ou dar instruções aos membros da equipa para obterem resultados comerciais à custa da conduta ética ou da conformidade com o Código, da política da Empresa ou da lei.
- Agir sempre de modo a travar violações do Código, da política da Empresa ou da lei por parte dos supervisionados.
- Prestar aconselhamento e orientação sobre a interpretação do Código e promover os requisitos do Código.



Como gestor, se for abordado com uma questão ou preocupação relacionada com o Código ou com a política da Empresa, escute atentamente e dê ao membro da equipa toda a sua atenção. Peça esclarecimentos e informações adicionais. Responda a quaisquer perguntas se puder, mas não sinta que tem de dar uma resposta imediata. Contacte o seu responsável local pela Conformidade e/ou o Responsável Jurídico ou envie a sua preocupação através do programa SpeakUp se necessitar de orientação adicional.

### **O que acontece se violar o nosso Código?**

Para manter os mais elevados padrões de integridade, devemos comprometer-nos a cumprir o nosso Código, as políticas e os procedimentos da Empresa e as leis e regulamentos aplicáveis. As violações do nosso Código não só comprometem a posição da Cencora nas comunidades que servimos, como também podem ser ilegais. A Cencora tomará as medidas disciplinares ou corretivas adequadas em resposta a cada caso, incluindo o despedimento. Além disso, os membros da equipa envolvidos podem estar sujeitos a multas governamentais ou responsabilidade pessoal criminal ou civil.

# 18

Conduta ética

## Evitar e denunciar fraudes

A política da empresa proíbe qualquer tipo de atividade fraudulenta. A fraude pode assumir muitas formas, mas, no fundo, envolve engano intencional. Para além de não ser ética e de violar este Código, a atividade fraudulenta é normalmente ilegal e sujeita o infrator a uma possível responsabilidade civil e/ou criminal. A fraude pode incluir, mas não está limitada a:

- Apropriação indevida de ativos da Empresa.
- Desvio de fundos ou falsificação de documentos.
- Processamento ou comunicação não autorizados de transações da Empresa que não estejam em conformidade com os princípios contabilísticos geralmente aceites.
- Confirmar, de forma imprecisa e consciente, que o ambiente de controlo da Empresa está a funcionar de forma eficaz em conformidade com os regulamentos Sarbanes-Oxley, quando não estiver.
- Falsificar registos empresariais ou demonstrações financeiras da Empresa.
- Suborno a clientes ou potenciais fontes de referência para influenciar a utilização de medicamentos sujeitos a receita médica distribuídos por uma unidade de negócios da Empresa.

Quaisquer atos de fraude comprovados resultarão em medidas disciplinares graves, incluindo o despedimento do(s) membro(s) da(s) equipa(s) envolvido(s) na transação e um possível processo penal.

## Procurar uma negociação justa

Os membros da equipa devem negociar de forma justa com os clientes, fornecedores, concorrentes da Empresa e entre si. Nenhum membro da equipa deve tirar partido injusto de alguém através da manipulação, dissimulação, abuso de informações privilegiadas, deturpação de factos materiais ou qualquer outra prática de negociação injusta. Os membros da equipa devem ter o cuidado de evitar fazer quaisquer declarações falsas, enganosas ou depreciativas sobre os nossos concorrentes.

Espera-se que os membros da equipa cumpram as leis antitrust e de concorrência aplicáveis nos países onde a Empresa realiza os seus negócios. Se o seu trabalho envolver vendas, marketing, promoção, aquisição ou contratação, é importante que compreenda como as leis antitrust e da concorrência afetam o seu trabalho diário e que evite condutas que possam sugerir uma violação.

As leis da concorrência podem ser difíceis de compreender e as violações acarretam penalizações graves – tanto civis como criminais – para os membros da equipa envolvidos e para a Cencora. Se o seu trabalho envolver vendas, marketing, promoção, aquisição ou contratação, deve familiarizar-se e compreender estas leis tal como se aplicam ao seu trabalho. Para obter mais informações ou questões sobre as regras específicas que se aplicam à sua empresa, contacte a Diretora do Departamento Jurídico da Cencora, o Diretor de Conformidade e Risco ou o Responsável pela Conformidade e/ou do Departamento Jurídico que apoia a sua empresa.

## **Evitar conflitos de interesses**

O nosso trabalho na Cencora é a nossa primeira responsabilidade e os membros da equipa têm de trabalhar objetiva e eficazmente para a Cencora. Todas as atividades empresariais têm de ser realizadas com o mais elevado nível de ética e integridade empresariais. É necessário evitar qualquer interação ou acordo que esteja em conflito com a responsabilidade de um membro da equipa perante a Cencora.

Evitar um conflito de interesses significa que os membros da equipa têm de tomar decisões ou medidas para evitar um conflito de interesses efetivo, potencial ou aparente.

### **Os conflitos de interesses podem incluir:**

- Um membro da equipa trabalhou anteriormente para um concorrente ou um familiar/amigo íntimo de um membro da equipa trabalha para um concorrente ou fornece produtos ou serviços à Cencora; ou
- Um membro da equipa trabalhou anteriormente para uma agência governamental ou um familiar/amigo íntimo de um membro da equipa trabalha para uma agência governamental; ou
- Um familiar/amigo íntimo de um membro da equipa exerce um cargo no Conselho de Administração de um cliente, fornecedor, prestador de serviços ou concorrente da Cencora; ou

## Propriedade em outras empresas

Os membros da equipa da Cencora não devem ter, direta ou indiretamente, um “interesse financeiro substancial” em qualquer empresa que transacione com/seja concorrente da Cencora, porque esse interesse também pode causar um conflito de interesses.

Os membros da equipa estão ainda proibidos, sem o consentimento prévio da Empresa, de realizar negócios da Empresa com uma organização empresarial na qual um familiar próximo do membro da equipa tenha um interesse de propriedade superior a 5%.

## Serviços do Conselho de Administração e Conselho Consultivo

Os membros da equipa da Cencora só podem atuar como administradores de outra organização se a afiliação não diminuir a sua capacidade de desempenhar as suas responsabilidades na Cencora e/ou não representar um conflito de interesses. Antes de aceitar uma nomeação para um conselho ou comité de qualquer organização que opere na área de atividade empresarial da Cencora, os membros da equipa da Cencora devem seguir o processo de divulgação.

## Emprego e contratos externos

A nossa responsabilidade é para com a Cencora e a nossa prioridade é o trabalho na Cencora. Qualquer atividade externa ao seu trabalho na Cencora tem de ser separada do mesmo, o que inclui um segundo emprego em outra empresa, quer seja ou não remunerado, trabalho independente ou voluntariado. Os membros da equipa da Cencora não podem participar em qualquer atividade remunerada na área de negócios da Cencora sem a aprovação prévia por escrito da Cencora.

## Práticas de marketing: promoção verdadeira e exata

Um componente importante do compromisso de longa data da Cencora de operar a nossa atividade com ética e integridade é a precisão e veracidade dos nossos materiais de marketing e outras comunicações. Todos os materiais e comunicações de marketing da Cencora obedecerão aos seguintes padrões:

- Representar-se a si próprio e à Cencora com integridade e proteger a nossa reputação como uma organização ética e de confiança.
- Fazer apenas declarações verdadeiras, exatas e não enganosas sobre os bens, serviços e preços da Cencora.
- Quaisquer reclamações têm de ser devidamente comprovadas por provas médicas adequadas, científicas ou outras.
- Não fazer afirmações enganosas relacionadas com os potenciais impactos ambientais ou sociais de uma oferta de produto ou serviço da Cencora.
- Promover os benefícios dos produtos ou serviços da Cencora e nunca depreciar ou fazer declarações falsas ou enganosas sobre os concorrentes da Cencora.
- Não utilizar publicidade comparativa enganosa, injusta ou sem fundamento.
- Nunca procurar interferir indevidamente com a integridade da relação entre pacientes e profissionais de cuidados de saúde e na independência das decisões de saúde tomadas por esses profissionais.

Todos os materiais de marketing da Cencora cumprirão os requisitos deste Código, a Política de Marketing da Cencora, incluindo os processos de revisão e aprovação definidos na política, todas as outras políticas da Cencora aplicáveis, bem como todas as leis e regulamentos aplicáveis.

## Presentes, refeições e outras formas de hospitalidade

### Troca de presentes com clientes/fornecedores

A Empresa e os membros das equipas não podem oferecer ou fornecer presentes ou outros incentivos para influenciar indevidamente relações ou resultados comerciais. Os membros da equipa não devem oferecer, procurar ou aceitar ganho pessoal, direta ou indiretamente, de qualquer pessoa que procure ou mantenha relações comerciais com a Empresa em troca da compra, recomendação ou organização da compra de produtos ou serviços, ou do compromisso de continuar a comprar produtos ou serviços. É proibido dar ou receber pagamentos em dinheiro ou equivalentes a dinheiro (tais como cartões-presente ou vales-presente).

### Refeições de negócios e hospitalidade

Excetuando as restrições descritas abaixo que se aplicam quando se lida com funcionários públicos e/ou profissionais de saúde, e de acordo com os requisitos aplicáveis de quaisquer políticas e procedimentos específicos da unidade empresarial, os membros da equipa podem pagar ou receber refeições, bebidas e/ou entretenimento razoáveis relacionados com a atividade empresarial para ou de clientes e fornecedores que:

- Ocorram apenas ocasionalmente.
- Não sejam solicitados nem angariados pelo cliente, fornecedor ou colaborador.
- Não se destinem a afetar ou não possam ser razoavelmente percebidos como algo que afeta as decisões comerciais.
- Num ambiente e de uma natureza que conduza a uma discussão de negócios e não num ambiente luxuoso, excessivo ou inadequado.

Os membros da equipa devem encaminhar quaisquer questões sobre se as refeições de negócios ou ofertas de hospitalidade são permitidas ao abrigo deste Código e das políticas aplicáveis da Cencora ao seu Diretor de Conformidade/e ou Jurídico.

### Troca de presentes, refeições de negócios e hospitalidade empresarial com profissionais de saúde

Os membros da equipa podem fornecer refeições de negócios e outra hospitalidade de negócios a profissionais de saúde, incluindo responsáveis de compras de hospitais ou farmácias não pertencentes ao governo, apenas em circunstâncias limitadas e de acordo com as políticas e procedimentos específicos da unidade de negócios aplicável. Os membros da equipa não podem oferecer presentes a profissionais de saúde ou a membros da sua equipa, a menos que esses presentes cumpram os requisitos deste Código e de qualquer política aplicável da Cencora e sejam previamente aprovados pelo Gabinete de Conformidade. Os membros da equipa podem ocasionalmente fornecer aos profissionais de saúde um item que seja exclusivamente relevante para a prática de medicina ou farmácia, que seja barato, razoável e tenha sido aprovado pelo Gabinete de Conformidade. Além disso, ao planejar ou organizar qualquer sessão de formação ou seminário de Formação Médica Contínua ou semelhante para profissionais de saúde, os membros da equipa devem cumprir as políticas e procedimentos específicos da unidade de negócios aplicável e devem contactar o Responsável pela Conformidade e/ou o Departamento Jurídico que apoia o seu negócio para obter orientações necessárias para garantir que as atividades cumprem todas as diretrizes aplicáveis do setor.

### Troca de presentes, refeições de negócios e hospitalidade empresarial com funcionários públicos

A oferta de hospitalidade a oficiais do governo por parte dos membros da equipa é estritamente regulamentada por leis, regulamentos e regras. A política da Cencora proíbe a oferta de presentes ou hospitalidade a funcionários públicos sem aviso prévio e aprovação pelo Gabinete de Conformidade. O processo de aprovação prévia, e outras informações sobre negociações apropriadas com funcionários públicos, está descrito nas políticas e procedimentos da unidade de negócios aplicável. Para orientação adicional sobre este tópico importante, contacte o seu Responsável local pela Conformidade e/ou o Departamento Jurídico.

### Donativos e patrocínios

Os donativos, patrocínios de clientes/do setor, prémios de rifas e brindes têm determinadas implicações fiscais e restrições legais/regulamentares, e devem ser efetuados de acordo com as políticas e os procedimentos da unidade de negócios aplicável. O patrocínio de eventos comerciais e filantrópicos apropriados relacionados com o setor deve ser aprovado pelo seu gestor e não deve entrar em conflito com este Código. Os patrocínios do setor que possam ser considerados como um potencial conflito de interesses, ou que possam entrar em conflito com qualquer outro requisito do presente Código, devem ser apresentados ao Gabinete de Conformidade para análise, utilizando o Relatório de Divulgação de Conflito de Interesses. Em caso de dúvida, contactar o Gabinete de Conformidade através do endereço [oooc@cencora.com](mailto:oooc@cencora.com).

**P:** A minha unidade comercial gostaria de patrocinar um evento de beneficência organizado por um dos nossos clientes. Precisamos de obter aprovação do Gabinete de Conformidade?

**R: Sim.** Os patrocínios de eventos relacionados com clientes ou com o setor que possam ser percebidos como potenciais conflitos de interesses ou que possam entrar em conflito com os requisitos deste Código ou de outras políticas da Cencora, devem ser revistos e aprovados antes de um compromisso com o patrocínio pelo Gabinete de Conformidade e pela organização de Cidadania Corporativa da Cencora.

### Presentes da empresa para o pessoal da empresa

Todos os presentes de aniversário de serviço e recompensas ou reconhecimentos baseados no desempenho são geridos através do True Blue, o programa de reconhecimento abrangente da Cencora, acessível no Centro. Em empresas ou áreas geográficas específicas onde o programa True Blue não está disponível, podem ser utilizados programas locais. Os itens processados através do True Blue ou de qualquer programa alternativo local requerem aprovação da administração, mas não requerem aprovação do Gabinete de Conformidade.

Presentes, favores e pagamentos para eventos podem ser oferecidos aos membros da equipa às custas da Empresa, desde que estejam em conformidade com as políticas e procedimentos específicos da unidade de negócios. As ofertas ao pessoal da Empresa têm de cumprir a lei aplicável e as normas de conduta previstas neste Código.

As perguntas sobre a troca adequada de presentes ou outros benefícios entre membros da equipa da Empresa devem ser abordadas com o seu supervisor.

**P:** Gostaria de oferecer um iPad a um membro da minha equipa como reconhecimento do seu desempenho no mês passado. É necessário enviar um pedido de aprovação através do Gabinete de Conformidade?

**R:** Esta questão tem duas partes. Em primeiro lugar, o iPad não é um “presente” porque está a ser dado ao membro da equipa como reconhecimento do seu desempenho. É uma forma de compensação. Em segundo lugar, as recompensas e o reconhecimento baseados no desempenho devem ser geridos através do True Blue ou do procedimento local relevante quando o True Blue não estiver disponível.

## Contribuições para partidos ou candidatos políticos

Em nenhuma circunstância, a Empresa exigirá direta ou indiretamente que os membros da equipa contribuam para o Comité de Ação Política da Cencora, partidos políticos ou candidatos a cargos públicos.

A Cencora incentiva os membros da equipa a participar no processo político a título individual, mas a atividade política pessoal deve ocorrer no seu tempo livre e às suas próprias custas. É essencial que não dê a impressão de que está a agir em nome ou a representar a Empresa ao realizar atividades políticas pessoais. Os membros da equipa não podem usar bens ou tempo da Empresa para se envolverem em atividades políticas pessoais.

## Contratação governamental

A Empresa realiza negócios com muitas entidades governamentais, responsáveis e membros da equipa, incluindo agências governamentais e hospitais federais, estaduais e locais dos EUA. A Empresa também realiza negócios com agências, responsáveis e colaboradores governamentais noutros países, para além dos Estados Unidos. Dado o papel duplo dos governos como reguladores e clientes dos negócios da Empresa, é fundamental que os membros da equipa cumpram as várias leis, regulamentos e princípios aplicáveis à contratação do governo no local relevante. Consulte o Código de Ética e Conduta Empresarial para Contratações Governamentais para obter orientações adicionais.

São aplicáveis regras e regulamentos especiais ao fazer negócios com agências e funcionários governamentais federais, estaduais, locais e internacionais dos EUA, portanto, deve tomar medidas adicionais para compreender e cumprir os requisitos da agência com a qual pretende realizar negócios.

Ao lidar com funcionários e agentes públicos, evite quaisquer conflitos de interesse ou condutas que possam parecer impróprias. Quaisquer tentativas, mesmo que bem-intencionadas, de influenciar um responsável ou oficial do governo através de pagamentos, presentes ou outros favores estão proibidas ao abrigo das leis de muitos países, incluindo a Lei de Combate ao Suborno do Reino Unido e a lei de combate ao suborno e à corrupção dos Estados Unidos, conforme discutido neste Código. Além disso, conforme discutido de forma mais aprofundada adiante neste Código, não pode oferecer nada de valor a qualquer pessoa ou entidade para influenciá-la a comprar, recomendar a compra ou fazer uma referência para qualquer tipo de produtos ou serviços de saúde pelos quais o pagamento possa ser feito, no todo ou em parte, pela Medicare, Medicaid ou um programa de pagamento de serviços de saúde governamental semelhante nos EUA ou noutro país.

Deve também garantir que os seus registos de negócios com agências e entidades governamentais estão completos e corretos e que não apresenta pedidos de pagamento imprecisos ou impróprios ao governo ou faz com que a Empresa o faça.



A falha no cumprimento destas leis, regulamentos e princípios pode sujeitar a Empresa e membros da equipa individuais a multas e penalizações administrativas, civis ou até mesmo criminais. Além disso, a violação das leis de fraude e abuso podem resultar na exclusão da Empresa ou de membros da equipa individuais da participação em programas federais de cuidados de saúde dos EUA ou programas semelhantes noutros países.

Se tiver dúvidas sobre os procedimentos adequados a seguir na interação ou contratação com agências ou entidades governamentais, deve contactar o seu Responsável local pela Conformidade e/ou o Departamento Jurídico.

# 28

## Conformidade com a legislação

Os membros da equipa devem cumprir todas as leis, regulamentos e regras aplicáveis, incluindo, mas não se limitando às descritas neste documento.

## Leis relativas a fraude e abuso

Nos Estados Unidos, as leis federais e estaduais geralmente proíbem a oferta ou o fornecimento de algo de valor a uma pessoa ou entidade com intuito de induzi-la a comprar, recomendar a compra ou fazer uma recomendação de qualquer tipo de produtos ou serviços de saúde para os quais o pagamento possa ser feito, no todo ou em parte, pela Medicare, Medicaid ou outro programa federal de saúde dos EUA. Em muitos estados dos EUA, esta proibição também se estende a produtos ou serviços de saúde que são reembolsados por seguradoras comerciais ou pelo paciente. Existem leis semelhantes noutros países que proíbem transferências de valor para médicos, farmacêuticos ou outros indivíduos ou entidades para induzir ou recompensar a recomendação de produtos ou serviços de saúde. Tais pagamentos são, por vezes, denominados “luvas”. Exemplos de pagamentos ou outras transferências de valor que podem ser considerados subornos ilegais de acordo com as leis dos EUA e de outros países incluem:

- Pagamentos adiantados em dinheiro.
- Produtos e serviços gratuitos.
- Reembolso de custos com pessoal.
- Presentes, entretenimento/hospitalidade ou refeições luxuosas.

A lei federal dos EUA também proíbe fazer ou levar outros a fazer reivindicações falsas ou fraudulentas de pagamento ao abrigo de programas governamentais, como a Medicare. As violações das leis norte-americanas de combate ao suborno e falsas alegações podem resultar em punição grave, incluindo sanções civis e criminais para a Empresa e para o indivíduo envolvido, e potencial exclusão de programas federais de cuidados de saúde dos EUA. Existem sanções semelhantes que podem aplicar-se a violações de leis contra subornos e falsas alegações noutros países.

A proibição geral, de acordo com o estatuto federal norte-americano de combate ao suborno, da oferta de incentivos a clientes e fornecedores, não se aplica à oferta de descontos apropriados ou outros descontos que cumpram os requisitos do Discount Safe Harbor quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis. Os descontos e abatimentos são permitidos ao abrigo do Discount Safe Harbor (Regime de Isenção de Responsabilidade para Descontos) se cumprirem a definição de “Desconto” do Gabinete do Inspetor-Geral (OIG), se forem claramente identificados e o cliente for informado da sua obrigação de contabilizar e comunicar adequadamente quaisquer descontos, em conformidade com os requisitos de comunicação das leis relativas a fraudes e abusos.

Em outros países onde a Cencora desenvolve a sua atividade, poderá haver tipos semelhantes de restrições e leis sobre descontos ou abatimentos. Se tiver dúvidas sobre um acordo ou proposta de desconto ou abatimento, contacte o Responsável local pela Conformidade e/ou o Departamento Jurídico para as discutir.

## Leis de combate ao suborno e à corrupção

A Cencora proíbe qualquer forma de suborno, "luvas" ou corrupção. Nenhum membro da equipa ou qualquer pessoa que atue em nome de um membro da equipa pode oferecer, pagar, solicitar ou aceitar subornos, comissões ilegais ou gratificações indevidas de qualquer tipo a ou de qualquer indivíduo, seja esse indivíduo um funcionário público ou uma entidade privada. A Cencora proíbe os membros da sua equipa de se envolverem em lavagem de dinheiro ou outro uso indevido de moeda.

Essa proibição de subornos, "luvas" e atividades de corrupção, incluindo branqueamento de capitais, aplica-se independentemente das diferentes culturas e tradições comerciais nos vários locais onde a Cencora realiza negócios.

As leis dos Estados Unidos (através da Lei dos EUA relativa a Práticas de Corrupção no Estrangeiro), do Reino Unido (através da Lei de combate ao suborno do Reino Unido de 2010) e de outros países proibem, direta ou indiretamente, a oferta de algo de valor a funcionários públicos ou entidades privadas para obter uma vantagem comercial indevida. As "luvas" ou subornos podem assumir muitas formas, incluindo pagamentos em dinheiro, presentes, refeições caras ou outros favores, como a prestação de serviços gratuitos a um indivíduo em troca de uma decisão comercial favorável. Como parte do seu compromisso para com práticas comerciais éticas, a Cencora proíbe os seus membros da equipa de oferecer, autorizar, fornecer ou prometer pagar subornos ou compensações. Estas proibições aplicam-se igualmente a agentes, consultores e prestadores de serviços independentes que atuem por conta ou em nome da Empresa. Os agentes, consultores e prestadores de serviços independentes devem cumprir o compromisso da Empresa para com a conformidade de combate ao suborno e à corrupção e serão sujeitos a diligência devida e requisitos de monitorização com base no nível de risco de conformidade associado às respetivas atividades.

As violações das leis antissuborno/anticorrupção podem resultar em processos criminais e penalizações graves para a Empresa e para qualquer membro da equipa ou outra pessoa que participe na violação. Espera-se que comunique imediatamente quaisquer práticas questionáveis que levantem suspeitas de suborno ou corrupção ao Diretor de Conformidade e Risco, à Diretora Jurídica ou através do programa SpeakUp. Essas práticas questionáveis incluiriam qualquer pedido de suborno por parte de um funcionário do governo ou qualquer conduta antiética ou ilegal por parte da Empresa ou de qualquer membro da equipa relacionada com suborno ou pagamentos ilícitos. Recomenda-se que procure assistência junto do Gabinete de Conformidade, do Departamento Jurídico ou de outros recursos disponíveis descritos neste Código, caso tenha alguma dúvida sobre se um determinado tipo de conduta é permitido pelas leis antissuborno e anticorrupção que possam ser aplicáveis às suas atividades.

## Leis antitrust e da concorrência

As leis antitrust e da concorrência proíbem esforços no sentido de limitar a concorrência entre empresas que, de outra forma, estariam a competir por negócios no mercado. Os esforços e ações proibidos incluem fixação de preços, manipulação de propostas e acordos de divisão do mercado que restrinjam injustificadamente o comércio.

Deve ter especial cuidado quando interage com quaisquer colaboradores ou representantes da concorrência da Empresa. Em circunstância alguma deve discutir ou fazer um acordo com um concorrente relativamente a:

- Preços ou estratégia de preços
- Descontos
- Termos das relações com os clientes da Empresa
- Políticas de vendas
- Planos de marketing
- Seleção de clientes
- Atribuição de clientes ou áreas de mercado
- Termos do contrato e estratégias de contratação

Outras práticas que não envolvam concorrentes podem resultar em violações civis das leis antitrust e da concorrência, dependendo da sua justificação comercial e do efeito na concorrência. Estas práticas incluem:

- Negociação exclusiva
- Ofertas de pacotes/agrupadas
- Restrições de revenda
- Descontos seletivos

Deve contactar o Departamento Jurídico se tiver quaisquer dúvidas sobre a legalidade das práticas ou conduta ao abrigo das leis antitrust e da concorrência.

## Conformidade com direitos humanos e práticas de trabalho justas

A Cencora está empenhada em cumprir todas as leis e regulamentos aplicáveis relacionados com a conformidade dos direitos humanos, práticas de trabalho justas e proibição da escravidão, trabalho forçado, trabalho infantil, tráfico humano e exploração sexual em qualquer local onde a Empresa opere. A Cencora tem um compromisso de longa data para com os direitos humanos fundamentais e com a melhoria da vida através da criação de soluções que enriquecem as vidas daqueles que servimos: os nossos clientes, pacientes, fornecedores, parceiros, membros da equipa e comunidades em todo o mundo.

A Empresa apoia e defende firmemente a dignidade e o valor de cada indivíduo e a promoção de um ambiente de trabalho inclusivo, harmonioso e diversificado, onde os membros da equipa de todas as origens são tratados com justiça, dignidade e respeito. Acreditamos na responsabilização, integridade e honestidade ao lidar com clientes, fornecedores e entidades reguladoras. Como tal, o nosso compromisso para com os direitos humanos estende-se para além das nossas próprias operações em toda a nossa cadeia de valor. Os nossos fornecedores também devem defender os direitos humanos dos trabalhadores e tratá-los com dignidade e respeito.

A Cencora também está empenhada em proibir a escravidão moderna e o tráfico humano na sua atividade e cadeia de abastecimento. Tais práticas laborais coercivas proibidas podem assumir várias formas, incluindo exigir que os trabalhadores paguem taxas de recomendação pelo seu emprego ou negar aos trabalhadores o acesso aos seus documentos de identidade ou de imigração.

Os membros da equipa e qualquer pessoa que trabalhe em nome da Empresa (incluindo os nossos fornecedores) nunca devem envolver-se em abusos de direitos humanos sob a forma de escravidão, trabalho forçado ou escravo, castigo corporal, exploração sexual ou trabalho infantil. A Empresa adotou uma Política de Direitos Humanos que está alinhada com os princípios de várias normas reconhecidas globalmente e que reafirma o compromisso da Empresa em proibir o trabalho infantil e o trabalho forçado em todas as suas formas, e em reconhecer a liberdade de associação dos membros da equipa, o direito à negociação coletiva e a proteção contra a discriminação no emprego.

## Leis e sanções de controlo do comércio internacional

Dado que a Empresa fornece produtos, serviços e tecnologia a destinatários de muitos países do mundo, a Empresa tem de cumprir várias leis que controlam a importação e a exportação de bens. Por exemplo, pode ser ilegal negociar com determinados países ou com indivíduos e entidades sujeitos a sanções comerciais. Várias leis alfandegárias também impõem restrições à importação e exportação de mercadorias para determinados países. Se o seu trabalho envolve o comércio com outros países, precisa de estar familiarizado com os processos e requisitos que se aplicam ao seu trabalho. Cada um de nós deve estar atento para garantir que cumprimos as leis e regulamentos de comércio internacional aplicáveis nos países onde fazemos negócios. As consequências por violações destas leis podem ser graves tanto para a Cencora como para os membros da equipa envolvidos.

A possibilidade de um produto ou tecnologia poder ser exportado de um país para outro depende de muitos fatores, tais como a natureza do item, os países de origem e destino do item e a sua utilização final e utilizador final. A Empresa pode ser obrigada a obter licenças de importação ou exportação e a verificar a elegibilidade do destinatário para receber quaisquer itens fora do país de origem.

A Empresa também tem de cumprir todas as leis comerciais internacionais aplicáveis, sanções económicas e embargos, incluindo, entre outras:

- EUA, Reino Unido, União Europeia ou outras restrições ao comércio com o Irão, Cuba, Coreia do Norte, Síria e alguns outros países ou regiões sujeitos a sanções e embargos económicos.
- Restrições à realização de negócios com indivíduos ou entidades incluídos na lista de Cidadãos Especialmente Designados mantida pelo governo dos EUA ou outras listas semelhantes mantidas pelos governos dos EUA, Reino Unido ou outros países.
- Restrições à exportação de determinados produtos para países ou utilizadores finais que possam ser proibidos ao abrigo da lei dos EUA, Reino Unido ou outra lei aplicável sem as licenças necessárias.

Tal como a Empresa não pode negociar com pessoas, entidades ou países não elegíveis, nem a Empresa nem qualquer um dos membros da sua equipa pode pedir a terceiros que participem nesta atividade em nome da Empresa.

A Empresa está proibida de se envolver ou de parecer apoiar boicotes contra determinados países ou empresas que não sejam sancionados pelo governo dos EUA. Podemos ser obrigados por lei a comunicar qualquer pedido de participação num boicote não autorizado a vários governos. Por esse motivo, se acreditar que recebeu um pedido de boicote indevido ou tiver quaisquer dúvidas sobre atividades de boicote não autorizadas, é crucial que notifique imediatamente o Departamento Jurídico ou o Gabinete de Conformidade.

Para obter mais orientações sobre controlos de importação e exportação, sanções comerciais, embargos, leis e regulamentos antiboicote ou quaisquer outros assuntos relacionados com a legislação comercial internacional, contacte o seu responsável local de Conformidade e/ou o Departamento Jurídico.

## Informações privilegiadas

Durante a sua prestação de serviços ou vínculo à Empresa, pode vir a tomar conhecimento de informações importantes sobre a Empresa que não tenham sido divulgadas ao público e que possam ser relevantes para a decisão de um investidor de comprar ou vender ações da Empresa ou outros títulos. As informações relevantes não públicas podem incluir, por exemplo, planos de fusões ou aquisições, estratégias de marketing, resultados financeiros ou outras transações comerciais confidenciais. A política da Empresa é que nenhum membro da equipa deve:

- Enquanto estiver na posse de informações materiais e não públicas, transacionar quaisquer valores mobiliários da Empresa.
- Divulgar informações materiais e não públicas a outras pessoas fora da Empresa que não estejam autorizados a receber tais informações.
- Recomendar a compra ou venda de títulos a qualquer pessoa com base em informações materiais e não públicas.

A Empresa adotou períodos de blackout trimestrais durante os quais os administradores, diretores executivos e determinados membros da equipa designados não podem comprar ou vender títulos da Empresa, de acordo com a Política de Informações Privilegiadas da Empresa.

Se tiver alguma dúvida sobre uma proposta de venda ou compra de ações da Empresa ou outros títulos, fale com o Diretor Jurídico ou com o Secretário da Empresa antes de realizar a sua negociação.

## Privacidade e segurança de dados a nível mundial

Com a crescente digitalização de informações sobre funcionários, saúde, financeiras, e outras informações pessoais, os esforços, por parte da Empresa, no sentido de recolher, proteger e eliminar informações pessoais de forma adequada, enfrentam um maior escrutínio por parte das entidades reguladoras, dos clientes e de outras partes interessadas. Além disso, os custos legais, financeiros e de reputação decorrentes de violações de dados altamente publicitadas continuam a crescer, pelo que assegurar a adequação da conformidade da privacidade e segurança de dados da Cencora tornou-se uma prioridade máxima em todas as nossas operações globais.

Para orientar e supervisionar adequadamente a conformidade da Cencora com as leis, os regulamentos e as melhores práticas de privacidade, a Empresa estabeleceu um programa de privacidade concebido para garantir a conformidade da Cencora com as leis e os regulamentos de privacidade aplicáveis – mais notavelmente, mas sem limitação, a Lei de Portabilidade e Responsabilidade dos Seguros de Saúde (HIPAA), o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD) e um conjunto crescente de leis a nível estatal nos Estados Unidos.

A Cencora está empenhada em proteger as informações confidenciais dos membros da equipa de acordo com as leis e os regulamentos aplicáveis, incluindo, por exemplo, dados relacionados com informações médicas, familiares e outras informações de identificação pessoal. A Empresa também está empenhada em salvaguardar a informação confidencial obtida junto de fornecedores, clientes e outros terceiros.

Quaisquer pedidos de informação relacionados com a privacidade/segurança de dados devem ser encaminhados para [privacy@cencora.com](mailto:privacy@cencora.com).

## Informações confidenciais do paciente

Algumas subsidiárias da Empresa recolhem, mantêm ou têm acesso a informações dos pacientes, tais como quadros clínicos, historial clínico, historial de medicação e informações financeiras relacionadas. Nos Estados Unidos, só pode utilizar, divulgar ou discutir informações específicas de pacientes com outras pessoas de acordo com a legislação aplicável (HIPAA, outras leis federais, dependendo do tipo de informação e, em alguns casos, legislação estatal) e de acordo com as obrigações contratuais aplicáveis que vinculam a Cencora e/ou os membros da sua equipa. Podem aplicar-se leis, regras ou regulamentos de privacidade adicionais aos nossos membros da equipa quando lidam com dados de pacientes localizados fora dos Estados Unidos. Por exemplo, ao abrigo do RGPD e de leis semelhantes no Reino Unido e noutros países onde a Cencora desenvolve a sua atividade, as informações de saúde são uma das categorias de dados pessoais que beneficiam de proteção adicional e são concedidos direitos adicionais aos indivíduos relativamente às suas informações de saúde. Assim, os membros da equipa devem proteger todas as informações sobre os pacientes a que tenham acesso ou que estejam sob o seu controlo.

Determinados membros da equipa receberão formação sobre a utilização de informações do paciente, conforme apropriado às responsabilidades desse membro da equipa. Para instruções mais detalhadas sobre a utilização, divulgação e proteção de informações do paciente, consulte a Política de Privacidade de Dados da Empresa e as Políticas e os Procedimentos de Privacidade da HIPAA ou envie um e-mail para [privacy@cencora.com](mailto:privacy@cencora.com).

## Investigações e auditorias governamentais

A política da Empresa é cooperar totalmente com todas as investigações governamentais. Para garantir que todos os inquéritos e investigações governamentais são tratados de forma coordenada e eficiente, todos os pedidos de informação, auditoria e investigação por parte do governo, bem como o serviço de intimações e mandados de busca, devem ser comunicados imediatamente ao Departamento Jurídico para devido processamento.

## Práticas ambientais, sociais e de governança (ESG)

Como organização, trabalhamos em conjunto para desenvolver o nosso compromisso de sermos ambiental e socialmente responsáveis, apoiando os nossos membros da equipa na defesa dos nossos objetivos ambientais e sociais e trabalhando com os nossos fornecedores e parceiros para identificar oportunidades de melhoria.

A Cencora está empenhada em proteger a saúde e o bem-estar dos seus colaboradores e do planeta, conduzindo a sua atividade de uma forma responsável do ponto de vista ambiental, social e ético. Além disso, a Cencora é responsável pelo cumprimento das leis e dos regulamentos ambientais aplicáveis.

Dispomos de processos para gerir de forma transversal a abordagem da nossa empresa às práticas ESG e monitorizar o progresso.

Para obter informações mais detalhadas, consulte o relatório de Práticas Ambientais, Sociais e de Governança da Cencora em [esg.cencora.com](http://esg.cencora.com).

# 36

Proteção e utilização  
adequada dos ativos  
da empresa

## Utilização de propriedade da empresa

Cada membro da equipa tem o dever de proteger os ativos da Empresa e garantir que a propriedade da Empresa é usada para um fim comercial adequado para o benefício da Empresa. Os membros da equipa devem usar os recursos de comunicações e tecnologia da Empresa, incluindo o telefone, e-mail, computador e sistemas de Internet, de forma apropriada e responsável. Contacte o Gabinete de Segurança da Informação para orientação sobre a utilização apropriada da propriedade da Empresa, incluindo os recursos de tecnologias da informação e o equipamento informático.

Para obter mais informações, consulte a Política de Utilização Aceitável da Empresa.

## Exatidão e integridade dos registos empresariais

A Empresa está empenhada em criar e manter registos empresariais que sejam precisos e completos. Não devem ser feitos registos falsos, incorretos ou enganadores nos livros e registos da Empresa. A falsificação de qualquer registo da Empresa é proibida. Não devem ser estabelecidas contas "não registadas" e/ou "saco azul" para qualquer fim. Nenhuma informação falsa ou enganadora será submetida em qualquer fatura, extrato de cobrança ou pedido de reembolso enviado a um paciente, cliente, programa de cuidados de saúde ou qualquer outro contribuinte externo para pagamento.

Qualquer membro da equipa que tenha conhecimento ou informação sobre quaisquer entradas falsas, fundos secretos ou atividades fraudulentas deve comunicar imediatamente essa informação ao seu supervisor. Se a comunicação ao seu supervisor não for adequada ou for ineficaz, ou se tiver alguma dúvida sobre a utilização adequada dos ativos, livros e/ou registos da Empresa, contacte o Responsável pela Conformidade e/ou o Departamento Jurídico da sua subsidiária ou grupo operacional, o Diretor de Conformidade e Risco ou o programa SpeakUp.

A Empresa é obrigada por lei a manter determinados tipos de registos empresariais durante períodos de tempo específicos. A não retenção destes documentos durante os períodos de tempo exigidos pode sujeitar a Empresa a penalizações e multas, colocar a Empresa em situação de desacato ao tribunal, fazer parecer que a Empresa está a obstruir a justiça ou colocar a Empresa em grave desvantagem em caso de litígio.

Se tiver dúvidas sobre as políticas de retenção de registos, contacte o Administrador de Registos Empresariais em: [RecordsManagement@cencora.com](mailto:RecordsManagement@cencora.com).

## Informações confidenciais

A informação comercial confidencial é um ativo empresarial valioso para a Empresa que, se divulgado de forma inadequada, pode prejudicar a Empresa e os seus membros da equipa, clientes e acionistas. A informação confidencial inclui, entre outros: dados pessoais, listas de clientes, dados de preços e custos, informação científica ou técnica, dados de investigação, planos estratégicos, estratégias e técnicas de marketing, processos de dados, procedimentos, fórmulas ou melhorias dos mesmos e software informático exclusivo.

Todos os membros da equipa devem manter em estrita confidencialidade qualquer informação considerada confidencial pela Empresa. Os membros da equipa não deverão divulgar informações confidenciais a qualquer pessoa, exceto no âmbito e em benefício da atividade da Empresa e em estrita conformidade com as regras, políticas e diretivas da Empresa, ou de outra forma expressamente autorizada por escrito pela Empresa.

Se a sua relação laboral ou contratual com a Empresa terminar por qualquer motivo, continua a estar obrigado a proteger a confidencialidade da informação que obteve enquanto era um membro da equipa da Empresa. Deve mantê-la na mais estrita confidencialidade e não a utilizar para benefício próprio ou de terceiros.

## Comunicações empresariais e divulgação de informações

Todas as comunicações empresariais podem eventualmente tornar-se públicas através de uma variedade de meios, incluindo pedidos governamentais de informação, litígios ou outros meios. Portanto, todas as comunicações, incluindo e-mail, têm de ser redigidas de forma profissional de modo que, se for analisada por um terceiro, reflita favoravelmente sobre a Empresa e sobre si. Nas suas comunicações empresariais:

- Não use observações caluniosas, difamatórias, ofensivas, racistas ou obscenas.
- Não inclua opiniões pessoais negativas ou especulação.
- Não tire conclusões jurídicas, exceto se for membro do Departamento Jurídico da Cencora.

A Empresa está empenhada em efetuar divulgações de forma justa aos investidores, em conformidade com todas as leis de valores mobiliários aplicáveis e os regulamentos da Bolsa de Valores de Nova Iorque. Todas as divulgações feitas pela Empresa aos nossos acionistas ou à comunidade de investimento devem ser feitas apenas por pessoal autorizado e devem ser precisas e completas e, quando aplicável, apresentar de forma justa a nossa condição financeira e os resultados de operações em todos os aspetos relevantes.

Nenhum membro da equipa deverá comunicar com os meios de comunicação social relativamente a negócios, operações ou clientes da Empresa, exceto se especificamente autorizado. Quaisquer pedidos da comunicação social devem ser encaminhados para o Vice-Presidente de Comunicações Externas.

## Redes sociais

As redes sociais incluem o blogue, diário ou agenda pessoal do membro da equipa ou de outra pessoa, site pessoal, rede social ou site de afinidades, fórum na Internet ou sala de chat.

A utilização das redes sociais apresenta determinados riscos e acarreta determinadas responsabilidades. Ao usar as redes sociais, os membros da equipa devem ser respeitosos, honestos e precisos, e publicar apenas conteúdo apropriado e respeitador que não esteja relacionado com os negócios da Empresa, a menos que especificamente autorizado. Em circunstância alguma poderá um membro da equipa divulgar informações confidenciais ou proprietárias da Cencora em contas de redes sociais.

## Titularidade da Empresa sobre propriedade intelectual

As ideias, descobertas, desenvolvimentos e invenções dos membros da equipa também são ativos empresariais valiosos da Empresa. Por isso, cada membro da equipa deve divulgar prontamente à Empresa, por escrito e de forma satisfatória para a Empresa, todas as ideias, conceitos, descobertas, desenvolvimentos, invenções, processos, melhorias ou conhecimentos (coletivamente, "Propriedade Intelectual") feitos, concebidos ou reduzidos à prática pelo membro da equipa, isoladamente ou em conjunto com outros, durante o tempo em que trabalhou para a Empresa, relacionado com qualquer um dos negócios da Empresa ou com qualquer trabalho que o membro da equipa possa fazer pela Empresa, ou a seu pedido. Toda essa Propriedade Intelectual é propriedade da Empresa.

Cada membro da equipa, ao reconhecer este Código de Ética, atribui toda a Propriedade Intelectual à Empresa para seu uso e benefício exclusivo, sem compensação adicional e irá, durante a sua relação laboral com a Empresa e após a rescisão do contrato por qualquer motivo, ajudar a Empresa de todas as formas adequadas (às expensas da Empresa), a obter e proteger patentes, direitos de autor ou outra proteção de propriedade intelectual para toda ou qualquer Propriedade Intelectual, ao executar e entregar à Empresa todos e quaisquer pedidos, atribuições e outros instrumentos, dando provas e testemunhos, e ao executar e entregar à Empresa todos os desenhos, projetos, notas e especificações consideradas razoavelmente necessárias pela Empresa.

# 40

Respeito e segurança  
dos membros da equipa

## Igualdade de oportunidades no emprego

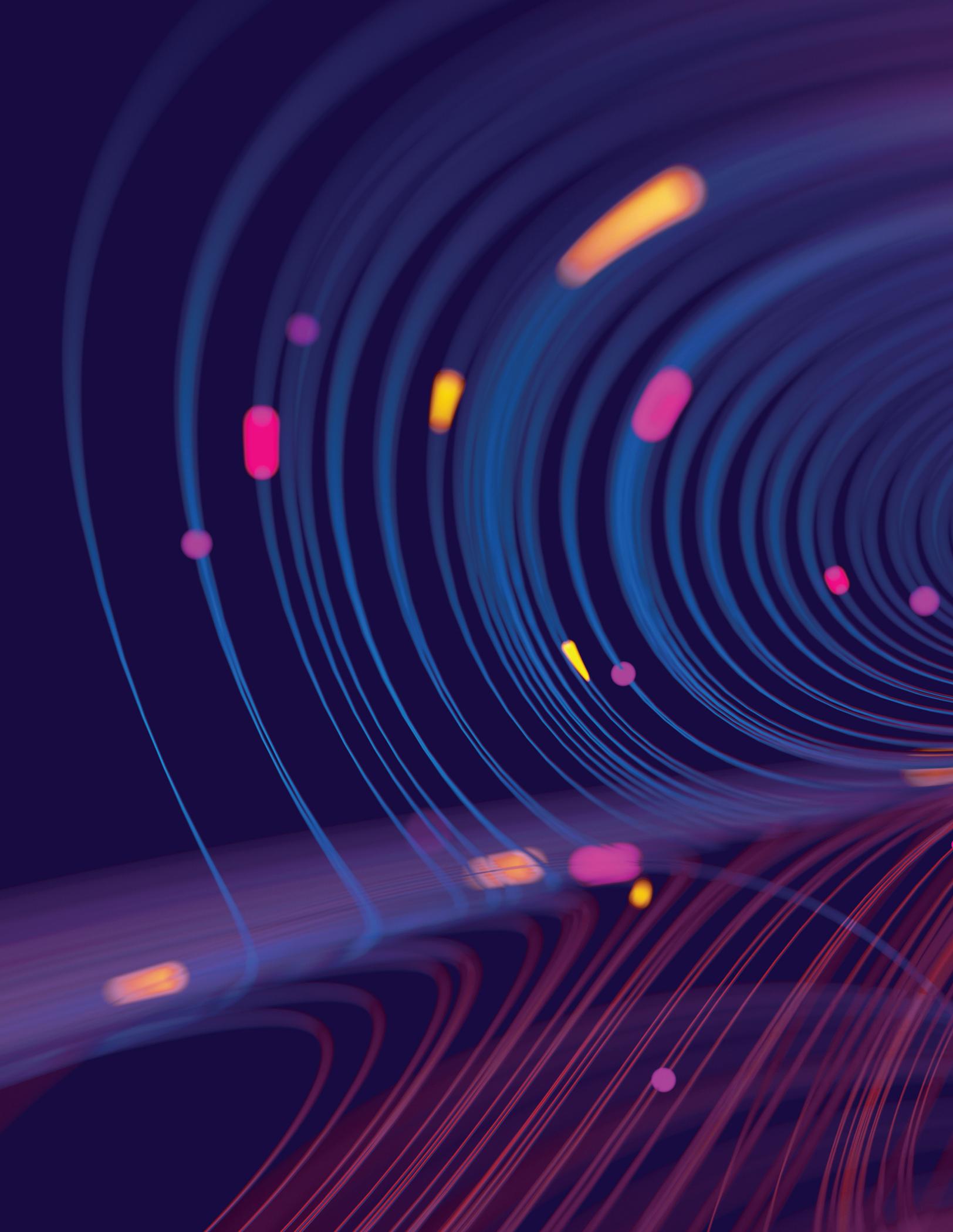
A Empresa está empenhada em proporcionar um ambiente de trabalho com igualdade de oportunidades onde os membros da equipa são tratados com justiça, dignidade e respeito. A Empresa é uma entidade empregadora com igualdade de oportunidades em todas as suas políticas relativas ao recrutamento, contratação, transferências, promoções, remuneração, benefícios, despedimentos, retiradas de produtos e outros termos e condições de emprego. Todas as políticas serão administradas independentemente da raça, cor, religião, sexo, orientação sexual, identidade de género, informação genética, origem nacional, idade, estado civil, incapacidade, estatuto de veterano ou associação em qualquer outra classe protegida pela lei aplicável. Todas as decisões relativas ao pessoal devem ser tomadas utilizando normas objetivas baseadas nas qualificações e desempenho do indivíduo, na medida em que estiverem relacionadas com o trabalho. A Empresa também providencia acomodações razoáveis aos candidatos e membros da equipa que necessitem das mesmas por motivos médicos ou religiosos, conforme exigido por lei.

## Inclusão

A Empresa está empenhada em promover um ambiente de trabalho global que valorize a inclusão, criando caminhos para que todos os membros da equipa possam prosperar, ampliando oportunidades para pessoas com diferentes capacidades, causando um impacto positivo nas nossas comunidades e progredindo com transparência e responsabilidade. Todos os membros da equipa são responsáveis pela criação de uma cultura de inclusão no local de trabalho que dê prioridade ao tratamento equitativo, à integração das diferenças, à tomada de decisões inclusivas, à segurança psicológica, à confiança e à pertença.

## Assédio/Violência no local de trabalho

A Empresa está empenhada em proporcionar um local de trabalho sem assédio e intimidação, que seja seguro para todos os membros da equipa. A Empresa não tolera piadas degradantes ou humilhantes, calúnias, intimidação, contacto verbal ou físico de natureza sexual, ou outra conduta de assédio que interfira com o desempenho profissional de um indivíduo ou crie um ambiente de trabalho intimidante, hostil ou ofensivo. A Empresa tem uma política de tolerância zero face à violência no local de trabalho.



## Abuso de substâncias

A Empresa está empenhada em manter um ambiente de trabalho sem álcool e sem drogas. Deve apresentar-se ao serviço sem estar sob a influência de álcool ou de substâncias ilícitas. Apresentar-se ao trabalho sob a influência de qualquer substância ilegal ou álcool, ou usar, possuir ou vender substâncias ilícitas durante o tempo de trabalho ou na propriedade da Empresa, resultará em ação disciplinar.

Alguns membros da equipa podem estar a tomar medicamentos sujeitos ou não a receita médica que possam prejudicar o discernimento ou as competências necessárias para o desempenho profissional. Se tiver dúvidas sobre o efeito de tais medicamentos no seu desempenho profissional ou se observar alguém que parece estar comprometido no seu desempenho profissional, consulte o seu supervisor ou contacte o programa SpeakUp. Por vezes, o consumo de álcool pode ser permitido em eventos sociais patrocinados ou aprovados pela Empresa. Nestes casos, espera-se que os membros da equipa que optem por consumir álcool atuem de forma responsável e evitem embriagar-se ou ficar alterados.

## Privacidade dos membros da equipa

A Empresa está empenhada em proteger as informações médicas, familiares e pessoais dos membros da equipa, ao abster-se de discutir assuntos privados quando não exista uma “necessidade de saber” empresarial legítima.

Exceto conforme exigido pela lei aplicável, os membros da equipa não devem ter qualquer expectativa de privacidade na informação que enviam, recebem, acedem ou armazenam em qualquer um dos sistemas, dispositivos ou rede da Empresa.

A Empresa reserva-se o direito de rever comunicações no local de trabalho, incluindo, entre outros, atividade na Internet, e-mail, mensagens instantâneas, redes sociais ou outras mensagens eletrónicas, armazenamento informático e correio de voz, bem como o espaço de trabalho fornecido pela empresa aos membros da equipa, a qualquer momento, de acordo com as leis aplicáveis.



# Responsabilidade pela conformidade com o Código

A Empresa espera que a sua liderança lidere pelo exemplo e demonstre o comportamento ético exigido pelo Código em todas as facetas do seu trabalho e na sua interação com os membros da equipa e com o público. A Empresa também garante a responsabilidade e a adesão ao Código, pedindo aos membros da equipa que o revejam anualmente, realizem verificações de antecedentes sobre determinados membros da equipa, analisem contratos para conformidade com o Código, investiguem denúncias de violações e tomem medidas disciplinares quando apropriado.

## Confirmação anual

Após iniciar emprego na Empresa, será pedido a todos os diretores e membros da equipa a confirmação de adesão a este Código. Também está disponível uma cópia no Centro, o portal SpeakUp e no website público da Cencora. O cumprimento deste Código, das políticas e procedimentos da Empresa e de todas as leis aplicáveis é uma condição de emprego na Empresa. Ser-lhe-á pedido que reveja o Código pelo menos uma vez por ano.

## Revisão de contratos

A Empresa exige que todos os contratos significativos sejam revistos por um advogado da Empresa antes de serem assinados. A revisão jurídica ajuda a Empresa a:

- Evitar contratos que sejam inadequados ou ilegais.
- Identificar e minimizar disposições desfavoráveis do contrato.
- Celebrar contratos que sejam adequados para as circunstâncias comerciais e estejam em conformidade com o Código.

A revisão jurídica também garante que o contrato é assinado por um responsável ou membro da equipa da Empresa com o nível adequado de autoridade.

O Departamento Jurídico desenvolveu formas padronizadas de acordos para determinados assuntos empresariais que podem ser usados sem revisão jurídica, desde que sejam usados de acordo com as instruções anexas. Qualquer desvio significativo de qualquer formulário padrão requer revisão legal.

Contacte o advogado da Empresa designado para a sua subsidiária ou grupo operacional se precisar de rever um contrato ou se tiver alguma dúvida relacionada com um contrato. Em determinadas situações, é altamente aconselhável, ou necessário, ter um acordo escrito. O advogado da sua Empresa pode ajudá-lo a determinar se é necessário um contrato escrito.

## Ações disciplinares

A Empresa pode tomar medidas disciplinares contra si se for determinado que:

- Autorizou ou participou em atividades que violem o Código, políticas e procedimentos da Empresa ou a lei.
- Não denunciou uma violação do Código, das políticas e procedimentos da Empresa ou da lei.
- Fez uma denúncia falsa sobre uma suspeita de violação para prejudicar ou retaliar contra outra pessoa.
- Não concluiu a formação obrigatória sobre conformidade e/ou a confirmação deste Código.
- Não cooperou numa investigação, inclusive mentindo durante uma investigação.
- Retaliou contra um indivíduo por este denunciar, de boa-fé, uma suspeita de violação.

O tipo de medida tomada dependerá da natureza, gravidade e frequência da violação e pode incluir qualquer um ou todos os seguintes: repreensão, trabalho condicional, suspensão, redução salarial ou de bónus, despromoção ou demissão. Para além disso, a Empresa pode processar um membro da equipa infrator para recuperar quaisquer pagamentos ilícitos e, quando aplicável, instaurar acusação sobre um membro da equipa infrator e quaisquer outras partes envolvidas de acordo com as leis aplicáveis.

Se tiver motivos para acreditar que um membro da equipa violou este Código, deve comunicá-lo imediatamente usando uma das opções de comunicação indicadas neste Código.

## Formulários de aprovação do Código de Ética

Para agilizar o processo de comunicação e aprovação de potenciais conflitos relacionados com o Código, o Gabinete de Conformidade publicou os formulários de aprovação do Código de Ética Eletrónico no portal SpeakUp e Centro. Estes formulários irão orientar os membros da equipa através do processo de comunicação de denúncia e aprovação.

Os exemplos de formulários incluem:

- Relatório de incidentes do gestor
- Gratificações Empresariais e Patrocínios
- Relatório de Divulgação de Conflitos de Interesses
- Pedido de Diligência Devida de Terceiros para Vendedor/Fornecedor
- Relatório de Incidente de Privacidade
- Compromissos de Consultoria
- Denúncia de Incidente de Regras de Contratação de Soluções Inovadoras no Terreno

# 48

Contactos para  
orientação ou  
comunicação de  
denúncias ao abrigo  
do Código

Se tiver alguma dúvida sobre o Código, as políticas da Empresa, os procedimentos ou outras orientações, se necessitar de ajuda sobre como cumpri-las numa determinada situação, se tiver preocupações quanto a qualquer aspeto das operações da Empresa ou tomar conhecimento de quaisquer atividades indevidas reais ou suspeitas ou violações do Código ou de outras políticas da Empresa, deve contactar imediatamente qualquer um dos seguintes recursos:

- O seu Supervisor
- O seu Responsável pela Conformidade e/ou o Departamento Jurídico
- O Diretor de Conformidade e Risco
- O Diretor do Departamento Jurídico

### **Pode contactar os seguintes responsáveis ou recursos nos seguintes endereços:**

#### **Diretora do Departamento Jurídico**

Elizabeth Campbell  
Cencora

1 West First Avenue  
Conshohocken, PA 19428

Telefone: 610.727.7404  
[elizabeth.campbell@cencora.com](mailto:elizabeth.campbell@cencora.com)

#### **Para contacto de suporte de conformidade**

[ooc@cencora.com](mailto:ooc@cencora.com)

#### **Para contacto de suporte de privacidade**

[privacy@cencora.com](mailto:privacy@cencora.com)

## Para consultas ou denúncias anónimas:

### Comunicação de denúncias online

[cencoraspeakup.ethicspoint.com](http://cencoraspeakup.ethicspoint.com)

#### Informações de denúncias da Cencora por país

Estados Unidos	1.855.214.1479				
África do Sul	080.098.8815	Eslovénia	Apenas online	Países Baixos	0800.0227093
Alemanha	0800.1819284	Espanha	900.998.491	Peru	0800.78126
Argentina	0800.345.3121	Filipinas	1800.1.322.0345	Polónia	800.005.040
Austrália	1.800.961.479	Finlândia	0800.412008	Portugal	800.180.750
Áustria	0800.232959	França	0.800.90.94.74	Quênia	0800.211.225
Bélgica	0800.76.276	Geórgia	Apenas online	Reino Unido	0808.196.5791
Bielorrússia	Apenas online	Grécia	800.848.1693	República Checa	800.810.924
Brasil	0800.000.0475	Hong Kong	800.963.987	República Eslovaca	0800.002.632
Bulgária	080.046.249	Hungria	80.088.476	Roménia	0800.360.159
Canadá	1.855.214.1479	Índia	000.800.919.1226	Rússia	8.800.100.63.45
Cazaquistão	Apenas online	Irlanda	1.800.851.273	Sérvia	Apenas online
Chile	800.914.302	Israel	1.809.399.871	Singapura	800.852.6921
China	400.120.0546	Itália	800.729.258	Suécia	020.12.70.35
Colômbia	01.800.5190402	Japão	0800.500.5703	Suíça	0800.225.153
Coreia do Sul	080.880.0362	Letónia	Apenas online	Tailândia	1.800.014.575
Costa Rica	800.460.0028	Lituânia	8.800.00.314	Taiwan	00801.49.1609
Croácia	0800.790.011	Macedónia	Apenas online	Turquia	0800.621.2383
Dinamarca	80.83.02.60	Malásia	1.800.81.2630	Ucrânia	0800.801.419
Egito	Apenas online	México	800.681.9279	Uruguai	000.413.598.3951
Emiratos Árabes Unidos	Apenas online	Noruega	800.62.319	Venezuela	0212.3357785
Equador	1.800.001.590	Nova Zelândia	0800.633.145	Vietname	Apenas online

# Confirmação de receção e de compreensão

Declaro que cumprirei o Código de Ética e Conduta Empresarial da Cencora.

Compreendo que, se violar este Código, as políticas e os procedimentos da Cencora e/ou quaisquer leis e regulamentos aplicáveis, poderei estar sujeito a ações disciplinares.

Irei procurar orientação sobre questões de ética e conformidade quando não tiver a certeza de que medidas devo tomar.

Declaro que não tenho conhecimento de qualquer conflito de interesses ou atividade proibida conforme descrito no presente Código.

Declaro que não tenho conhecimento de quaisquer violações da lei aplicável ou do Código. Se eu tiver atualmente conhecimento, ou vier a tomar conhecimento, de quaisquer violações ou suspeitas de violações da lei aplicável ou do Código, incluindo quaisquer potenciais conflitos de interesses, declaro que informarei o Gabinete de Conformidade, a equipa Jurídica, outros recursos da Empresa identificados neste Código ou o programa SpeakUp da Cencora em [www.cencoraspeakup.ethicspoint.com](http://www.cencoraspeakup.ethicspoint.com) ou ligando para o número do programa SpeakUp do país.

Assinatura

---

Nome em letra de imprensa

---

Data

---

ID do membro da equipa

---

Cencora/Localização da empresa

---

Estamos unidos na nossa  
responsabilidade de criar  
futuros mais saudáveis.