

CÓDIGO DE
ÉTICA E
CONDUTA





Carta do Presidente

Tenho a enorme satisfação de apresentar a todos o Código de Ética e Conduta da CLAMED.

Ética sempre foi um valor fortemente presente em nossa Companhia e tem sustentado as nossas ações nesses mais de 95 anos de existência. Sempre acreditamos que o compromisso ético da CLAMED é a somatória da conduta de cada um de seus colaboradores, sem distinção de nível hierárquico. A ética no nosso entendimento, portanto, é e sempre será fator fundamental para a construção de uma trajetória de sucesso e consolidação da Companhia.

Este Código tem o objetivo de traduzir de maneira clara os valores e princípios éticos que norteiam nossas atividades, além do posicionamento que temos diante dos diversos públicos envolvidos no nosso negócio.

É um guia seguro que necessita da leitura atenta para a sua correta compreensão, a fim de que possamos agir de acordo com suas diretrizes. Somente assim estaremos fortalecendo para sempre os valores que sustentam e orientam nosso comportamento, bem como dando a nossa contribuição e exemplo para o desenvolvimento sustentável do País.

Tenho a certeza de que podemos contar com o engajamento, o empenho e a colaboração de todos.

Cordialmente,

Dr. Alberto Bornschein
Diretor-Presidente da CLAMED

Sumário

Introdução _____	08
1. Relacionamento com a Comunidade _____	10
2. Relacionamento com Clientes _____	11
3. Relacionamento com os Colaboradores _____	12
4. Relacionamento com Fornecedores e Prestadores de Serviços _____	16
5. Relacionamento com o Setor Público _____	19
6. Relacionamento com Sindicatos e Entidades de Classe _____	20
7. Propriedade Intelectual _____	21
8. Informações Privilegiadas e Interações Sociais _____	21
1) Locais públicos _____	22
2) Redes Sociais _____	23
9. Registros de Transações _____	25
10. Meio Ambiente, Saúde e Segurança _____	26
11. Concorrência Ética _____	28
12. Responsabilidade Compartilhada _____	29
13. Canal de Ética _____	30

Introdução



O Código de Ética e Conduta é um instrumento de concretização da visão e missão da empresa, que orienta suas ações e explicita sua postura social a todos com quem mantém relações. A formalização dos compromissos éticos da empresa é importante para que ela possa se comunicar de forma consistente com todos os seus parceiros.

Esse Código oferece orientações claras e não negociáveis em relação aos compromissos de conduta e ética, tem caráter obrigatório e pode sofrer atualizações ao longo do tempo. Os colaboradores que não cumprirem as regras previstas neste documento estarão sujeitos a ações disciplinares, entre as quais a possibilidade de rescisão do contrato de trabalho.

O Código de Ética e Conduta aqui descrito apresenta linhas gerais de conduta, mas não detalha as inúmeras situações que podem surgir no dia a dia. Em caso de dúvida envolvendo questões éticas, deve-se sempre obter informação junto ao superior hierárquico que, se necessário, deverá consultar o Comitê de Ética e Compliance, valendo o mesmo princípio para os parceiros, que devem buscar orientação junto ao responsável pela parceria com a empresa.

Objetivos:

Ser uma referência para a conduta pessoal e profissional, reduzindo a subjetividade das interpretações pessoais sobre os princípios morais e éticos.

Estabelecer normas de conduta profissional, tornando-se referência para o relacionamento interno e externo da empresa e de seus colaboradores com os diversos públicos.

Orientar na concretização da visão e missão da empresa.

1. Relacionamento com a Comunidade

A CLAMED apoia iniciativas, ações e projetos junto à comunidade voltados ao bem-estar social, à cultura e ao esporte. Ao assumir o seu papel na formação do cidadão, desenvolve internamente programas que buscam oferecer uma oportunidade e capacitar jovens para ingressar no mercado de trabalho através dos programas “Ganhando uma Profissão”, “Eu Sou Capaz” e “Primeiro Emprego”.

A CLAMED respeita os costumes e culturas das comunidades em que está inserida e adota uma postura de envolvimento comunitário responsável. Os colaboradores são encorajados ao voluntariado e ao desenvolvimento de projetos e iniciativas que visam contribuir para uma sociedade mais justa e solidária. Com o apoio de todos os seus colaboradores, a CLAMED reúne um conjunto de ações que têm a finalidade de contribuir na construção de um mundo melhor.



2. Relacionamento com Clientes



Os colaboradores devem sempre proporcionar um atendimento cordial e transparente nas lojas ou por meio remoto, buscando solucionar de forma efetiva as necessidades dos clientes. É imprescindível atuar de acordo com a legislação de defesa do consumidor e observar as regulamentações específicas sanitárias e farmacêuticas, fundamentais à dispensação de medicamentos.

A CLAMED jamais compactuará com práticas comerciais desleais, seja de concorrentes ou fornecedores. Os colaboradores não podem fazer uso de artifícios de qualquer tipo para iludir o cliente, nem utilizar de meios desonestos ou imorais.

O colaborador deve garantir a veracidade das informações cadastrais de clientes e será responsável pela confidencialidade destas informações, resguardando assim o cumprimento das regras e políticas operacionais e comerciais da CLAMED.

3. Relacionamento com os Colaboradores



A CLAMED tem as suas relações profissionais pautadas pelo respeito e imparcialidade, não sendo admitida qualquer forma de discriminação no ambiente de trabalho. Todos os colaboradores devem receber tratamento isonômico e justo. Jamais serão admitidos benefícios ou prejuízos realizados com parcialidade a qualquer colaborador.

Cabe aos colaboradores seguirem todas as normas de conduta da empresa observando as orientações constantes no Manual do Colaborador.

3.1. Conflito de Interesse

O conflito de interesse ocorre quando o colaborador agir para atingir interesses pessoais que vão de encontro aos da CLAMED ou possam causar qualquer dano à empresa, de modo que:

1- Os colaboradores não poderão comercializar produtos ou serviços nas dependências da empresa, dentro ou fora do seu horário de expediente.

2- Toda posição eventualmente ocupada pelos colaboradores em outras entidades deve ser comunicada ao seu superior para avaliação de possíveis conflitos de interesse.

3- Os colaboradores não poderão ser sócios em empresas concorrentes ou fornecedores, caso o cargo propicie informações privilegiadas ou tenha o poder de influenciar transações na empresa. Também não poderão manter negociação habitual por conta própria ou alheia quando o ato constituir concorrência à empresa ou for prejudicial ao serviço.

Qualquer situação que possa configurar um conflito de interesse deverá ser imediatamente informada ao superior hierárquico.

3.2. Relações entre Profissionais da Empresa

A CLAMED admite a contratação de familiares de colaboradores, porém, sem privilégios de cargos, salários e benefícios, e todos devem ter concorrido em igualdade de condições com outros candidatos.

A contratação de pessoas com grau de parentesco no mesmo setor ou loja somente será permitida caso não haja subordinação

direta entre estes, bem como, caso o turno/escala de trabalho destes não coincidam. Havendo relacionamento afetivo entre colaboradores, estes não poderão ter subordinação entre si e tampouco poderão atuar na mesma área, excetuando-se os casos nos quais o turno/escala de trabalho destes não coincidam. Os colaboradores que mantêm relacionamento afetivo devem adotar comportamento estritamente profissional no ambiente de trabalho.

3.3. Uso de Recursos da CLAMED e Informações Confidenciais

Todos os recursos da CLAMED devem ser protegidos e utilizados adequadamente pelos colaboradores. Não se admite a utilização de bens ou recursos da empresa em benefício próprio.

Tudo que se refere a informações confidenciais ou sigilosas e que envolve assuntos estratégicos da CLAMED, bem como seus dados econômico-financeiros, não podem ser utilizados ou divulgados pelos colaboradores.

Da mesma forma, os dados dos colaboradores não poderão ser revelados dentro ou fora da empresa, a não ser por exigências legais ou judiciais.



3.4. Respeito pela Pessoa



As práticas da CLAMED não permitem o preconceito ou discriminação de qualquer espécie, seja nos processos de seleção, avaliação, promoção ou demissão. As oportunidades são oferecidas a todos, sem distinção de qualquer natureza. Os cargos devem ser preenchidos por pessoas que atendam aos requisitos técnicos exigidos para a função.

A CLAMED está comprometida em proporcionar um ambiente de trabalho sem qualquer forma de assédio sexual ou moral. Ações que caracterizam esse tipo de atitude podem resultar em responsabilização cível e criminal dos envolvidos. Este tipo de conduta deve ser reportado imediatamente ao Canal de Ética.

3.5. Recontração de Colaboradores

Ex-colaboradores poderão ser recontraados pela CLAMED, desde que observadas as políticas internas de Recursos Humanos.

Colaboradores que deixarem a empresa e vierem a atuar como representantes de fornecedor ou prestador de serviço com intenção de transacionar com a CLAMED, somente poderão fazê-lo mediante aprovação por escrito de um diretor da empresa.

4. Relacionamento com Fornecedores e Prestadores de Serviços

a) Avaliação de Fornecedores, Prestadores de Serviços

01 A CLAMED avalia seus fornecedores por meio de critérios claros, não sendo permitida qualquer forma de discriminação ou favorecimento. Assim, todos os colaboradores devem agir com os fornecedores e prestadores de serviços de forma imparcial, sempre observando critérios técnicos, econômicos e no melhor interesse da empresa.

02 A CLAMED dará preferência àqueles que adotarem as melhores práticas de gestão, de respeito aos seus colaboradores, clientes, fornecedores, poder público, comunidade e público em geral, desde que cumpram integralmente a legislação e que operem em padrões éticos condizentes aos deste Código.

03 Não são permitidos negócios com fornecedores de reputação duvidosa, situação financeira debilitada ou ainda que adotem práticas negociais cuja lisura e transparência sejam questionáveis.

04 Periodicamente, a CLAMED se reserva o direito de submeter os seus fornecedores e prestadores de serviços a uma visita/inspeção, de modo a substituir aqueles que não estiverem aderentes aos princípios deste Código.

b) Brindes e Presentes

É proibido ao colaborador da CLAMED:

01 Oferecer ou aceitar, direta ou indiretamente, para si ou para outrem, favores, viagens, empréstimos ou presentes de caráter pessoal, em decorrência de relacionamento com a empresa, pois podem influenciar decisões, facilitar transações ou beneficiar terceiros.

02 Os presentes de maior valor - tais como objetos de arte, canetas e relógios de marca, eletrônicos etc. - deverão ser devolvidos ou recusados, informando ser essa a norma de conduta da empresa. Quando não for possível fazê-lo, os presentes poderão ser sorteados aos colaboradores ou doados a instituições de caridade e os remetentes serão informados da doação/sorteio.

03 Os eventuais atos normais de cortesia ou hospitalidade por meio de presentes simbólicos (caneta de baixo valor, agenda e outros objetos do gênero) poderão ser aceitos, mas deverão ser informados ao superior hierárquico.

04 As despesas decorrentes de atividades de interesse da empresa, tais como viagens, hospedagens, refeições, mesmo que a convite dos fornecedores e/ou prestadores de serviços, são de responsabilidade da CLAMED. Participações em feiras, visitas e eventos podem ser pagos pelos fornecedores, desde que o diretor da área tenha conhecimento e faça a devida aprovação.

Somente os representantes das áreas de Marketing e Comercial, com o objetivo de reforçar as relações comerciais de interesse da CLAMED, poderão oferecer brindes aos clientes e/ou fornecedores sempre em conformidade com a política e práticas vigentes para esta finalidade.

c) Corrupção

A CLAMED não pratica e não admite nenhuma forma de corrupção, tampouco aceita a oferta de vantagens indevidas, seja em benefício do colaborador ou da empresa.



5. Relacionamento com o Setor Público

a) Utilização do Nome da CLAMED

A CLAMED preza pela integridade e honestidade no relacionamento com os entes públicos. Ao representar e defender os interesses da empresa, os colaboradores devem sempre observar os princípios éticos presentes neste Código e também as normas e leis vigentes.

No relacionamento com órgãos públicos, em hipótese alguma deverá ser envolvido o nome da empresa em assuntos pessoais de qualquer natureza.

É vedado aos colaboradores abordar ou discutir questões relacionadas à política partidária ou governamental em nome da CLAMED.

b) Brindes e Presentes



Os colaboradores da CLAMED, assim como seus fornecedores e prestadores de serviços, não poderão oferecer presentes, gratificações ou vantagens a funcionários do setor público nem a terceiros a ele relacionados. Além disso, a CLAMED não permite quaisquer pagamentos impróprios a fim de obter preferência

ou agilidade em ações administrativas.

c) Envio de Informações

Todo envio de informações aos órgãos públicos deverá ser feito por escrito, contendo informações completas, verídicas e precisas, em tempo hábil, observando sempre a política de confidencialidade de informações e as leis existentes. Toda informação prestada a órgão público

deverá ser protocolada.

d) Contribuições a Partidos Políticos

A CLAMED incentiva seus colaboradores a praticarem a cidadania por meio do voto, busca de direitos, entre outros meios, porém, os colaboradores não poderão usar recursos da empresa para atividades políticas e/ou partidárias.

6. Relacionamento com Sindicatos e Entidades de Classe

A CLAMED reconhece o papel representativo dos sindicatos e entidades de classe legalmente constituídos e estará sempre aberta ao diálogo em qualquer situação que envolva a empresa, buscando sempre um equilíbrio entre as partes.



7. Propriedade Intelectual



Toda e qualquer propriedade intelectual desenvolvida pelos colaboradores da empresa e decorrente da natureza do contrato de trabalho será de propriedade exclusiva da CLAMED.

O sigilo sobre a propriedade intelectual deverá ser mantido, mesmo ao final do contrato de trabalho.

8. Informações Privilegiadas e Interações Sociais

Em algumas rotinas de trabalho, é natural que o colaborador tenha acesso a informações privilegiadas que digam respeito às estratégias de negócio da CLAMED.



Por estarem ligadas à competitividade da empresa, essas informações devem permanecer confidenciais, não podendo ser divulgadas sob qualquer pretexto e nem utilizados para o colaborador obter qualquer tipo de vantagem ou favorecimento pessoal.

Visando garantir a segurança de tais informações, a CLAMED recomenda cuidados especiais:

1) Locais públicos:



Em locais com muitas pessoas (como restaurantes, salas de aula, transportes, eventos) o cuidado com o que se fala deve ser redobrado. A orientação é falar de negócios somente quando necessário e sempre com neutralidade e discrição.

Dentro da empresa, é preciso estar atento à circulação de e-mails e de documentos confidenciais, não os deixando expostos na mesa ou na tela do computador e certificando-se de que eles chegarão ao destinatário sem desvios.

É proibido o compartilhamento de senhas pessoais para acesso a sistemas e recursos da CLAMED, a outros profissionais e terceiros.

Para mais orientações, consulte na intranet a nossa Política de Segurança das Informações.

2) Redes Sociais

A CLAMED está presente nas redes sociais, sendo o Marketing o setor responsável por administrar os perfis das nossas marcas.



Incentivamos o uso ético, seguro e legal das novas tecnologias de comunicação e interação por parte de nossos colaboradores.



Espera-se que o colaborador, tenha responsabilidade ao expressar conteúdos nessas plataformas, pois é necessário levar em consideração que esse ambiente é público e refletirá em sua reputação bem como a da companhia.



Sempre que os colaboradores desejarem compartilhar fotos do dia a dia de trabalho, promoções, entre outras situações, deverão seguir as orientações do Marketing, que se encontram na intranet.

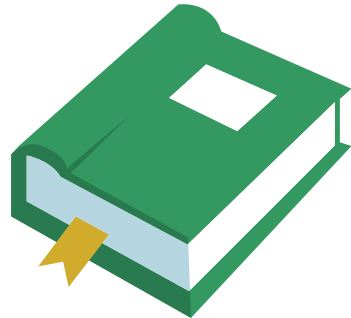


Caso veja algo prejudicial à imagem da empresa nas redes sociais, ou esteja em dúvida sobre o conteúdo de uma publicação que deseja compartilhar, envie um e-mail para marketing@clamed.com.br.

9. Registros de Transações

a) Registros Contábeis

Todas as transações comerciais e financeiras da CLAMED devem estar integralmente e corretamente refletidas nos livros contábeis e fiscais da empresa, de forma fidedigna e transparente.



Tais registros devem ser suportados pela documentação competente, livres de qualquer tipo de fraude e de acordo com a legislação pertinente, princípios contábeis e preceitos éticos previstos neste Código.

b) Registros de Contratos

Todas as operações de fornecimento de mercadorias e prestações de serviços regulares à CLAMED (dentre outras transações) deverão ser documentadas por meio de contratos



ou equivalentes que devem ser escritos de forma precisa e objetiva, não permitindo duplas interpretações. O departamento Jurídico deve analisar e autorizar todos os contratos emitidos, resguardando os direitos e deveres previstos no documento.

10. Meio Ambiente, Saúde e Segurança



a) Saúde e Segurança no Trabalho

A saúde e segurança dos colaboradores são prioridades para a CLAMED. A empresa opera de acordo com a legislação pertinente, buscando proporcionar um ambiente de trabalho cada vez mais seguro e saudável aos seus colaboradores. Estes devem obedecer aos padrões da empresa nas questões de segurança, contribuindo para manutenção de um ambiente de trabalho saudável e seguro.

É expressamente proibido o uso, nas instalações da empresa, de substâncias prejudiciais à saúde, tais como bebidas alcoólicas, fumo, estimulantes, narcóticos e outros entorpecentes.

b) Sustentabilidade e Meio Ambiente

Todas as ações da CLAMED vão ao encontro do fortalecimento da educação ambiental no âmbito da sociedade. A empresa sempre opera de acordo com padrões reconhecidos de defesa do meio ambiente, bem como promove a conscientização dos colaboradores, familiares, terceiros e da comunidade onde atua.



O Programa Reciclamed é uma iniciativa interna da empresa que trabalha com o estímulo e conscientização dos colaboradores a adotarem práticas sustentáveis, como a separação do lixo reciclável, contribuindo para a preservação da natureza.

A fim de minimizar o impacto no meio ambiente, a CLAMED possui o PGRSS (Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde), que gerencia todos os resíduos gerados pelas farmácias, proporcionando um encaminhamento seguro e de forma eficiente, visando a proteção dos trabalhadores, a preservação da

saúde pública, dos recursos naturais e do meio ambiente.

A CLAMED não tolera práticas que possam ocasionar potenciais danos ao meio ambiente ou que não estejam de acordo com o compromisso da empresa com o desenvolvimento sustentável.

11. Concorrência Ética

A CLAMED defende a prática da concorrência leal, buscando sempre um posicionamento positivo em relação à concorrência, ressaltando seus diferenciais competitivos e sempre em consonância com seus valores e estratégia comercial. A empresa respeita seus concorrentes e não aceita qualquer tipo de manifestação indevida por parte dos seus colaboradores que venha prejudicar a imagem dos concorrentes frente ao mercado.

A CLAMED não tolera práticas que infrinjam as leis antitrustes e de concorrência, preservando suas relações de forma justa e conforme a legislação pertinente.

12. Responsabilidade Compartilhada

Todos os colaboradores da empresa devem respeitar o que estabelece este Código de Ética e Conduta durante o desempenho de suas funções, respondendo por seus atos e apresentando uma postura íntegra e compatível com os valores e princípios éticos da CLAMED.

Qualquer colaborador que pratique algum ato contrário ao disposto neste Código ou que retenha informações durante uma eventual investigação, está passível de medidas disciplinares cabíveis.



13. Canal de Ética



A CLAMED quer ouvir e conhecer os questionamentos e possíveis violações relacionados a este Código para que possa orientar e corrigir desvios. Para isso, todos os colaboradores devem buscar esclarecer suas dúvidas internamente e informar a empresa sobre atos praticados em desacordo com este Código.

O superior hierárquico é a pessoa mais indicada para fornecer apoio e informações adicionais e, por isso, deve ser procurado em primeiro momento. No entanto, essa não é a única alternativa. Se o colaborador não se sentir confortável em reportar alguma preocupação ou se já o fez e a questão ainda o preocupa, deve utilizar o Canal de Ética.

O Canal de Ética é um serviço prestado por uma empresa independente, disponível 24 horas por dia e confidencial. Não é necessário identificar-se e o encaminhamento do assunto será tratado de forma sigilosa.

Acesse o Canal de Ética pelo site www.contatoseguro.com.br ou pelo telefone 0800-601-6906.

O QUE FAZER EM CASO DE DÚVIDAS



Para decidir se uma ação ou conduta é adequada, recomenda-se seguir os seguintes passos:

1. A ação ou conduta está de acordo com a legislação em vigor?
2. A ação ou conduta é coerente com este Código, com as políticas internas e com outras normas da CLAMED?
3. A ação ou conduta está de acordo com os valores da CLAMED?
4. A ação ou conduta deixaria o colaborador orgulhoso de informar seus familiares e amigos?

Caso a resposta a qualquer uma dessas perguntas seja “não”, o comportamento ou atitude em questão é inadequado e não admitido pela CLAMED.

COMITÊ DE ÉTICA E COMPLIANCE

A Diretoria da CLAMED ficará responsável pela aplicação deste Código de Ética e Conduta, determinando ações quanto à sua divulgação e cumprimento, de modo a assegurar sua eficácia e efetividade. Para tanto, nomeou um Comitê de Ética e Compliance composto por, no mínimo, três membros, que terá como responsabilidade:

- Zelar pela constante atualização e adequação deste Código de Ética e Conduta.
- Orientar, fiscalizar seu cumprimento e dar execução a este Código.
- Esclarecer dúvidas e analisar as denúncias e fatos relativos ao Código.

Termo de compromisso ao Código de Ética e Conduta da CLAMED

Eu, _____,
de CPF _____ e
matrícula _____, venho, por meio deste Termo
de Compromisso, aderir ao Código de Ética e Conduta da CLAMED,
conforme aprovado em reunião de Diretoria realizada em 16 de
outubro de 2014, cuja cópia recebi e li, comprometendo-me a
observar as suas disposições e a denunciar qualquer prática que
possa configurar uma suposta violação.

Assinatura

Data: ___/___/___

Devolver ao setor de RH.



www.clamed.com.br