

**BAUSCH + LOMB CORPORATION  
POLÍTICA ANTISSUBORNO GLOBAL**

**May 5, 2022**

**Versão 008**

**POLÍTICA ANTISUBORNO GLOBAL****1. Compromisso com a Conformidade Global**

A Bausch + Lomb Corporation e as suas **Afiladas** em todo o mundo (coletivamente, a “Empresa”) estão empenhadas em cumprir a legislação antissuborno e anticorrupção em todos os países onde a Empresa opera. Isto inclui, entre outras, leis americanas, como *Medicare e Medicaid Patient Protection Act de 1987 (“Anti-Kickback Statute”)*, *Stark Laws*, *Federal False Claims Law*, *U.S. Foreign Corrupt Practices Act (“FCPA”)*, bem como as leis anticorrupção promulgadas em cada país onde a Empresa conduz seus negócios, incluindo o *Corruption of Foreign Officials Act (Canadá)*, *United Kingdom Bribery Act* e a legislação antissuborno promulgada em conformidade com a Convenção sobre Combate ao Suborno de Funcionários Públicos Estrangeiros nas Transações de Negócios Internacionais da OCDE (Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico) e a Convenção das Nações Unidas Contra Corrupção.

Para definições dos termos (capitalizados) em negrito, em maiúsculas não definidos, consulte “Definições de Política” em anexo, como Apêndice A.

A Empresa proíbe terminantemente o **Pagamento de Subornos** e todos os **Pagamentos** ilícitos de qualquer natureza, a **Representantes Governamentais**, Profissionais de Saúde (“**PDS**”) e/ou outros clientes ou quaisquer outras pessoas em qualquer parte do mundo.

A Empresa adotou esta Política Antissuborno Global (esta “Política”) aprimorada com um enfoque adicional nas interações com **PDSs** em nossos mercados. Os Órgãos Reguladores nos Estados Unidos e em muitos países em que operamos tratam os **PDSs** ao serviço do governo como **Representantes Governamentais** no sentido que lhe é dado nas leis anticorrupção. Nos termos desta Política, **Representante Governamental** inclui qualquer **PDS** que trabalhe (ou que esteja de alguma forma vinculado) em uma unidade de cuidados de saúde, instituição de saúde, universidade ou hospital público, bem como qualquer **PDS** pago no todo ou em parte por um sistema de saúde público.

Esta Política substitui as anteriores Versões 001 até 007 da Política Antissuborno Global e deve ser lida em conjunto com o Código de Conduta da Empresa, as Normas de Conduta Empresarial, Política de Notificação de Ética Empresarial da Bausch + Lomb e do Procedimento Operacional Normalizado de Notificação de Ética Empresarial. Além disso, as leis locais podem colocar limites específicos aos benefícios que podem ser concedidos a **PDSs**, sendo exigido aos Funcionários que compreendam as leis, regulamentos, políticas, manuais internos de conformidade local, procedimentos e códigos locais aplicáveis ao nosso setor. As leis locais devem ser respeitadas sempre e substituem qualquer disposição em conflito com a presente **Política** na medida em que imponham uma norma mais rigorosa do que a contida nesta **Política**.

Esta **Política** aplica-se a todos os funcionários, diretores, agentes, fornecedores, consultores, intermediários, distribuidores, representantes de vendas, parceiros de joint-ventures da Empresa e quaisquer outros indivíduos ou entidades que atuem em nome da Empresa (coletivamente “Funcionários e Parceiros”) em qualquer lugar do mundo. Todos os Funcionários e Parceiros deverão ser informados acerca desta Política e deverão concordar em cumpri-la, bem como toda a legislação antissuborno aplicável, como pré-requisito para atuar em nome ou em conjunto com a Empresa.

## 2. **Subornos e outros Pagamentos proibidos**

Os **Funcionários e Parceiros** não devem fornecer, prometer em fornecer, nem autorizar a provisão de quaisquer **Pagamentos**, ou qualquer outra coisa de valor (independentemente do **Pagamento** ou coisa de valor ser ou não efetivamente feito) nem dar **Item de Valor**, direta ou indiretamente, a qualquer **Representante Governamental, PDS** ou terceiros para auxiliar a Empresa a obter ou manter uma vantagem comercial indevida, a despeito do recebimento ou não de tal benefício.

Encontra-se a seguir orientação sobre questões de negócio que podem surgir, apesar desta lista não ser exaustiva. Lembra-se aos **Funcionários e Parceiros** que os **Subornos** são terminantemente proibidos, e é necessário buscar orientação no caso de situações que indiquem potenciais problemas de *compliance* antes de tomar qualquer providência.

- São proibidos todos os **Pagamentos** ou concessões de **Item de Valor** para induzir uma decisão no sentido de selecionar produtos ou serviços da Empresa ou para induzir **PDSs** a emitir prescrições de produtos da Empresa.
- São proibidos todos os honorários, comissões ou acordos de participação nos lucros concedidos a **PDSs** para encorajar a utilização de produtos da Empresa.
- Os contratos de consultoria ou acordos sobre honorários privados com **PDSs** deverão ser firmados para serviços legítimos e autênticos, pelo valor justo de mercado, além de consistentes com as políticas e procedimentos locais aplicáveis para interações com **PDSs**. A Empresa proíbe terminantemente honorários de consultoria para serviços não solicitados, não realizados, ou transações com **PDSs** efetuadas com valores superiores ao valor justo de mercado. A Empresa proíbe a remuneração por pesquisas de mercado desnecessárias, **Pagamentos** de publicidade ou acordos similares.
- É proibida a distribuição de amostras de produtos a **PDSs** em troca de ações de favorecimento.
- São proibidos presentes, hospitalidade, outros benefícios ou **Itens de Valor** fornecidos, direta ou indiretamente, a um **Representante Governamental** ou **PDS** destinados a induzir de forma inapropriada o **Representante Governamental** ou **PDS** a emitir prescrições de produtos da Empresa ou para assegurar qualquer outro benefício. Todos os **Presentes Relevantes à Área Médica, Hospitalidade** ou outras coisas de valor relevantes fornecidos à **PDSs** devem estar em consonância com as leis, políticas e procedimentos locais sobre práticas de vendas e marketing e as interações com **PDS**.
- São proibidos os presentes e entretenimento relevantes não relacionados à área médica a um **Representante Governamental** ou **PDS**, exceto se expressamente autorizado.
- São proibidos **Pagamentos** ou doações à fundações controladas por **PDSs, Representantes Governamentais** ou que estejam afiliados às instituições clientes da Empresa.
- São proibidos os **Pagamentos** para influenciar qualquer ação ou decisão de um **Representante Governamental** (como a concessão de um contrato governamental ou o fornecimento de informações que não sejam de domínio público sobre uma licitação governamental, ou obter formulários ou registros de pacientes).

- São proibidos os **Pagamentos** destinados a induzir um **Representante Governamental** a efetuar ou não quaisquer atos (como a concessão de uma licença, a dispensa de realização de um estudo clínico ou outro requerimento relacionado a concessão de um registro ou não inspecionar sua fábrica).
- São proibidos os **Pagamentos** a um **Representante Governamental** destinados a utilizar a sua influência junto de um governo ou **Entidade Governamental** para comprometer, ou influenciar de forma ilícita, qualquer ato ou decisão de governo ou **Entidade Governamental**
- São proibidos os **Pagamentos** à **PDSs** ou pesquisadores clínicos em troca de ações favoráveis ou **Pagamentos** à **Representantes Governamentais** para realizar testes clínicos. Todos os testes clínicos deverão ser consistentes com as políticas e procedimentos locais relativos a interações com **PDS**.
- É proibido o **Pagamento** das despesas de viagem de qualquer **Representante Governamental** da área regulatória, aduaneira ou semelhante, exceto se expressamente pré-aprovado pelo Departamento Jurídico para fins legítimos de negócio, tais como inspeções regulatórias das instalações da Empresa.
- São proibidos os **Pagamentos** ou outros benefícios concedidos a despachantes aduaneiros ou terceiros para agilizar o despacho aduaneiro de Princípios Ativos Farmacêuticos.
- As contribuições políticas têm de ser expressamente pré-aprovadas por escrito pelo Departamento Jurídico, atender aos procedimentos e diretrizes da Empresa sobre contribuições políticas, e não podem ser efetuadas com o objetivo de obter alguma vantagem indevida.
- São proibidos os **Pagamentos** ou outros benefícios destinados a obtenção de informações confidenciais sujeitas a direitos de propriedade ou dos concorrentes.

Nenhum Funcionário ou **Parceiro** da Empresa pode fazer **Pagamentos** ou fornecer um **Item de Valor** em resposta a uma solicitação ou tentativa de extorsão realizada por terceiros. A legislação antissuborno não permite a realização de **Pagamentos** sob pressão ou coerção. Todas as solicitações, **Subornos** ou tentativas de extorsão deverão comunicados imediatamente ao Departamento Jurídico.

### 3. Pagamentos de Facilitação

A Empresa proíbe todos os **Pagamentos** a **Representantes Governamentais** para obtenção de qualquer vantagem, incluindo **Pagamentos** para agilizar funções governamentais. Esses **Pagamentos**, frequentemente designados por “propina”, “priorização” ou “**Pagamentos de Facilitação**” são quase sempre proibidos nas jurisdições nas quais são solicitados. Dessa forma, os **Pagamentos de Facilitação** são estritamente igualmente proibidos por esta **Política**.

Se for necessário ou exigido um **Pagamento** para proteger a saúde ou a segurança de um **Funcionário**, as circunstâncias da exigência, ameaça ou **Pagamento** têm de ser comunicadas logo que possível ao Departamento Jurídico.

### 4. Livros, Registos e Controles Contábeis Internos

Na qualidade de emitente de valores mobiliários dos Estados Unidos, a Empresa, bem como suas subsidiárias organizadas sob a jurisdição que não a americana, devem preencher e

manter livros, registos e contas que, razoavelmente pormenorizadas, reflitam de forma exata e leal as transações e valores da Empresa, devendo ser implementado um sistema adequado de controlos contábeis internos.

- Nenhuma conta pode ser mantida no “caixa dois” para qualquer finalidade, incluindo a facilitação ou ocultação de **Pagamentos** ilícitos ou **Subornos**.
- Todas as despesas, presentes, itens educacionais, hospitalidade, contribuições para fins de caridade, subsídios de educação e quaisquer outros **Pagamentos** deverão estar lançados e registrados de forma precisa e confiável.
- Todos os registos contábeis, relatórios de despesas, faturas, vouchers e outros registos comerciais deverão estar preenchidos de forma precisa e completa, e deverão ser guardados, reportados e registrados de forma apropriada.
- Recursos financeiros, contas, ativos ou **Pagamentos** não divulgados ou não registrados não deverão ser estabelecidos e nem mantidos, seja qual for a finalidade.

Os controlos contábeis têm de ser suficientes para detectar irregularidades e evitar violações desta **Política** e das leis aplicáveis. É estritamente proibido contornar (ou tentar contornar) ou fraudar os controlos contábeis internos da Empresa.

Caso as leis, códigos de conduta ou outros regulamentos locais em um país ou região em particular sejam mais restritivos nesta matéria ou exijam aprovação governamental de uma transação, deverá a **Afiliada** ou o **Parceiro** da Empresa que opera nesse país ou região, cumprir na íntegra os requisitos mais restritivos.

## **5. Due Diligence de terceiros**

A due diligence e o monitoramento antissuborno dos **Parceiros** da Empresa são componentes fundamentais do Programa Antissuborno da Empresa e são importantes para atenuar os riscos de suborno e corrupção. Os **Pagamentos** ou condutas impróprias por parceiros de negócios terceiros têm sido um foco significativo de ações anticorrupções por parte dos órgãos reguladores. A **Empresa** pode ser considerada legalmente responsável pela conduta dos seus **Parceiros**, quando os mesmos agem em nome da Empresa ou em conjunto com a Empresa. Os **Funcionários** são estritamente proibidos de fazer indiretamente, o que não podem fazer diretamente sob esta Política.

O termo “due diligence” se refere à análise que deve ser efetuada antes de se entrar em um acordo ou transação com um **Parceiro**, bem como periodicamente ao longo da duração da relação com o mesmo e inclui o esforço para determinar e documentar a integridade e a reputação de um **Parceiro**. O objetivo global ao realizar uma due diligence consiste em compreender e avaliar o risco inicial ou contínuo de se fazer negócio em particular com um **Parceiro**. A *due diligence* antissuborno também deve ser conduzida nas aquisições de novos negócios ou empresas, ou no ingresso em uma *joint-venture* ou em celebração de contratos de venda conjunta ou co-promoção.

Os **Funcionários** que contratam terceiros como **Parceiros** que atuam em nome da Empresa devem garantir que esses terceiros:

- sejam totalmente qualificados para efetuar os serviços solicitados e que não sejam contratados para qualquer razão imprópria;
- estejam sujeitos a uma *due diligence* apropriada;

- tenham as suas atividades e despesas reembolsáveis monitoradas para garantir o cumprimento das leis antissuborno aplicáveis e das políticas da Empresa devendo, por exemplo, ser exigida documentação e justificativas apropriadas antes de se pagar honorários e despesas, o monitoramento de atividades suspeitas e a averiguação de despesas excessivas ou não usuais;
- sejam informados sobre os requisitos da Empresa sobre esta **Política** antes de efetuar transações;
- concordam com a linguagem antissuborno e de ética empresarial usada no respectivo acordo ou no contrato de serviço;
- concordam que o acordo com terceiros pode ser rescindido pelo não cumprimento das políticas da Empresa ou das leis, regras ou regulamentos aplicáveis;
- concordam com os termos de **Pagamento** e com os requisitos de documentação condizentes com esta **Política**.

Quando necessário, a due diligence deve ser realizada de acordo com o Procedimento Operacional Padrão de Due Diligence Antissuborno relativos à Empresa.

## **6. Bandeiras Vermelhas (“Red Flags”) – Exemplos de Problemas de Compliance**

Há certos comportamentos, exigências e condutas que podem gerar preocupações sobre a legislação antissuborno e anticorrupção, particularmente em relação às interações com os **Parceiros**. É sua responsabilidade estar alerta para essas situações ou “red flags” (“operações suspeitas”).

Caso esteja trabalhando com um **Parceiro** ou se esteja considerando trabalhar com terceiros como **Parceiro**, você deve comunicar ao Departamento Jurídico e de Compliance qualquer situação ou operação suspeita em que o **Parceiro**:

- participe ou tenha sido acusado de participar de práticas comerciais inapropriadas;
- tenha um familiar ou outra relação que possa influenciar indevidamente na decisão de um cliente, **PDS** ou **Representante Governamental**;
- seja recomendado por um cliente, **Representante Governamental** ou **PDS**, ou seja, um **Parceiro** a quem a Empresa normalmente não utilizaria;
- Aborde **Funcionários** da Empresa na época, ou próximo à data de uma decisão relacionada a um contrato ou aquisição, incluindo licitações, e explique que tem algum acordo especial, relação ou conexão com um **Representante Governamental**, **PDS**, cliente ou cliente potencial;
- insista em receber o **Pagamento** de uma comissão antes do anúncio de um contrato ou da decisão de aquisição;
- peça honorários inconsistentes com o valor justo de mercado ou uma comissão alta por serviços;
- peça um **Pagamento** em dinheiro ou um **Pagamento** para “caixa dois”;
- peça um **Pagamento** em uma jurisdição diferente daquela em que o **Parceiro** está sediado ou presta serviços, ou peça que o **Pagamento** seja feito a uma entidade diferente;
- enfatize as suas “relações” com **Representantes Governamentais** específicos, por exemplo, no Ministério da Saúde ou instituição semelhante;

- solicite comissões ou honorários adicionais para “facilitar” ou “acelerar” serviços, ou despesas extraordinárias;
- recuse incluir ou concordar com linguagem contratual, relacionada com o cumprimento da legislação antissuborno;
- expresse a intenção de manter a representação da ou a relação com a Companhia, bem como os termos da contratação, como segredo;
- recuse fornecer faturas ou notas detalhadas ou não forneça documentação que seja transparente ou consistente relativa a despesas (particularmente as de um escritório de advocacia, de força de vendas ou de agência de viagens);
- peça ou exija entretenimento, presentes ou viagens luxuosas antes de iniciar as negociações de um contrato ou outro serviço;
- peça um acordo em separado ou em benefício adicional em troca da distribuição ou gestão de produtos;
- não aparente possuir a capacidade ou competência para executar os serviços requeridos mencionados, tais como um consultor com qualificações limitadas no setor dos cuidados de saúde, mas que prometa efetuar tarefas, tais como acelerar a aprovação regulatória de um produto; ou
- esteja fornecendo serviços para os quais não pareça existir uma necessidade comercial legítima.

Deve-se, de forma semelhante, estar alerta e denunciar qualquer situação em que:

- exista um número incomum ou superior ao normal de transações em dinheiro em conexão com atividades comerciais, e que possam envolver **PDSs** ou **Representantes Governamentais**;
- seja proposto ou utilizado um acordo verbal ou uma *side letter* como parte de um acordo ou transação com um **PDS** ou **Representante Governamental**;
- um **PDS, Representante Governamental** ou **Parceiro** peça um **Pagamento** para se omitir em relação a potenciais violações da lei;
- um **PDS, Representante Governamental** ou **Parceiro** peça emprego para um amigo ou familiar em troca de um contrato ou de outra atividade que gere vendas.

Estas são listas não taxativas dos potenciais sinais de aviso. Sempre que estiver em dúvida, deve-se em primeiro lugar consultar o Departamento Jurídico ou Departamento de *Compliance*, de acordo com as instruções a seguir.

## 7. **Responsabilidade de Denunciar**

Todos os **Funcionários** devem estar alerta e ser sensíveis a situações que possam violar as leis aplicáveis e/ou esta **Política**. Os **Funcionários** que acreditarem que a sua conduta, a de um colega, ou de um **Parceiro** possa ter violado qualquer uma dessas leis ou qualquer parte desta **Política**, possuem a obrigação de denunciar o caso. É essencial que todas as possíveis violações sejam reportadas, independentemente da forma como sejam efetuadas.

**Funcionários e Parceiros** podem e devem reportar todas as violações ou potenciais violações das leis aplicáveis ou esta **Política** imediatamente ao Departamento Jurídico e de *Compliance*.

A Empresa também dispõe de uma Linha Direta de Ética Profissional, em que se permite reportar anonimamente as denúncias, e está disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, em todos os idiomas para os países em que a Empresa atua. A Linha Direta sobre Ética Profissional é atualmente administrada por meio do sistema *Ethics Point* de relato de incidentes, um terceiro que disponibiliza sistema anônimo e confidencial de submissão de relatos sujeito a certas limitações e de acordo com as leis locais. Os Funcionários e os Parceiros podem contactar a Linha Direta de Ética Empresarial no Brasil pelo número de telefone 0800 000 0518, 1-844-974-5090 nos Estados Unidos ou Canadá, e pelo número de telefone 00-800-1777-9999 para demais localidades internacionais, ou ainda a cobrar nos EUA pelo número 720-514-4400. As denúncias também podem ser enviadas através de [www.bauschandlomb.ethicspoint.com](http://www.bauschandlomb.ethicspoint.com). **Funcionários**, executivos, membros do Conselho de Administração e **Parceiros** que desejam contatar o sistema *EthicsPoint* internacionalmente devem consultar a lista de telefones internacionais disponível na Política de Comunicação de Questões Relacionadas à Ética nos Negócios da Empresa.

O Departamento Jurídico e de *Compliance* serão responsáveis pela supervisão da investigação imediata de todas as violações alegadas desta **Política**.

A Empresa proíbe terminantemente a discriminação, assédio ou retaliação contra qualquer **Funcionário** ou **Parceiro** que, de boa-fé, forneça informações ou auxilie de outra forma em uma investigação ou processo relativamente a qualquer conduta no âmbito desta **Política**. Discriminação, assédio ou retaliação é motivo para processo disciplinar ou até mesmo o eventual término da relação de trabalho.

Os Funcionários têm o direito, de acordo com a legislação aplicável, a determinadas proteções por cooperar ou relatar violações legais a agências ou entidades governamentais e organizações auto-reguladoras. Como tal, nada nesta **Política** se destina a proibir qualquer **Funcionário** da divulgação, notificação de violações ou de cooperação com uma agência, entidade governamental ou uma organização auto-reguladora, e poderão fazê-lo sem notificar à Empresa. A Empresa não pode retaliar um Funcionário por nenhuma dessas atividades, e nada nesta **Política** ou, de outra forma, exige que um Funcionário renuncie a qualquer recompensa monetária ou outro pagamento a que possa ter direito de uma agência governamental, entidade ou organização auto-reguladora.

## **8. Auditorias e Monitoramento**

Periodicamente, a Empresa irá auditar e monitorar o cumprimento desta **Política** através de avaliações da conformidade anticorrupção e de outras iniciativas de monitoramento. Isto irá incluir revisões da gestão realizadas sob a supervisão do Departamento de *Compliance*, bem como auditorias internas periódicas.

Além disso, todos os **Funcionários** e **Parceiros** da Empresa afetados deverão assinar certificados de conformidade com esta Política no momento da contratação e anualmente, bem como participar e concluir com sucesso os treinamentos relacionados. Uma cópia da **Certificação de Cumprimento da Política Global Antissuborno** encontra-se anexa.

## 9. Penalidades e consequências

Todos os **Funcionários** e **Parceiros** da Empresa são responsáveis pelo cumprimento desta **Política**. As violações desta **Política** podem resultar em denúncia criminal e civil da Empresa e de todos os **Funcionários** e **Parceiros** envolvidos, incluindo penas de prisão e outras graves penalizações conforme a **FCPA** e as leis dos países onde a Empresa atua. Penas aplicadas a indivíduos por violações da **FCPA** não podem legalmente ser pagas pela Empresa, tendo que ser pagas pelo infrator que cometeu a violação. Além disto, as violações desta **Política** serão punidas com ações disciplinares que podem incluir o eventual término do contrato de trabalho, e possível recomendação de processo, quando apropriado ou necessário.

## 10. Responsabilidade, Revisão e Correção da Política

Os Departamentos Jurídico e de *Compliance* serão responsáveis pela revisão anual desta **Política** e pela respectiva correção quando necessário. São igualmente responsáveis por garantir a distribuição e certificação desta **Política** e a formação relacionada.

Os Gerentes Gerais locais de cada país onde a Empresa atua serão responsáveis por ajudar a área Jurídica e de *Compliance* a executar estas obrigações, sendo também responsáveis pela implementação nas respectivas áreas geográficas. Isto implica em garantir que os corretos processos de contratação serão implementados para assegurar que todos os novos **Funcionários** tome conhecimento desta **Política** e assinem a certificação anexa no momento da contratação, e anualmente a partir daí.

## 11. Onde obter mais informações

As dúvidas sobre esta **Política** devem ser remetidas ao Departamento Jurídico ou Departamento de Compliance. Além disso, as políticas adicionais da **Empresa** e outras informações sobre conformidade podem ser encontradas na Internet em <http://www.bauschandlomb.com> ou na página da intranet da Empresa.

**Apêndice A: Definições da política**

1. **Afiliadas:** Cada empresa na qual a Empresa tenha participação direta ou indireta.
2. **Entidades Governamentais:** Qualquer empresa comercial de propriedade ou controladas pelo Estado, instituições, agências, departamentos, órgão e outras entidades públicas (a despeito de a propriedade ou o controle ser total ou parcial), incluindo **instalações de serviços de saúde, instituições de pesquisa, universidades e hospitais**.
3. **Hospitalidade:** Fornecimento de viagens, refeições e acomodações fornecidas ao PDS, definido de acordo com a lei local ou com os códigos do setor.
4. **Item de Valor:** Pode incluir, mas não se limita a, dinheiro, equivalentes a dinheiro (por exemplo cheques, ordens de pagamento, cartões-presente, etc.), presentes, entretenimento, refeições, despesas de viagem, ofertas de emprego, empréstimos ou a utilização de equipamentos, favores e outros benefícios. **Item de Valor** também pode incluir patrocínios, contratos de consultoria, bolsas de estudo, subsídios para pesquisa, ofertas de emprego a um amigo ou familiar, e contribuições para fins de caridade feitas a pedido ou em benefício de um **Representante Governamental** ou **PDS**, sua família ou outras relações, mesmo que sejam feitas a uma instituição de caridade legítima.
5. **Pagamento:** É toda e qualquer compensação ou remuneração incluindo, entre outros, pagamentos e reembolsos de serviços pessoais ou profissionais, refeições, viagens, subsídios, patrocínios, subsídios de pesquisa, estudos clínicos, reuniões profissionais, formação sobre produtos, educação médica, financiamento de pesquisar, serviços de desenvolvimento de produtos, serviços em espécie (por exemplo, utilização de aeronaves), despesas ou apoio a publicidade, promoção ou marketing e royalties ou outros pagamentos pela transferência de propriedade intelectual.
6. **Pagamento de Facilitação:** Um **Pagamento** feito a um **Representante Governamental**, a fim de agilizar ou garantir a execução de uma ação rotineira e não-discricionária por parte de um **Representante Governamental**.
7. **Parceiro:** qualquer terceiro ou entidade que represente ou atue em nome da Empresa, e inclui, mas não está limitado distribuidores, agentes, representantes de vendas, intermediários, consultores, contratados, subcontratados, despachantes, transportadores de cargas, operadores logísticos, membros de joint ventures, consorciados e outros parceiros de negócios.
8. **Presentes Relevantes à Área Médica:** itens de valor modesto, relevantes para a prática da medicina ou farmácia destinada principalmente à educação de pacientes e profissionais de saúde ou diretamente benéfica ao atendimento de pacientes; ou conforme definido pela lei local ou pelos códigos de setor. Esses itens não têm valor para um **PDS** fora das suas responsabilidades profissionais e não compensam as práticas comerciais das rotinas dos **PDSs**.
9. **Profissional de Saúde (“PDS”):** É qualquer indivíduo ou entidade que esteja em posição de comprar, alugar, recomendar, utilizar, combinar ou influenciar a compra, aluguel ou prescrição de produtos da tecnologia médica da Empresa incluindo, entre outros, médicos licenciados, médicos internos ou bolsistas, outros profissionais de cuidados de saúde, estudantes de medicina e/ou unidades, entidades ou organizações de cuidados de saúde ou educacionais institucionais, incluindo centrosmédicos acadêmicos, bem como agentes e funcionários de todos os indivíduos e entidades supramencionadas. Considera-se que um **PDS** está afiliado a uma entidade se o **PDS** for empregado, se tiver privilégios de pessoal ou detiver de outra forma uma posição de influência na entidade.
10. **Representante Governamental:** Inclui, mas não se limita a (1) executivos, funcionários

e agentes do governo ou **Entidades Governamentais**, (2) representantes eleitos ou candidatos a cargos políticos, (3) diretores, executivos e funcionários de organizações internacionais não-governamentais (por exemplo, a Organização Mundial da Saúde, Médicos Sem Fronteiras, Cruz Vermelha etc.), (4) qualquer membro de uma família governante, e (5) qualquer membro com responsabilidade para alocar ou influenciar despesas de fundos governamentais, incluindo pessoas que exercem cargos não remunerados, honorários ou consultivos e médicos particulares, cujos pacientes sejam segurados por programas governamentais. **O termo Representante Governamental deve ser amplamente interpretado e incluir também qualquer PDS que trabalhe ou que esteja de alguma forma afiliado a uma unidade de cuidados de saúde, instituição, universidade ou hospital do Estado, bem como qualquer PCS pago no todo ou em parte por um sistema de saúde público.**

- 11. Suborno:** O ato de **Subornar** constitui um crime e é definido como uma oferta, oferecimento, promessa, recepção ou solicitação de **Item de Valor** para influenciar as ações ou a conduta de um **Representante Governamental** ou qualquer outra pessoa em relação aos seus deveres. Um **Suborno** é o benefício concedido para influenciar a conduta ou ações da pessoa que o recebe. Pode incluir, mas não é limitado a quaisquer bens, propriedade, privilégios, **Item de Valor**, vantagens, ou simplesmente uma promessa ou uma garantia de induzir ou influenciar a ação, voto ou influência de uma pessoa em relação aos seus deveres.

**POLÍTICA ANTISSUBORNO GLOBAL  
CERTIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE**

Recebi, li e compreendi a Política Antissuborno Global da Empresa (esta “**Política**”), e concordo em cumpri-la na íntegra. Até a máxima extensão do meu conhecimento, informação e crença, não participei e não estou envolvido em qualquer ação em violação desta **Política**. Compreendo que tenho a obrigação de comunicar qualquer violação ou suspeita de violação desta **Política** que tenha conhecimento.

Compreendo, ainda, que o rigoroso cumprimento desta Política é uma condição para o meu emprego na Empresa.

---

Assinatura

Data

---

Nome (letra de imprensa)

---

Cargo

Local

**Esta Política deve ser analisada por todos os Funcionários e Parceiros no momento da contratação. Esta certificação deverá ser assinada por todos os Funcionários em processo de contratação, encaminhadas ao setor de Recursos Humanos e arquivada nos arquivos dos Funcionários.**

**Uma recertificação anual será conduzida pelo Departamento de Compliance. Instruções específicas serão fornecidas em cada recertificação no que diz respeito ao encaminhamento do formulário preenchido.**