



# Código de Conduta

*Um guia para nossos valores e padrões*

Edição 5.3  
Publicado em outubro de 2024



# Índice

<b>Introdução</b> .....	3
<b>Tomar decisões com base em valores</b> .....	5
<b>Fale!</b> .....	6
<b>Políticas corporativas</b> .....	21

<b>Garantir a segurança do paciente</b> .....	7
• Nossos produtos .....	7
• Integridade das pesquisas .....	7

<b>Proteger a privacidade e os dados pessoais</b> .....	8
• Nosso compromisso com a privacidade .....	8
• Privacidade no local de trabalho .....	8
• Privacidade do paciente .....	9
• Privacidade comercial .....	9

<b>Demonstrar a integridade</b> .....	10
• Possíveis conflitos de interesses .....	10
• Presentes e entretenimento .....	10
• Prevenção de suborno e corrupção .....	11
• Seleção e utilização de terceiros.....	11
• Antitruste e concorrência justa.....	11
• Negociações com base em informações privilegiadas .....	12

<b>Comunicar-se de forma responsável</b> .....	13
• Comunicações honestas.....	13
• Comunicação com partes externas .....	13
• Redes sociais e mensagens de texto .....	14

<b>Tratar as pessoas com respeito</b> .....	15
• Diversidade e inclusão .....	15
• Assédio e discriminação .....	15
• Saúde e segurança no local de trabalho .....	16

<b>Defender as responsabilidades sociais</b> .....	17
• Filantropia e investimento na comunidade .....	17
• Proteção do meio ambiente .....	17
• Direitos humanos .....	18
• Conformidade comercial .....	18

<b>Proteger informações e recursos</b> ..	19
• Uso da tecnologia .....	19
• Gestão de informações e registros.....	20
• Administração financeira e precisão dos registros .....	20



# Código de conduta

Há mais de um século, nossa Empresa tem sido guiada pela crença na importância de fazer a coisa certa. À medida que crescemos e nos fortalecemos com o nosso forte legado de inovação, nosso compromisso com a ética e a integridade permaneceu inabalável. Falamos muitos idiomas, representamos muitas culturas, e estamos unidos em nosso objetivo de oferecer medicamentos inovadores e produtos com honestidade e integridade.



*“Tentamos sempre nos lembrar de que os medicamentos são para as pessoas. Não é pelos lucros. O lucro é uma consequência e, se tivermos lembrado disso, ele nunca deixará de aparecer.”*

- George W. Merck, 1950



## Prezados colegas,

Guiados pelo nosso objetivo de salvar e melhorar vidas no mundo todo, nossos valores e padrões são fundamentais para o nosso sucesso. Nosso código de conduta e nossa cultura determinam como nos comportamos, como tomamos decisões e o que significamos como empresa e como comunidade.

Estamos em posição excepcional para afetar a vida de muitas pessoas, oferecendo acesso aos nossos medicamentos e vacinas em soluções e parcerias que apoiam o nosso objetivo de alcançar mais pacientes, clientes e mercados com tratamentos acessíveis e alcançáveis. A necessidade de fazer o que fazemos e o valor que podemos entregar à sociedade são mais evidentes do que nunca.

Temos a confiança de usar esses avanços para melhorar a vida de pacientes e suas famílias, e, consequentemente impactar comunidades inteiras e todas as nossas partes interessadas no mundo todo. E, com essa confiança, vem a grande responsabilidade.

Para conquistar tal confiança, devemos continuar a promover um pensamento crítico e uma cultura baseada em valores que guie e promova o julgamento e o comportamento éticos e cumpridores de conformidades em todos os funcionários. Nossa empresa está unida em nosso impulso por oferecer medicamentos inovadores e inovação com honestidade e integridade.

Agradeço a todos pela sua inabalável dedicação em fazer a coisa certa, e convido vocês a consultarem o nosso Código de conduta para terem orientação e direcionamento nas decisões de negócios cotidianas.

Obrigado.

Rob Davis

Presidente do conselho de administração, presidente e CEO

# Nossos valores

Nossos valores representam o cerne do nosso caráter como empresa.

Eles são o que nos tornam uma empresa digna de confiança e orientam nossas decisões e ações.



## Pacientes em primeiro lugar

Nós somos todos responsáveis pela entrega de produtos e serviços de alta qualidade. Nós desejamos melhorar a saúde e o bem-estar de pessoas e animais em todo o mundo, além de ampliar o acesso aos nossos medicamentos e vacinas. Todas as nossas ações devem ser medidas em relação à nossa responsabilidade com aqueles que usam ou precisam de nossos produtos.



## Ética e integridade

Nós somos comprometidos com os mais altos padrões de ética e integridade. Nós somos responsáveis por todos os envolvidos: funcionários, pacientes, clientes, distribuidores e fornecedores, acionistas e comunidades que atendemos em todo o mundo. Não tomamos atalhos profissionais ou éticos. Nossas interações com todos os segmentos da sociedade devem ser transparentes e refletir esses altos padrões.



## Respeito para com as pessoas

Nossa capacidade para a excelência depende da integridade, do reconhecimento, da imaginação, da habilidade, da diversidade, da segurança e do trabalho em equipe dos nossos funcionários. Nós trabalhamos para criar um ambiente de respeito mútuo, inclusão e responsabilidade. Nós recompensamos o compromisso e o desempenho e respondemos às necessidades de nossos funcionários e das famílias deles.



## Inovação e excelência científica

Somos dedicados ao mais alto padrão de inovação e excelência científica. Nossa pesquisa é guiada pelo compromisso de melhorar a saúde e a qualidade de vida. Nos esforçamos para identificar e atender às necessidades mais críticas de pacientes e clientes por meio de inovações contínuas em todas as áreas do nosso negócio.

## Tomar decisões com base em valores

O Código de conduta serve como guia descritivo e baseado em princípios, para os valores e padrões da nossa Empresa. No entanto, nenhum código ou conjunto de diretrizes – por mais detalhado que seja – pode antecipar todas as questões que você encontrará no trabalho. Quando você tiver uma dúvida que não é abordada explicitamente pelo Código de conduta, pode consultar a página Tomar decisões com base em valores para guiá-lo na tomada da decisão.

Os gestores têm responsabilidade especial de liderar com integridade e fomentar uma cultura que seja modelo dos comportamentos incorporados em nossos valores e padrões.

### Dicas do gestor

- Crie um ambiente em que os funcionários se sintam à vontade para falar, questionar o status quo e discutir abertamente os problemas.
- Ofereça supervisão, participe e incentive a orientação e ser modelo de uma mentalidade de crescimento.
- Certifique-se de que todos os membros da equipe concluam a tempo o treinamento obrigatório de ética e conformidade.
- Responsabilize todos e não tolere comportamentos inadequados, antiéticos ou ilegais.

**Leia as Dicas do gestor incluídas em todo o Código, que destacam as responsabilidades adicionais do gestor.**

Este Código de conduta e todas as políticas corporativas relevantes se aplicam a todos que realizam negócios em nome da nossa Empresa na tratativa de assuntos da Empresa.

As violações do código podem resultar em diversas ações corretivas e, em alguns casos, até em medida disciplinar, inclusive na rescisão do contrato de trabalho.



# Tomar decisões com base em valores

Para uma empresa tão grande e complexa como a nossa, é impossível escrever uma regra para cada situação que possa ocorrer.

Embora muitas decisões sejam simples e possam ser abordadas no nosso código e nas nossas políticas, outras ficam em uma área cinzenta ambígua, e precisamos usar nosso bom senso para resolvê-las. Nesses casos, não se entregue à pressão nem apresse a sua decisão. Pondere cuidadosamente sobre as implicações das suas ações.

**Questione-se...**

## Minha conduta ou decisão poderia prejudicar algo ou alguém? v

*Lembretes importantes:*

- Seja verdadeiro e não enganoso em comunicações sobre nossos produtos e serviços.
- Não evite os procedimentos de fabricação, laboratório ou segurança.
- A diversidade e a inclusão nos dão vantagem competitiva.
- Trate os outros com dignidade e respeito.
- Respeite a privacidade de nossos clientes, colegas e outras partes interessadas.

## Minha conduta minará a confiança de clientes, pacientes, acionistas ou outras partes interessadas? v

*Lembretes importantes:*

- Seja honesto e correto no que afirma sobre nossos produtos e serviços.
- Demonstre boa administração dos recursos e dos ativos da Empresa.
- Seja justo e transparente em seus negócios.
- Não falsifique documentos da Empresa nem roube a Empresa.
- Divulgue possíveis conflitos de interesses e evite situações que possam afetar sua capacidade de tomar decisões na Empresa de forma objetiva.

## Estou disposto a ser responsabilizado por esta decisão ou ação se ela surgir nos meios de comunicação? v

*Lembretes importantes:*

- Cumpra os compromissos feitos aos clientes, colegas e outras partes interessadas da Empresa.
- Assuma a responsabilidade por suas próprias ações e seja capaz de explicá-las.
- Tome decisões e adote ações que não envergonhariam você ou a Empresa se fossem publicadas na mídia.

## Tenho certeza de que minha ação proposta condiz com a letra e o espírito das políticas da nossa Empresa, bem como as leis e regulamentos aplicáveis? v

*Lembretes importantes:*

- Leia a política ou o procedimento relevante antes de agir.
- Pergunte ao seu gestor se você tiver dúvida.
- Você também pode perguntar ao Departamento de ética ou a outro recurso da Empresa, como os setores de conformidade, jurídico ou recursos humanos.

Se ainda não tiver certeza do que fazer, use a ferramenta [Tenha voz no msdethics.com](https://msdethics.com).



## Fale!

Nossa Empresa espera e nos permite manifestar e a ter a mente aberta. Nós podemos expressar nossas opiniões, conduzir um debate saudável e encorajar a curiosidade para desafiar e aprimorar ideias e decisões a fim de alcançar melhores resultados. Espera-se também que comuniquemos comportamentos que possam violar o Código de conduta ou políticas da Empresa. Quanto mais cedo comunicarmos, mais cedo nossa Empresa pode tomar medidas para evitar que os possíveis problemas cresçam ainda mais.

Use a ferramenta Tenha voz em [msdethics.com](https://msdethics.com)

## Manifestar-se é importante

Manifestar-se se correlaciona com uma cultura positiva de ética e integridade, que, por sua vez, fornece diversos benefícios, como:

- Promover um ambiente de trabalho mais solidário e produtivo abordando a conduta indevida no local de trabalho.
- Ajudar-nos a manter nosso fundo de comércio e nossa reputação ao resolver internamente as más condutas denunciadas, antes que as preocupações se tornem problemas maiores.

### Como comunicar

Você pode exprimir qualquer preocupação de potencial conduta indevida para um **gestor, os setores de Recursos Humanos, Segurança Global, Jurídico e Conformidade ou o Departamento de Ética**.

A **ferramenta Tenha voz no [msdethics.com](https://msdethics.com)** é um canal confidencial e adicional para comunicar preocupações à nossa Empresa. Está disponível 24 horas e permite fazer denúncias em vários idiomas diferentes. A ferramenta Tenha voz é gerenciada por um terceiro fornecedor. Quando os funcionários comunicam uma preocupação usando a ferramenta Tenha voz no [msdethics.com](https://msdethics.com), eles podem permanecer em anonimato, nos casos permitidos por lei. No entanto, incentivamos os funcionários a se identificarem, pois isso ajudará a facilitar a comunicação.

Ao visitar [msdethics.com](https://msdethics.com), os funcionários podem encontrar seu número de telefone local para discar e conversar com um representante que documentará os detalhes da preocupação. Ou os funcionários podem usar a opção online, se preferirem. As informações fornecidas por meio da ferramenta Tenha voz em [msdethics.com](https://msdethics.com) serão retransmitidas para o representante da Empresa apropriado, que acompanhará o caso junto ao funcionário.

### E se



**Eu suspeitar que tenha havido conduta indevida no meu departamento, mas não tenho todos os fatos para comprovar? Devo ainda denunciar ou esperar até que tenha mais informações?**

Você ainda deve apresentar a sua preocupação, mesmo se não tiver todas as informações. Ofereça o máximo de informações possível para que os representantes da Empresa apropriados possam investigar a questão. Não tente realizar uma investigação por conta própria. Em vez disso, apresente suas preocupações instantaneamente junto a um recurso apropriado.

## Investigação de potencial conduta indevida

Independentemente do canal que você escolher, sua preocupação será gerenciada através do mesmo processo de investigação. Nossa Empresa leva a sério todas as alegações de conduta indevida. Investigaremos confidencialmente todas as denúncias de alegação de conduta indevida para determinar se alguma lei, regulamentação, política ou procedimento pode ter sido violada.

- **Durante a investigação**, o investigador entrará em contato com a pessoa que fez a denúncia para solicitar informações adicionais, se necessário.
- **Ao se concluir a investigação**, a pessoa que fez a denúncia será avisada de que a investigação foi concluída.

### Confidencialidade

**Ao investigar a potencial conduta indevida, nossos investigadores envidarão todos os esforços para manter a confidencialidade da sua identidade.**

No entanto, para ajudar a manter a confidencialidade, é imperativo que **você tenha discrição e evite discutir a questão com colegas de trabalho.**

### Prevenção contra retaliação

A retaliação no local de trabalho prejudica nossa cultura ética e põe a nossa Empresa em risco causando prejuízos físicos ou emocionais aos indivíduos, afetando o moral da equipe e/ou perturbando a produtividade no local de trabalho.

**Não toleramos retaliação contra ninguém por ter apresentado, de boa-fé, um problema ou preocupação ou por ter colocado importantes problemas de trabalho ou de negócios sob a atenção da gerência. Também não toleramos retaliações contra funcionários ou outros indivíduos que transmitiram informações verdadeiras relacionadas a uma investigação.**

Levamos as denúncias de retaliação a sério. Qualquer pessoa que cometa um ato de retaliação está sujeita a medidas disciplinares, que podem incluir até a demissão. **Se você acredita que você ou alguém que você conhece está sendo vítima de retaliação, você deve denunciar isso imediatamente.**

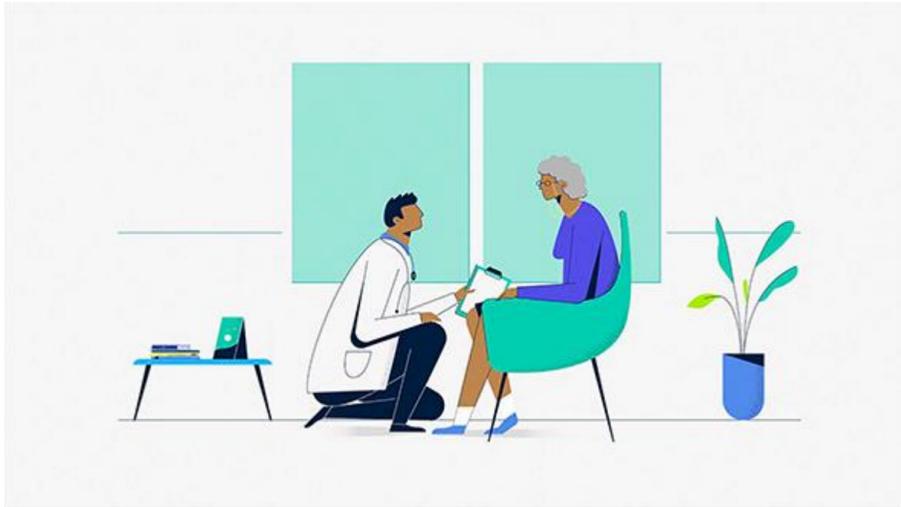
### Conheça mais

- Política Corporativa 15: Como denunciar e reagir a conduta imprópria
- Recursos para Speak Up

### Dicas do gestor

Os gestores têm responsabilidade especial por incentivar os funcionários a comunicarem abertamente os problemas no local de trabalho e por criar um ambiente que acolha a discussão sobre esses problemas.

- Divulgue a mensagem da importância de comunicar problemas com a sua equipe e aumente as oportunidades de obter feedback e perspectivas da sua equipe tendo momentos de contato regulares.
- **Notifique os Departamentos de ética, conformidade, jurídico ou recursos humanos de qualquer preocupação de conformidade trazida à sua atenção. Não conduza a sua própria investigação de forma independente.**
- Garanta que os funcionários que apresentem preocupações ou que tragam informações relacionadas a uma investigação sejam protegidos contra atos de retaliação.



# Garantir a segurança do paciente

Todos os dias, nossos produtos tocam vidas. Vemos isso como um privilégio e valorizamos a capacidade de atender pacientes que podem se beneficiar do uso apropriado de nossos produtos. Muitas vezes, o caminho para a descoberta é incerto, e, ao mesmo tempo em que trabalhamos incansavelmente para buscar soluções, em tudo o que fazemos, colocamos foco na ética, integridade e em pessoas.

## Nossos produtos

Estamos comprometidos em atender e/ou superar os requisitos regulatórios referentes à pesquisa, desenvolvimento, fabricação, embalagem, teste, fornecimento, comercialização, uso e monitoramento de nossos produtos.

### Conheça mais

- Política Corporativa 01: Comunicação e resposta às preocupações de segurança dos pacientes
- Política Corporativa 02: Qualidade do produto
- Sistema global de cadastro de Designated Point of Contact (Ponto de contato designado, DPOC)
- Reclamações de produto para produtos de saúde animal
- Padrões Globais e Guias de Recursos

Notificação de experiência adversa, Reclamações de qualidade do produto e outras informações que podem ser notificadas

Todos nós temos um papel a desempenhar no cumprimento dos compromissos da nossa Empresa. Uma das nossas responsabilidades mais importantes é informar à Empresa quaisquer Experiências adversas (EA), Reclamações de qualidade do produto (PQC) ou outras informações notificáveis associadas ao uso de nossos produtos de saúde humana e animal.

**Comunique imediatamente qualquer EAs, PQCs ou outras informações notificáveis - independentemente da sua origem - contudo, em até um dia útil ou três dias corridos, o que for menor, a partir da data de recebimento.**

Além disso, certifique-se de que pessoas ou empresas relevantes que realizam trabalhos em nome da nossa Empresa informam imediatamente a nossa Empresa, ou conforme os termos estipulados nos seus contratos, quando tiverem ciência de qualquer EA, PQC ou outras informações notificáveis associadas ao uso de nossos produtos.

### E se



**Em uma festa, um convidado contar para mim uma EA que teve com um de nossos produtos de saúde humana? Eu trabalho no departamento de Saúde Animal; eu realmente preciso comunicar isso à Empresa?**

Sim. Não importa para qual divisão ou área funcional você trabalha; você deve comunicar o incidente imediatamente, mas em até um dia útil ou três dias corridos, o que for menor, a partir da data de recebimento. No interesse da segurança do paciente e em cumprir as determinações dos órgãos regulatórios, precisamos estar cientes de todas as experiências adversas notificadas.

## Integridade das pesquisas

A integridade de pesquisas é fundamental para nossas descobertas científicas. Como aspiramos a desenvolver produtos inovadores que salvar e melhorar vidas no mundo todo, devemos sempre lembrar que o trabalho que realizamos ou supervisionamos tem o potencial de fazer a diferença real na vida de pacientes que usam nossos medicamentos e vacinas, e **temos a responsabilidade de planejar, conduzir e documentar nossa pesquisa com os mais altos padrões éticos.**

Em todas as nossas operações, estamos comprometidos em atender ou superar os padrões do setor, como as Boas práticas clínicas, as Boas práticas laboratoriais e as Boas práticas de fabricação.

**Realizamos pesquisas básicas com integridade científica** para garantir a objetividade, reprodutibilidade e clareza. Na informação de resultados, devemos exercer honestidade intelectual, pontualidade, responsabilidade e transparência.

Estudos clínicos medem a segurança e a eficácia de nossos produtos. Portanto, é fundamental que **realizemos estudos clínicos com o maior respeito pela integridade dos dados clínicos, bem como pela saúde e segurança dos participantes**, enquanto avançamos os interesses da ciência e da sociedade.

**Estamos comprometidos em realizar todas as pesquisas em animais de maneira ética e responsável e apenas usar animais quando não houver alternativa cientificamente válida.** Enquanto os animais estão sob nossos cuidados, promovemos o seu bem-estar e os tratamos de forma humana.

### Conheça mais

- Política Corporativa 03: Pesquisa
- Política Corporativa 18: Cuidado e uso de animais

### E se



**Os resultados de um estudo clínico conduzido pela nossa Empresa forem pouco impressionantes? Temos que publicar os resultados?**

Sim. Nossa Empresa está comprometida com a divulgação oportuna dos resultados de estudos clínicos, independentemente do resultado. Devemos assegurar uma comunicação sincera, aberta e eficaz tanto interna quanto externamente. Publicamos nossa pesquisa de forma transparente a fim de atender a compromissos globais de transparência de dados.



# Proteger a privacidade e os dados pessoais

Respeitamos a privacidade de todos aqueles com quem fazemos negócios. Isso inclui nossos pacientes, clientes, participantes de estudos clínicos, fornecedores e funcionários.

## Nosso compromisso com a privacidade

Estamos empenhados em honrar e proteger a privacidade das pessoas que nos confiam suas informações pessoais como um direito humano básico. Esse compromisso abrange desde o momento em que coletamos ou adquirimos informações pessoais, a forma como as usamos e gerenciamos em nossas operações, até o momento em que devolvemos ou apagamos os dados quando não são mais necessários. Somos todos responsáveis por garantir a proteção e o gerenciamento apropriados de quaisquer dados pessoais com que lidamos ao conduzirmos nossas responsabilidades em nome da Empresa.

Nosso programa é baseado em quatro valores de privacidade que oferecem a base para envolvimento responsável, interações e utilização de informações sobre pessoas:

- **respeito pelas expectativas individuais de privacidade;**
- **construir e preservar a confiança;**
- **prevenção de danos à privacidade; e**
- **conformidade com a letra e o espírito das leis de privacidade e de proteção de dados do mundo todo.**

Organizamos nossas salvaguardas de privacidade em três categorias: Privacidade no local de trabalho, Privacidade comercial e Privacidade do paciente.

### Conheça mais

- Política Corporativa 20: Proteção de dados e privacidade global
- [Declaração de privacidade da Empresa](#)
- Centro de privacidade do Departamento de Privacidade Global

## Privacidade no local de trabalho

Nosso compromisso com a privacidade começa honrando o direito à privacidade no trabalho para todos os indivíduos situados ao longo do ciclo de vida de trabalho, desde candidatos a vagas, funcionários e trabalhadores externos a ex-funcionários, trabalhadores e aposentados.

**Proteger os dados pessoais dos colegas é uma responsabilidade de todos os funcionários, e é uma demonstração importante da nossa confiança e respeito uns pelos outros.** Devemos salvaguardar os dados pessoais dos colegas que acessamos como parte de nossos deveres de trabalho, definindo o objetivo para o qual os dados pessoais são coletados e usados em nossos processos e minimizando o uso e o compartilhamento dos dados para apenas o que é necessário para cumprir esse objetivo. Devemos proteger os dados pessoais por serem transmitidos entre nossos sistemas e os locais.

Nossa Empresa implanta muitos processos de mão de obra para nos ajudar a atender ao nosso maior potencial de desempenho, e devemos fazer a nossa parte para salvaguardar a privacidade dos indivíduos cujos dados alimentam esses processos no local de trabalho.

### E se



**Em meu departamento, os aniversários dos funcionários são publicados mensalmente. Podemos continuar fazendo isso?**

Sim. É aceitável publicar aniversários desde que o ano de nascimento do funcionário não seja especificado e que o funcionário tenha dado consentimento antes da divulgação. O funcionário também tem o direito de alterar sua decisão de consentimento original e negar a publicação dessas informações futuramente.

### Dicas do gestor

Conheça o escopo dos processos referente ao uso de **dados pessoais dos funcionários** e discuta esses processos com o seu Administrador de privacidade.

### Conheça mais

- Política Global 20.1: Privacidade no local de trabalho
- Seção Privacidade no local de trabalho do Centro de privacidade
- Guia de avaliação de impacto à privacidade

# Privacidade do paciente

O escopo da Privacidade do paciente engloba os indivíduos com quem interagimos em nossas operações de estudo clínico, pesquisa e estudos de observação, seja como:

- **paciente,**
- **membro da família/cuidador ou**
- **profissional de saúde.**

## Dicas do gestor

Conheça o escopo dos processos referente ao uso de **dados pessoais de pacientes** e discuta esses processos com o seu Administrador de privacidade.

Nós conduzimos estudos clínicos, pesquisas e estudos de observação com ética, de acordo com os padrões de Boas práticas reconhecidas internacionalmente e com todos os requisitos de proteção de dados relevantes. Quando isso envolve dados pessoais de saúde, aplicamos proteções adicionais para garantir a segurança. Com frequência, isso envolve uso de pseudônimos, também conhecido como “codificação de chaves”, para remover qualquer nome que possa identificar individualmente o participante do estudo.

## Conheça mais

- Política de privacidade de dados da MRL
- [Aviso de privacidade para pacientes, consumidores e cuidadores dos Estados Unidos](#)
- Seção Pesquisa do Centro de privacidade

## E se

**Estamos incluindo um terceiro fornecedor para gerenciar um processo que envolve o acesso aos dados pessoais de pacientes. Como podemos garantir que o fornecedor compreenda e siga nossos processos e requisitos de privacidade de dados?**

Você pode colaborar com o Administrador de privacidade ou com o Departamento de Privacidade Global para garantir que o nível de segurança apropriado seja aplicado. Isso incluirá a garantia de que uma Avaliação de impacto de privacidade e uma Avaliação de privacidade do fornecedor sejam concluídas e que o contrato com o fornecedor inclua as cláusulas e o conteúdo referente à privacidade apropriados.

# Privacidade comercial

O escopo da Privacidade comercial engloba os indivíduos com quem interagimos em nossas operações comerciais, por exemplo: profissionais de saúde, clientes, prestadores de serviços e fornecedores.

Os dados pessoais coletados no contexto comercial permanecem sujeitos às salvaguardas de proteção de dados, mas não na mesma medida que os dados pessoais de saúde.

**Tratamos tais informações pessoais comerciais de forma adequada, equilibrando essas salvaguardas com as necessidades operacionais legítimas da Empresa e as expectativas mínimas do uso dos dados pelos indivíduos que nos oferecem seus dados pessoais.**

## E se

**Eu quiser que meus clientes recebam as últimas novidades e atualizações sobre nossa Empresa por intermédio dos nossos boletins? Posso adicionar meus endereços de e-mail de clientes à nossa assinatura do boletim?**

Você não deve cadastrar os clientes a nenhum de nossos boletins ou comunicações de marketing, a menos que eles tenham escolhido expressamente receber tais comunicações.

## Dicas do gestor

Conheça o escopo dos processos referente ao uso de **dados pessoais comerciais** e discuta esses processos com o seu Administrador de privacidade .

## Conheça mais

- [Aviso de privacidade para profissionais de saúde](#)
- Seção Comercial do Centro de privacidade



## Demonstrar a integridade

Nós acreditamos na concorrência com base no mérito dos nossos produtos. Certifique-se de que suas interações com clientes, órgãos regulatórios e outras partes interessadas demonstrem integridade, reflitam o bom senso e evitem até mesmo a aparência de impropriedade.

## Possíveis conflitos de interesses

Um potencial conflito de interesses é qualquer interesse, relação pessoal ou atividade fora do trabalho que possa criar, ou pareça criar, um motivo para tomar uma decisão que não seja do interesse da nossa Empresa.

Exemplos incluem:

- Participação em **empregos externos**.
- Ter **interesses financeiros externos significativos**.
- Integrar um **conselho administrativo externo**.
- Candidatura a ou manutenção de **função ou cargo político**.
- Ter **vínculos pessoais íntimos com indivíduos afiliados a partes interessadas da nossa Empresa** (p. ex., um cliente).
- Oferta e/ou recebimento de **presentes**.

**As chaves para abordar possíveis conflitos de interesses são divulgação e transparência, que iniciam com uma discussão com o seu gestor.**

Muitas vezes, simplesmente divulgar o possível conflito de interesses é a única ação necessária; mas, em alguns casos, são necessários controles adicionais para proteger você e a nossa Empresa.

### Conheça mais

- Política Corporativa 10: Conflitos de interesse
- Página de recursos de possíveis conflitos de interesses

### Contratação de parentes e amigos

Embora incentivemos que os funcionários indiquem parentes e amigos para vagas abertas, **não mostraremos favoritismo a candidatos que sejam membros da família ou amigos de nossos funcionários. Nós fazemos a contratação com base nas qualificações do candidato para a vaga aberta.**

Para garantir a objetividade e evitar possíveis conflitos de interesses, **os funcionários não podem ter influência direta ou indireta na remuneração, avaliação de desempenho ou promoção de qualquer pessoa com a qual tenham um vínculo pessoal íntimo (incluindo o feedback por pares).**

### Atividades políticas

Não influenciaremos ilegal ou injustamente o processo político nas comunidades em que operamos. Devido à complexidade e à diversidade das leis e regulamentos que regem as atividades políticas corporativas, as contribuições políticas feitas em nome da nossa Empresa só podem ser realizadas com a aprovação prévia do Departamento Jurídico.

**Como cidadãos, podemos participar do processo político, inclusive dando contribuições para candidatos ou partidos da sua escolha. No entanto, não podemos usar o tempo, as propriedades ou os recursos da Empresa para nossas atividades políticas pessoais.**

### E se

**Um potencial fornecedor me convidou para acompanhá-lo em um evento esportivo profissional. Posso aceitar o convite?**

Provavelmente, não. Desencorajamos que (possíveis) fornecedores ofereçam presentes ou entretenimento e nunca devemos aceitar presentes que sejam excessivos ou tenham a pretensão (ou percepção) de influenciar as decisões de negócios. Como eventos esportivos profissionais podem ser caros, exclusivos e considerados excessivos, e o convite pode ser percebido como tentativa de influenciar uma decisão de contratar o fornecedor no futuro, você não deve participar.

### Dicas do gestor

Os gestores são responsáveis por discutir, documentar e monitorar regularmente possíveis conflitos de interesses e controles relacionados com seus funcionários.

## Presentes e entretenimento

**A oferta e o recebimento de presentes criam um potencial conflito de interesses porque podem influenciar ou parecer influenciar o processo de tomada de decisão do negócio.** Queremos garantir que nossas decisões de negócios sejam baseadas no que é o melhor interesse da nossa Empresa, não no valor dos presentes, e **devemos evitar até mesmo a aparência de impropriedade.**

- Dar algo de valor a um cliente ou fornecedor para estabelecer ou manter negócios incorre em problemas legais graves e é proibido.
- Normalmente, desencorajamos nossos funcionários a aceitar presentes de fornecedores ou de possíveis fornecedores. Os funcionários nunca devem aceitar presentes extravagantes ou caros, nem dinheiro como presente.

Na maioria dos países, os clientes médicos da nossa Empresa são considerados funcionários públicos. Por esse motivo, **o fornecimento de benefícios (por exemplo, refeições, hospitalidade, retribuições) para funcionários públicos exige avaliação adicional para garantir que nenhum pagamento ou benefício inadequado esteja sendo fornecido.**

As leis relativas à adequação de interações e hospitalidade com relação a esses grupos são complexas e podem variar de país para país, ou até mesmo dentro de um mesmo país (por exemplo, leis estaduais em contraponto às nacionais).

### Dicas do gestor

Os gestores e suas equipes devem procurar oportunidades para notificar a fornecedores e terceiros nossos padrões relacionados à oferta de presentes antes que ocorram, por exemplo, no início da relação comercial e antes de um período de entrega de presentes de datas comemorativas.

### E se

**Em uma data comemorativa, um fornecedor gostaria de convidar meu departamento inteiro para almoçar. Isso seria apropriado?**

Isso seria inapropriado. Podemos aceitar refeições ocasionais como um meio de construir relacionamentos comerciais licitamente. No entanto, não devemos aceitar convites para refeições ou entretenimento que possam ser percebidos como tentativa de influenciar indevidamente nossas decisões de negócios. Essa percepção pode surgir caso um fornecedor ofereça esse tipo de entretenimento a um departamento. Se você achar que uma exceção possa se justificar, discuta o convite com o seu gestor ou com o Departamento de ética e conformidade.

# Prevenção de suborno e corrupção

Não podemos prometer, oferecer, pagar, pedir ou aceitar algo de valor com a intenção de obter ou manter o negócio, ou qualquer vantagem competitiva injusta, ou influenciar indevidamente as decisões governamentais. Espera-se que demonstremos alta integridade em todas as nossas interações comerciais.

## Conheça mais

- Política Corporativa 05: Prevenção de suborno e corrupção
- Padrão global sobre interação com pessoas fora dos EUA. Profissionais de saúde e outros funcionários do governo
- Padrão global de auditoria minuciosa de terceiros
- Equipe de supervisão do Programa de Antissuborno e Anticorrupção

## E se



**Não tenho certeza se uma atividade que estou organizando, apoiada por um terceiro, pode envolver um funcionário público que não é dos Estados Unidos. O que devo fazer?**

Como ponto de partida, você deve ler a Política Corporativa 05 e o padrão global de Auditoria minuciosa de terceiro para entender a definição de “funcionário público” e os tipos de envolvimento e atividades que podem envolver interações com funcionários do governo que não sejam dos EUA. Se você ainda tiver dúvidas depois de ter consultado a política e o standard, consulte a equipe local Jurídica, de Conformidade ou a equipe de supervisão do programa de Antissuborno e Anticorrupção do ECO.

## Lembre-se do seguinte:

- Ao contratar terceiros para fazer o trabalho para nós, siga os procedimentos de auditoria minuciosa, estabeleça expectativas claras e monitore e gereencie ativamente o trabalho do terceiro.
- Nunca ignore uma atividade que possa sugerir existência de suborno ou influência indevida.
- Siga não apenas a letra, mas também o espírito dos padrões da Empresa, de políticas e leis e regulamentos no mercado onde você faz negócios.
- Esteja ciente de que processos específicos devem ser concluídos antes do envolvimento ou pagamento de funcionários públicos ou do envolvimento de terceiros para interagir com funcionários públicos em nome da nossa Empresa.
- Procure ajuda sempre que tiver uma dúvida ou preocupação.

# Seleção e utilização de terceiros

Nossa Empresa está comprometida com os mais elevados padrões éticos para ajudar a maximizar a sustentabilidade de longo prazo do nosso negócio e das comunidades em que operamos. **Estamos empenhados em realizar negócios com terceiros que compartilham nosso compromisso com elevados padrões éticos e atuem de maneira responsável e ética.**

Seguimos procedimentos rigorosos para terceirização a fim de garantir que os terceiros tenham oportunidade justa, aberta e igualitária de conquistar o negócio da nossa Empresa, e que os terceiros sejam escolhidos com base no valor geral que eles oferecem à nossa Empresa e em sua capacidade de realização. **Comunicamos claramente nossa expectativa de que todos os terceiros cumpram o Código de conduta do parceiro de negócios da nossa Empresa e cumpram as Expectativas de desempenho de fornecedores.**

**Espera-se que todos nós realizemos a auditoria minuciosa adequada** para garantir que trabalhe com terceiros responsáveis que se alinhem com nossos valores e padrões, bem como atender aos requisitos regulatórios e comerciais. Além disso, devemos garantir que a documentação e as aprovações necessárias sejam implementadas antes de começar o trabalho com terceiros.

**Tratamos nossos terceiros com equidade e integridade.** Respeitamos os termos e condições dos contratos, protegemos as informações confidenciais relacionadas a terceiros e efetuamos pagamentos em tempo hábil aos terceiros usando formas de pagamento aprovados pela Empresa.

## Conheça mais

- Política Corporativa 06: Compras e relações com fornecedores
- [Código de conduta do parceiro de negócios – MSD](#)

## E se



**Um terceiro perguntou se precisa ou não cumprir o Código de conduta do parceiro de negócios da nossa Empresa. O que devo fazer?**

Você deve informar a ele que esperamos que todos os terceiros com os quais interagimos cumpram todas as regulamentações aplicáveis, bem como respeitar e cumprir os princípios incluídos no nosso Código de conduta do parceiro de negócios. Usamos nosso Código de conduta do parceiro de negócios para comunicar nossas expectativas de direitos humanos, trabalho e emprego, saúde, segurança e meio ambiente e práticas comerciais éticas.

# Antitruste e concorrência justa

Competimos com base nos méritos de nossos produtos e serviços e não fazemos acordos com concorrentes para “fixar” preços ou restringir o comércio. Nossos princípios de concorrência justa exigem que:

- **não compartilhemos nem troquemos informações competitivas sigilosas com a concorrência;**
- **não façamos acordo, nem entendimentos gerais, com concorrentes, referentes a preços, remuneração de funcionários, clientes, distribuidores ou territórios; e**
- **não descaracterizemos ou distorçamos os produtos ou serviços de um concorrente.**

Nossos padrões de concorrência justa também têm fundamento legal em praticamente todos os países nos quais operamos, e há requisitos legais adicionais os quais devemos cumprir.

## E se



**Estou participando de uma reunião da associação comercial e vários membros estão discutindo estratégias de precificação. O que devo fazer?**

Se questões como estratégia de precificação forem discutidas entre concorrentes, existe a possibilidade de estar ou parecer que está ocorrendo fixação de preços ou conluio. Muitos países proíbem a discussão de preços entre concorrentes exatamente por essa razão. Se você se vir nessa situação, deve imediatamente sair da reunião e declarar a saída “em alto e bom tom”, fazendo que sua saída seja da ciência dos outros participantes. Em seguida, informe ao Departamento Jurídico o que você observou.

## Dicas do gestor

Todos os gestores devem garantir que os funcionários envolvidos em atividades que lidem com a concorrência (como Marketing, Vendas, Compras e Recursos Humanos) estejam cientes da letra e do espírito de nossos padrões e das leis de concorrência aplicáveis.

## Conheça mais

- Política Corporativa 07: Concorrência justa e antitruste

# Negociações com base em informações privilegiadas

Como empresa, somos empenhados em preservar mercados justos e abertos para a compra e venda de títulos da Empresa. Não podemos comprar ou vender títulos da Empresa com base em informações materiais não públicas. Informações materiais **consistem em quaisquer informações que um investidor razoável consideraria importantes para tomar decisões de investimento**. Os exemplos podem incluir informações sobre:

- aquisições;
- alienações;
- novos produtos ou processos; e
- informações financeiras, como lucros empresariais.

Essas mesmas restrições se aplicam a informações materiais não públicas sobre outras empresas que soubermos por meio da nossa capacidade como funcionário.

Também estamos proibidos de divulgar informações materiais não públicas a outras pessoas, dentro e fora da Empresa, sem uma razão comercial legítima e autorização adequada da gerência.

Se tivermos informações privilegiadas, devemos nos abster de negociar os títulos afetados até o início do segundo dia de negociação integral após a divulgação pública das informações.

## Conheça mais

- Política Corporativa 11: Negociações com base em informações privilegiadas

## E se

Atualmente, estou envolvido em um projeto da Empresa e ouvi falar sobre atrasos em um lançamento de produto durante uma reunião recente. Não tenho certeza se as informações que ouvi na reunião são públicas ou não públicas ou se a negociação de títulos agora poderia ser considerada informação privilegiada. O que devo fazer?

Se você tiver dúvidas se a compra ou venda de títulos violaria nossos padrões de negociações com base em informações privilegiadas, consulte o Departamento Jurídico.



# Comunicar-se de forma responsável

Nossas partes interessadas esperam ter informações honestas, precisas e oportunas e divulgações claras em todos os relatórios e comunicações públicas.

## Comunicações honestas

Devemos ter honestidade e precisão no que dizemos sobre a nossa Empresa, produtos e serviços. Quando promovemos nossos produtos e serviços, as informações fornecidas aos nossos clientes devem ser **apoiadas por evidências científicas, coerentes com a etiqueta do produto (onde aplicável) e aprovadas internamente para o destinatário previsto**. Quando nos envolvemos na troca de informações científicas referentes a um produto, incluindo divulgação de resultados de pesquisas em meios de comunicação científicos e outros, devemos fazê-lo de maneira oportuna e transparente. Nossas comunicações internas devem ser factuais, claras, completas e refletindo o bom senso.

### E se



**Eu estiver indo a uma visita de vendas a um cliente e perceber que nossa Empresa acabou de emitir um comunicado à imprensa sobre um produto experimental pelo qual meu cliente está interessado? Posso mostrar o comunicado à imprensa para o meu cliente?**

Não. Em geral, os colaboradores de vendas só podem fazer comunicações sobre produtos aprovados e de maneira condizente com a rotulagem aprovada do produto. As comunicações devem ser aprovadas pelo nosso processo de análise apropriado, que pode ser diferente de acordo com o destinatário previsto.

### Conheça mais

- Política Corporativa 04: Práticas de negócios, marketing e contato com o cliente

## Comunicação com partes externas

As comunicações com os meios de comunicação podem afetar a imagem e os negócios da Empresa. É vital que as comunicações da Empresa sejam coerentes e que cumpram quaisquer obrigações regulatórias e legais relevantes. Todas as comunicações devem ser **precisas, responsáveis e coerentes com as políticas da Empresa**. Os meios de comunicação ou solicitações públicas de informações devem ser encaminhados para o departamento de Comunicação Global.

### Precisão das divulgações públicas

Temos a responsabilidade de garantir que ofereçamos ao público investidor informações que reflitam o verdadeiro valor das nossas operações. Portanto, todas as nossas divulgações públicas que são homologadas junto a órgãos governamentais ou comunicadas ao público devem ser **completas, imparciais, exatas, oportunas e compreensíveis**. Comunicamos abertamente dados sobre nossas operações, sem comprometer informações sigilosas e confidenciais.

### E se



**Eu for abordado pela mídia solicitando informações gerais sobre a nossa Empresa. Posso responder?**

Não. Você não deve responder. Encaminhe o representante do meio de comunicação a um representante de comunicação apropriado localmente ou para a equipe de Relações Globais com a Mídia.

### Conheça mais

- Política Corporativa 12: Divulgação e transparência
- Política global de relações com a mídia
- Comunidade de Práticas de Alfabetização em Saúde

# Redes sociais e mensagens de texto

Embora respeitemos os direitos de nossos funcionários a participar de atividades pessoais em redes sociais, é importante reconhecer que, devido à conexão com a nossa Empresa, as atividades dos funcionários nas redes sociais podem ter um impacto significativo nos negócios e na reputação da Empresa.

Portanto, você deve ter **bom senso na sua atividade online e cumprir todas as leis aplicáveis. Lembre-se: você é responsável pelo conteúdo que publica online.**

## Conheça mais

- Política global de mensagens de texto
- Social Media Hub

## Mensagens de texto

Siga estas regras básicas para proteger as comunicações da Empresa nos canais de comunicação de dispositivos móveis:

- **Sempre que possível, use as ferramentas aprovadas pela Empresa** (como MS Teams, Yammer e Outlook).
- Outros aplicativos de mensagens (como WhatsApp e WeChat) não podem ser usados para comunicações comerciais, **exceto conforme expressamente permitido pela sua política local de mensagens de texto.**
- **Nunca use aplicativos**, como Snapchat ou Confide, **que excluam automaticamente mensagens (ou seja, mensagens efêmeras)** e sempre evite usar essa funcionalidade em outros aplicativos (como o WhatsApp).
- **Proteja e mantenha todos os registros de negócios e comunicações em dispositivos móveis** de acordo com a sua política local de mensagens de texto, os Cronogramas de retenção de registros (RRS) da Empresa e as Diretivas de retenção legal aplicáveis.
- Certifique-se de que **todo dispositivo** (pessoal ou fornecido pela Empresa) **usado para comunicações com fins comerciais esteja registrado na Empresa e sujeito ao programa de Serviços de mobilidade da Empresa.**

## E se



**Como funcionário localizado fora dos EUA, que conteúdo de redes sociais da Empresa eu posso compartilhar e curtir?**

Somos uma única empresa, mas usamos dois nomes de marca em diferentes regiões do mundo. Nossa Empresa é conhecida como MSD em todos os países, com exceção para EUA e Canadá. Quando você está realizando atividades em redes sociais, é importante que use o nome correto da Empresa e interaja com as contas de redes sociais usando o nome correto da Empresa.



# Tratar as pessoas com respeito

O conhecimento, a imaginação e as habilidades de nossos funcionários impulsionam nossa inovação. Como empregadora, somos empenhados em criar um ambiente de trabalho que inspire confiança, inclusão e respeito para que possamos gerar o pensamento e a invenção inovadores.

## Diversidade e inclusão

Como organização, promovemos um ambiente no qual a diversidade e a inclusão são valorizadas, e onde todos os funcionários podem alcançar seu pleno potencial. **As diferenças entre os nossos funcionários (na cultura, contexto, experiência, capacidade, perspectiva e talento) são uma força fundamental da nossa Empresa global.** Tratamos os indivíduos **de forma justa e equitativa, e recrutamos, contratamos, treinamos, promovemos e remuneramos cm base em habilidades, experiência vivida e outros critérios relacionados ao trabalho.**

Estamos empenhados em cultivar um ambiente diversificado e inclusivo aprimorado com **empatia, respeito e segurança psicológica. Esse ambiente permite que nossos funcionários se sintam valorizados, respeitados, capacitados e inspirados para serem o melhor que podem ser,** o que beneficia não somente a nossa Empresa, mas também a comunidade como um todo.

### Dicas do gestor

Você é visto como modelo de ações construtivas e resultados relacionados à criação, liderança e manutenção de uma equipe diversificada, equitativa e inclusiva. É importante que você dedique tempo para:

- **Envolver-se no diálogo:** Procure entender e suspender a vontade de debater.
- **Verifique sua mentalidade:** Que crenças ou preconceitos inconscientes você pode estar mantendo como verdade?
- **Eduque-se:** Saiba mais sobre as experiências vividas e as perspectivas dos outros por meio de livros, artigos e outras pesquisas.
- **Demonstre empatia:** Evite julgamentos e mantenha a abertura e a disposição para incluir, ouvir, respeitar e entender os sentimentos e a perspectiva dos outros.

### E se

#### O que significa ser aliado?

Definimos como “aliado” alguém que atua em apoio aos outros para manter uma cultura de inclusão. Os aliados oferecem apoio mesmo quando não pertencem ao grupo diretamente afetado pelo comportamento não inclusivo. Todo mundo, independentemente do cargo ou do nível de responsabilidade, tem capacidade para ser um aliado.

### Conheça mais

- Política Corporativa 17: Global Human Resources
- Página da comunidade global de diversidade e inclusão
- Escritório de Acessibilidade Corporativa

## Assédio e discriminação

**Estamos comprometidos em manter um ambiente livre de assédio e discriminação.**

**Acreditamos que o respeito pelas pessoas é essencial para a nossa missão de salvar e melhorar vidas. Não toleramos assédio, discriminação ou bullying.** Isso inclui qualquer conduta verbal ou física que inadequada ou injustificadamente crie um ambiente de trabalho intimidador, hostil ou ofensivo e que ocorra devido a certas características, como etnia, sexo, idade, religião, deficiência, orientação sexual, identidade de gênero ou expressão de gênero de uma pessoa, ou qualquer outra característica protegida por lei.

### Dicas do gestor

O gestor que receber uma denúncia ou testemunho de conduta que possa sugerir discriminação, assédio, bullying ou violência no local de trabalho deve denunciar prontamente para o Departamento de Ética, o Jurídico ou de Recursos Humanos.

### Violência no local de trabalho

Estamos empenhados em manter um ambiente livre de todos os tipos de violência no local de trabalho. **Não toleraremos violência, ameaças, comportamento ameaçador ou mal-intencionado, intimidação ou qualquer tipo de violência no local de trabalho, de qualquer origem.**

### E se

#### É aceitável exibir cartazes pessoais em uma área de trabalho pessoal?

Pode ser aceitável exibir um cartaz pessoal, mas você deve considerar o conteúdo do cartaz e como pode ser percebido por outras pessoas. Você também deve ter em mente que certas exposições pessoais nas instalações da Empresa ou em outros locais de trabalho, como o seu home office ou o espaço de trabalho em casa em videochamadas, podem ser percebidas como ofensivas, intimidadoras ou hostis a colegas com crenças ou origens diferentes.

### Conheça mais

- Padrão global de Prevenção da violência no local de trabalho
- Prevenção de discriminação, assédio, violência ou bullying no local de trabalho (EUA e PR)
- Política regional da América Latina – Prevenção de discriminação, assédio, violência, incluindo bullying, no local de trabalho
- Política regional de Japão, China, Ásia-Pacífico – Prevenção de discriminação, assédio e bullying no local de trabalho
- Política regional da EUCAN, EEMEA – Prevenção de discriminação, assédio, violência, incluindo bullying, no local de trabalho

# Saúde e segurança no local de trabalho

Realizamos nossas operações com o maior respeito pela segurança e saúde dos funcionários e pela proteção do público geral. Todos nós desempenhamos um papel fundamental na criação e manutenção de um local de trabalho seguro e em conformidade. Cada um de nós é responsável por cumprir todas as regras, políticas, procedimentos e regulamentos cabíveis de segurança e tomar as precauções necessárias para proteger a nós, nossos colegas, nossas comunidades e nosso meio ambiente.

## Conheça mais

- Política Corporativa 14: Respeito pela saúde, segurança e meio ambiente (EHS)
- Normas da empresa sobre saúde, segurança e meio ambiente
- Sistema de gerenciamento de incidentes para notificação de incidentes de segurança
- Política global de uso de drogas

Devemos notificar todo quase acidente de segurança, incidente de segurança e lesões e doenças relacionadas ao trabalho. Também precisamos corrigir práticas ou condições inseguras imediatamente, além de implementar ações preventivas. Nosso objetivo é aprimorar continuamente nosso desempenho de segurança. **Lembre-se de manter a consciência situacional**, que inclui:

- nunca enviar mensagens de texto em seu dispositivo móvel enquanto caminha;
- segurando corrimões enquanto caminha nas escadas ou rampas; e
- usar calçado apropriado quando estiver na planta, especialmente durante eventos meteorológicos intensos.

## Abuso de substâncias

O uso de drogas ilícitas, o abuso de álcool e o uso indevido de drogas lícitas criam riscos sérios de saúde e segurança no local de trabalho. **É proibida a posse, venda ou uso de drogas ilícitas, ou estar sob o efeito de tais drogas, durante o horário de trabalho ou nas propriedades da Empresa, ou em eventos patrocinados pela Empresa. Da mesma forma, é proibido o comprometimento da consciência causado pelo uso de álcool ou drogas lícitas ao realizar negócios da Empresa ou em eventos patrocinados pela Empresa também.**

É importante que os casos de abuso de drogas e álcool sejam levados à atenção da gerência imediatamente.

## E se



É realmente necessário informar um acidente ou lesão que não seja muito grave? Não quero prejudicar o registro de segurança da nossa fábrica.

Sim. Para manter a excelência do desempenho de segurança e envidar esforços por um ambiente sem acidentes, você deve notificar todos os acidentes e lesões relacionadas ao trabalho, não importa se não for grave, para ajudar a identificar causas-raiz e eliminar práticas e condições não seguras. É importante notificar até mesmo pequenas lesões relacionadas ao trabalho, acidentes não graves e “quase acidentes”, uma vez que nos ajuda a identificar os riscos e a tomar medidas corretivas antes que ocorra outra lesão ou uma lesão mais grave.

## Dicas do gestor

Os gestores podem ser obrigados a conduzir ou participar de investigações minuciosas de causa-raiz sobre incidentes de segurança notificados e a identificar e executar Ações corretivas/ações preventivas (CAPAs) eficazes para garantir a prevenção de ocorrências futuras.



## Defender as responsabilidades sociais

Nossas comunidades são nossos vizinhos, e eles confiam em nós por sermos bons cidadãos corporativos. Temos orgulho de apoiar uma série de programas sociais, de saúde e de sustentabilidade ambiental. Cumprimos todas as leis, normas e regulamentos que se aplicam ao nosso negócio.

## Filantropia e investimento na comunidade

Nossa Empresa se empenha em fazer uma diferença positiva na melhoria dos tratamentos de saúde mundiais, na promoção da educação e na abordagem de questões sociais críticas por meio de contribuições beneficentes e voluntariado. **Como empresa, investimos tempo e recursos corporativos para melhorar a qualidade de vida nas comunidades onde vivemos e trabalhamos, e incentivamos os funcionários a apoiarem suas comunidades por meio de voluntariado e doações beneficentes.**

Também procuramos manter um ambiente de trabalho em que os funcionários não se sintam pressionados pela gerência ou pelos colegas a fazer contribuições financeiras para uma determinada organização ou causa.

### Conheça mais

- Política Corporativa 19: Contribuições beneficentes e voluntariado
- Política de voluntariado de funcionários
- Política de proibição de solicitação

### Dicas do gestor

Os gestores devem apoiar os membros da equipe que desejem praticar voluntariado. Os gestores devem avaliar as oportunidades de voluntariado com os membros da equipe para garantir que a atividade esteja de acordo com as políticas e diretrizes da Empresa e minimizar qualquer possível interrupção nas atividades comerciais.

### E se



**O e-mail da Empresa ou outras ferramentas de comunicação eletrônica (p. ex., MS Teams) podem ser usadas para informar aos funcionários uma angariação de fundos próxima ou para solicitar doações para uma organização sem fins lucrativos ou evento específico?**

É proibida pela nossa Política de proibição de solicitação realizar pedidos de contribuições financeiras ou a promoção de apoio financeiro a uma determinada organização beneficente, seja em formato oral, eletrônico ou escrito, na propriedade da Empresa.

## Proteção do meio ambiente

**Demonstramos respeito pelo meio ambiente ao cumprirmos a intenção e o teor das leis e regulamentações ambientais em todas as localidades em que operamos.** Além disso, seguimos nossos próprios padrões ambientais globais que estabelecem requisitos mínimos, independentemente do local onde operamos.

### Sustentabilidade ambiental

Levamos em consideração o impacto de nossas operações e nos empenhamos por operar nossos negócios de forma sustentável e apoiar a saúde do nosso planeta e das pessoas. **Todos nós temos a responsabilidade de preservar os recursos naturais e participar de atividades destinadas a reduzir o uso de água, o consumo de energia e a geração de resíduos.**

### Dicas do gestor

Proteger o meio ambiente é responsabilidade de todos. Os gestores têm a responsabilidade adicional de lembrar seus funcionários, incluindo prestadores de serviços que estão trabalhando nas plantas, a seguirem leis e regulamentações ambientais locais, bem como nossos próprios padrões ambientais.

### Conheça mais

- Política Corporativa 14: Respeito pela saúde, segurança e meio ambiente (EHS)
- Normas da empresa sobre saúde, segurança e meio ambiente

### E se



**As leis no meu país não proíbem o descarte de lixo dentro do site. Posso descartar o lixo da Empresa dessa forma?**

Não. A eliminação de resíduos deve cumprir nossos próprios padrões ambientais. Embora as práticas específicas possam variar dependendo do tipo de resíduo, o descarte de resíduos dentro do site é proibido por nossos padrões, que se aplicam a todas as nossas instalações. Em alguns casos, nossos padrões exigem ações que sejam mais restritivas do que as permitidas em leis em competências individuais.

# Direitos humanos

Estamos comprometidos em respeitar os direitos humanos, conforme reconhecido pelos Princípios Orientadores pra Empresas e Direitos Humanos (POs) da ONU, pela Lei internacional de direitos humanos e pela Declaração da Organização Internacional do Trabalho sobre os Princípios e Direitos Fundamentais no Trabalho. Nossas expectativas de direitos humanos são indicadas na nossa Política global de direitos humanos e trabalhistas.

## Conheça mais

- Política global de Direitos humanos e trabalhistas
- [Declaração de política pública sobre direitos humanos - MSD](#)
- [Relatório de meio ambiente, social e governança \(ESG\) - MSD](#)

Evitamos infringir os direitos humanos de nossos funcionários, pacientes, trabalhadores de nossas cadeias de suprimentos, comunidades e outras partes interessadas. Estamos empenhados em evitar e mitigar os impactos negativos dos direitos humanos, como os que podem estar diretamente vinculados às nossas operações ou por intermédio dos nossas relações comerciais. Estamos empenhados em criar uma cultura em que os direitos de todos sejam respeitados.

Em todas as nossas operações, devemos:

- **evitar causar ou contribuir para impactos negativos aos direitos humanos em todas as atividades de negócios;**
- **definir as expectativas de direitos humanos para nossos parceiros de negócios de acordo com os Princípios Orientadores sobre Empresas e Direitos Humanos da ONU;**
- **denunciar preocupações de direitos humanos; e**
- **evitar e mitigar a recorrência de impactos negativos reais aos direitos humanos e fornecer correção, quando necessário.**

## E se



**Um fornecedor que trabalha conosco menciona que seu empregador não o paga de acordo com as leis salariais locais ou oferece benefícios obrigados por lei. O que devo fazer?**

Esperamos que todos os parceiros de negócios respeitem os Direitos humanos e trabalhistas e de emprego documentados em nosso Código de conduta do parceiro de negócios e cumpram as leis locais. Neste caso em particular, você deve comunicar a preocupação em [msdethics.com](https://msdethics.com).

# Conformidade comercial

**O privilégio de importar e exportar produtos no mundo todo é fundamental para alcançar nossa missão. Para manter esse privilégio, não podemos fazer negócios com partes que têm autorização negada ou em países sob sanção. Cumprimos todas as leis alfandegárias, controles de exportação e leis antiboicote.**

Todos os padrões internos e as normas locais para requisitos de importação, exportação e licenciamento devem ser seguidos. Terceiros que auxiliam em atividades relacionadas ao comércio (p. ex., corretores alfandegários) devem ser contratados mediante documentos escritos e gerenciados com procedimentos escritos. Por termos sede nos EUA, sempre cumprimos os controles de exportação e as leis antiboicote dos EUA, além dos de outros países. Devem ser obtidas licenças para produtos de dupla utilização e tecnologia e para negócios realizados dentro de países sob sanção.

Nós conduzimos uma avaliação de parte com autorização negada comparada com listas publicadas pelos governos, analisamos todos os parceiros, transações e pagamentos e gerenciamos as licenças necessárias. As leis antiboicote proíbem a recusa a fazer negócios com outro país, empresa ou pessoa. Como a legislação antiboicote é complexa, todas essas solicitações devem ser direcionadas imediatamente para o Departamento Jurídico.

## Conheça mais

- Política Corporativa 08: Comércio global
- Site do SharePoint de conformidade comercial global
- Padrões comerciais globais

## E se



**E se ocorrer uma violação comercial? Quais são as consequências?**

Dentro de uma competência aduaneira, o descumprimento de regulamentações cabíveis pode resultar em pagamento a mais ou a menos de obrigações aduaneiras e tributos, multas, interrupções de fornecimento, danos à reputação, acusações criminais e retirada de privilégios de exportação e importação.



# Proteger informações e recursos

Todos temos a responsabilidade de proteger as informações da Empresa. Os ativos da Empresa devem ser mantidos adequadamente e usados de maneira econômica e eficiente.

## Uso da tecnologia

Espera-se que façamos uso eficiente e eficaz dos recursos tecnológicos da Empresa visando a alcançar os objetivos comerciais.

**O uso de sistemas de informação e ferramentas de comunicação de propriedade da Empresa deve seguir as leis, regulamentações e políticas da Empresa.**

Todos nós podemos ter uma contribuição positiva para proteger as informações e os recursos da nossa Empresa praticando as noções básicas de cibersegurança e permanecendo atentos a possíveis ameaças ou tentativas de phishing. **Todos nós temos a responsabilidade de evitar, identificar e denunciar incidentes de cibersegurança.** Isso ajuda a nossa Empresa a evitar interrupções nas atividades e impedir perdas ou danos às informações da nossa Empresa.

Apenas instale software, incluindo aplicativos para dispositivos móveis, de **fontes confiáveis**; acesse o Centro de software no seu laptop ou na app store da Empresa a partir do seu dispositivo móvel.

### Inteligência artificial (IA)

A IA é uma tecnologia complexa e em rápido desenvolvimento que tem grande potencial na nossa Empresa para inovar. No entanto, devido à sua complexidade, devemos reconhecer que o uso indevido de IA pode apresentar risco e causar danos.

**Ao desenvolver e implantar a IA, temos que encontrar um equilíbrio entre os possíveis benefícios e riscos e garantir que isso se alinhe às visões sobre ética e integridade da Empresa.**

Os funcionários devem discutir com especialistas relevantes no assunto e com os departamentos Jurídico e de Conformidade ao se envolverem iniciativas relacionadas à IA.

### E se



**Posso instalar um software pessoal no computador da Empresa, para usá-lo fora do horário de trabalho?**

Os recursos da Empresa, que incluem dispositivos gerenciados pela Empresa, como laptops, são destinados apenas para uso comercial. Além disso, apenas softwares licenciados para a nossa Empresa (e não para um indivíduo) podem ser instalados em sistemas de informação de propriedade da Empresa com o objetivo de interagir com as informações da Empresa.

### Dicas do gestor

Após a saída de uma pessoa da Empresa, é responsabilidade do gestor recolher e devolver computadores de propriedade da Empresa ou outros dispositivos e ativos e garantir que o acesso do indivíduo à rede da Empresa tenha sido encerrado. Espera-se que os gestores analisem os recursos de desligamento disponíveis e também consultem o seu Parceiro de Negócios de Recursos Humanos ou o Centro de serviços de recursos humanos, conforme necessário, para confirmar os procedimentos, que podem variar de acordo com as leis e regulamentações locais.

### Conheça mais

- Política Corporativa 13: Gerenciamento e proteção de informações
- Comunidade de conscientização e cultura de segurança da informação
- Comunidade ética e responsável de IA

# Gestão de informações e registros

A informação é um dos ativos mais importantes da Empresa. Somos todos responsáveis por proteger, gerenciar e controlar as informações da Empresa e a propriedade intelectual ao longo de seu ciclo de vida. Devemos também lembrar que reter informações mais tempo do que o necessário pode reduzir a eficiência, aumentar os custos e criar riscos desnecessários para a nossa Empresa.

- **Aplique as etiquetas de classificação da informação apropriadas e salve, proteja e compartilhe informações de acordo com a Diretriz de classificação de informações.**
- **Analise e retenha os registros regularmente seguindo o Cronograma de retenção de registros da empresa e as diretrizes de retenção legal.**
- **Gerencie registros em repositórios com controle de acesso e acessibilidade apropriados para atender a requisitos regulatórios, legais e comerciais.**
- **Fique atento quanto estiver em público; não comente as informações da Empresa não disponíveis ao público e nunca deixe os dispositivos da Empresa desacompanhados.**
- **Use as ferramentas autorizadas da Empresa, que tenham controles apropriados para proteger nossas informações contra perda ou acesso não autorizado.**

Mesmo depois de sair da Empresa, somos obrigados a manter a confidencialidade das informações da Empresa e devolver todos os documentos e arquivos (incluindo informações armazenadas por meio eletrônico).

## Dicas do gestor

Quando um indivíduo sai da Empresa ou é transferido para um novo cargo, seu gestor é responsável por garantir que os registros criados por e/ou mantidos pelo indivíduo continuem a ser gerenciados de acordo com o Cronograma de retenção de registros e as Diretrizes de retenção legal cabíveis. Isso pode incluir a transferência da responsabilidade dos registros para outro integrante da equipe.

## Conheça mais

- Manual de padrões de segurança da informação
- Site de gerenciamento de registros e informações (RIM)
- Site de retenção legal

## E se

**Ouvi um funcionário da Empresa dizer que envia regularmente informações da Empresa para sua conta de e-mail pessoal, porque é mais fácil já que trabalham no computador de casa. O que devo fazer?**

Você deve informar ao funcionário que é inaceitável enviar informações da Empresa para sua conta de e-mail pessoal. O acesso ao e-mail pessoal cria risco indevido. Nossa Empresa envia esforços para dar aos nossos funcionários o acesso seguro e adequado aos nossos sistemas de informações e às informações de qualquer lugar, a qualquer momento, de qualquer dispositivo aprovado pela Empresa. Todos nós temos a responsabilidade de garantir que as informações da Empresa sejam protegidas usando apenas tecnologia autorizada.

# Administração financeira e precisão dos registros

Somos responsáveis pela boa administração financeira dos nossos ativos da Empresa e por garantir que as transações comerciais sejam lançadas com precisão. Inclui:

- **aquisição a preços que refletem o valor justo do mercado, e**
- **uso de ativos da Empresa para as finalidades previstas.**

Devemos **registrar todas as informações financeiras de forma completa, precisa e em tempo hábil.**

Registros contábeis incompletos ou incorretos e a falta de controles internos apropriados podem levar a consequências negativas, como:

- registro inadequado de receitas ou despesas;
- declaração incorreta da posição financeira da Empresa;
- uso indevido de fundos da Empresa; e
- aprovações não autorizadas fora da nossa Concessão de autoridade (GoA).

As transações financeiras devem ser autorizadas e registradas em conformidade com os GAAP dos EUA e os requisitos legais. **É obrigatória a conformidade com os métodos contábeis e nossos controles internos, assim como a cooperação com auditores internos e externos.**

## E se

**Estamos em dezembro e restam valores disponíveis em nosso orçamento anual. É aceitável pagar antecipadamente por atividades do ano seguinte utilizando para isso o orçamento do ano atual?**

De modo geral, as normas contábeis exigem que as despesas sejam registradas no período em que forem incorridas. Se uma atividade for planejada para o próximo ano, o pagamento deve ser lançado no orçamento e na contabilidade do ano seguinte. Dúvidas sobre atividades específicas devem ser discutidas com o Financeiro antes de fazer qualquer adiantamento.

## Dicas do gestor

- Realizar controles internos apropriados.
- Garantir que as aprovações estejam alinhadas com a Delegação de Autoridade – GoA.
- Analisar relatórios de despesas minuciosamente.

## Conheça mais

- Política Corporativa 9: Integridade financeira
- Políticas e procedimentos financeiros
- Site do SharePoint de gerenciamento de despesas de funcionários



# Políticas corporativas

Imagine que as nossas políticas corporativas são nossos padrões de conduta para interagir com nossas partes interessadas. Use nossas políticas para lidar com as decisões que você enfrenta todos os dias. Veja nossas políticas para obter mais informações e para acessar os recursos que o ajudarão a fazer as escolhas certas para nossos clientes, funcionários, acionistas e outras partes interessadas. E lembre-se: sempre que uma lei local, regulamentação ou código do setor for mais restritivo, siga o padrão mais restritivo.

## 01 Segurança dos pacientes

Nos esforçamos para garantir que clientes e pacientes tenham confiança na segurança e eficácia de nossos produtos.

## 02 Qualidade do produto

Nossos produtos estão à disposição quando as pessoas precisam deles, com a qualidade em que podem confiar.

## 03 Pesquisa

Nossa pesquisa é orientada pelo nosso compromisso de preservar a saúde humana e animal e melhorar a qualidade de vida.

## 04 Práticas de negócios, marketing e contato com o cliente

Oferecemos informações precisas e equilibradas sobre os nossos produtos e não nos envolvemos em atividades que beneficiem ou influenciem inadequadamente nossos clientes.

## 05 Prevenção contra suborno e corrupção

Não prometemos, oferecemos, pagamos, pedimos nem aceitamos artigo de valor para influenciar indevidamente as decisões ou ações relacionadas ao nosso negócio.

## 06 Compras e relações com fornecedores

Reconhecendo que nossos fornecedores desempenham um papel importante no nosso sucesso geral, estabelecemos relacionamentos com aqueles que fornecem o melhor valor geral e que compartilham nosso compromisso com qualidade, preço, entrega, serviço, diversidade, reputação e práticas comerciais éticas.

## 07 Antitruste e concorrência justa

Competimos de forma agressiva, mas justa, para promover mercados abertos e a escolha do cliente com base nos méritos de nossos produtos e serviços, e na nossa reputação de honestidade e negociação justa.

## 08 Política comercial global

Agimos de forma responsável para levar produtos e serviços além das fronteiras em conformidade com as regulamentações comerciais locais e internacionais que regem nossas operações.

## 09 Integridade financeira

Como administradores responsáveis, acreditamos que a transparência e a integridade financeira são vitais para salvaguardar nossos ativos, garantir nossa missão e o sucesso futuro e fomentar a confiança das nossas partes interessadas.

## 10 Conflitos de interesses

Reconhecemos e comunicamos situações que podem parecer o comprometimento do nosso julgamento de negócios ou que possam influenciar indevidamente nosso negócio e, quando necessário, implementamos controles para minimizar o risco.

## 11 Negociações com base em informações privilegiadas

Não seguimos ações que prejudiquem a confiança dos investidores, como compartilhar informações privilegiadas pertencentes à nossa empresa e seus parceiros de negócios, ou compartilhar "dicas" que poderiam influenciar injustamente as decisões de investimento.

## 12 Divulgação e transparência

Nosso compromisso é nos mantermos abertos e a proporcionar transparência adequada sobre o modo como operamos, de modo que mantemos a confiança e das nossas partes interessadas.

## 13 Gerenciamento e proteção de informações.

Protegemos e aplicamos altos padrões éticos na coleta, uso, gerenciamento e proteção adequados de nossas informações proprietárias da Empresa, bem como informações confiadas a nós por outros.

## 14 Respeito pela saúde, segurança e meio ambiente

Estamos comprometidos em oferecer um local de trabalho seguro e saudável para nossos funcionários, minimizar o impacto ambiental de nossas operações e fazer parcerias com fornecedores que compartilham nosso compromisso com a segurança e a gestão ambiental.

## 15 Como denunciar e reagir a conduta indevida

Permitimos que a Empresa aborde a potencial conduta indevida e proteja sua reputação ao denunciarmos quando vemos ou suspeitamos de algo indevido, e não toleraremos retaliação contra qualquer pessoa que apresente preocupação ou forneça informações relacionadas a uma investigação.

## 16 Gestão de substâncias controladas

Apoiamos o uso de substâncias controladas para fins médicos, científicos e comerciais apropriados, ao mesmo tempo em que mantemos um sistema fechado de distribuição que assegura controles adequados em relação à aquisição, fabricação, transporte, armazenamento, uso, distribuição e descarte.

## 17 Global Human Resources

Fomentamos uma cultura de respeito mútuo, dignidade e integridade, para a qual atraímos e desenvolvemos funcionários extremamente talentosos, engajados e diversificados que têm o poder de oferecer excelente desempenho.

## 18 Cuidado e uso de animais

Tratamos todos os animais sob nossos cuidados de maneira humana e os usamos na pesquisa apenas quando não há alternativa cientificamente válida.

## 19 Contribuições beneficentes e voluntariado

Somos agentes da mudança positiva para melhorar os tratamentos de saúde mundiais, promover a educação e abordar questões sociais essenciais por intermédio de contribuições beneficentes e apoio ao voluntariado do funcionário.

## 20 Privacidade e proteção de dados

Coletamos e tratamos as informações pessoais de indivíduos em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis e, quando coletamos dados, temos transparência total sobre como usaremos, gerenciamos e protegemos. O uso de informações pessoais confiadas aos nossos cuidados é limitado apenas aos fins para os quais foram coletadas e obtido o consentimento apropriado.

