



Pierre Fabre

---

# CÓDIGO DE CONDUTA

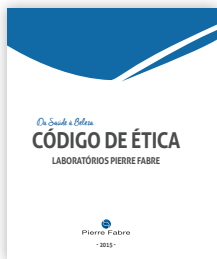
LUTA CONTRA A CORRUPÇÃO  
PREVENÇÃO CONTRA CONFLITOS DE INTERESSES

---

Novembro de 2018



## INTRODUÇÃO



O Grupo Pierre Fabre adotou, em Março de 2015, um Código de Ética para o conjunto das suas atividades e territórios de atuação.

Esse Código foi elaborado para explicar as regras impostas a cada colaborador do Grupo, para que possa, no âmbito das suas atividades diárias, atuar e tomar decisões responsáveis.

Assim, além de auxiliar no cumprimento das leis e regulamentações aplicáveis, o Código de Ética, tem como objetivo ajudar cada um, a ter discernimento e a adotar os comportamentos éticos adequados e esperados, enquanto reflexo da visão e dos valores do Grupo Pierre Fabre, numa constante preocupação de desenvolvimento sustentável.

O Código relembra, em especial, que o Grupo Pierre Fabre condena, veementemente, qualquer forma de corrupção e registrou nos seus objetivos de governança, a prevenção contra conflitos de interesses.

## **QUAL O INTUITO DESTE GUIA?**

Este Código de Conduta, tem como objetivo, por um lado, ajudar os colaboradores do Grupo Pierre Fabre a identificarem, os diferentes tipos de comportamento que devem ser evitados e que são suscetíveis de serem caracterizados como corrupção, tráfico de influência ou tentativa de corrupção, através da aplicação das convenções internacionais ou das leis nacionais aplicáveis, e, por outro lado, evitar conflitos de interesses que possam

estar na origem de situações de corrupção.

Este Código deve assim, permitir aos colaboradores adotarem comportamento adequado e tomarem decisões em conformidade com as estipulações do Código de Ética. Este Código de Conduta, constitui ajuda à implementação do Código de Ética, no plano prático, em matéria de luta contra a corrupção, tráfico de influência e prevenção contra conflitos de interesses.

## **A QUEM SE DESTINA?**

Concebido para o conjunto dos colaboradores do Grupo, este Código destina-se, em especial, aos gestores, aos quais o Código de Ética, atribui uma responsabilidade específica, em se tratando do cumprimento dos princípios éticos do Grupo, tendo em conta o papel hierárquico que exercem.

Deste modo, no que diz respeito à luta contra a corrupção, o tráfico de influência e a prevenção contra conflitos de interesse, além do comportamento exemplar que deve demonstrar no dia-a-dia, o gestor deve estar totalmente disponível para os seus colaboradores, a fim de os acompanhar em situações por vezes difíceis de gerenciar, baseando-se neste Código.

Por fim, como um instrumento do Código de Ética, este Código está integrado no regulamento interno de cada entidade do Grupo na França, e nos países com regulamentação semelhante, devendo ser aplicado localmente pelas diversas entidades do Grupo, nos respetivos territórios de atuação.

Todavia, especialmente a fim de manter a conformidade em relação à sua legislação nacional anticorrupção e contra o tráfico de influências, cada filial poderá implementar este Código, em complemento com medidas específicas de luta contra a corrupção e o tráfico de influência, no plano local, sem que esta possibilidade a autorize a desrespeitar determinadas disposições deste guia.

## QUAIS OS SEUS LIMITES?

Este Código de Conduta não é destinado a proporcionar uma resposta a todas as situações de corrupção, de tentativa de corrupção, de tráfico de influência ou de potenciais conflitos de interesses, com as quais o colaborador Pierre Fabre poderá se deparar na execução das suas atividades.

O objetivo é auxiliar os colaboradores, a adquirirem os hábitos corretos, a fim de adotarem um comportamento íntegro, conforme exigido pelo Código de Ética, e, assim evitar atos de corrupção ou de tráfico de influência no Grupo Pierre Fabre.

Por este motivo, lembra-se que o Grupo Pierre Fabre disponibilizou a todos os seus colaboradores um Sistema de Alerta, que faz parte integrante do Código de Ética, e, que permite, em especial, obter ajuda e aconselhamento no que concerne à luta contra qualquer forma de corrupção, tráfico de influência e prevenção contra conflitos de interesses.

Por conseguinte, todos os colaboradores do Grupo Pierre Fabre são convidados, se for o caso, a utilizarem esse dispositivo, ficando especificado que podem igualmente solicitar aconselhamento junto dos seus superiores hierárquicos, a Direção dos Recursos Humanos, a Direção Jurídica competente para a sua atividade, e, no caso das entidades fora de França, do Compliance Officer ou ao Referência de Ética, nomeado pela Direção de Ética e Conformidade do Grupo.

---

Lembrete dos dados de contacto da linha de apoio do Sistema de Alerta:

**[compliance.pf@pierre-fabre.com](mailto:compliance.pf@pierre-fabre.com)**

**[compliance.br@pierre-fabre.com](mailto:compliance.br@pierre-fabre.com)**

**+ 33 5 63 71 44 46**



# DEFINIÇÕES

## VISANDO ATENDER AOS PROPÓSITOS DESTES CÓDIGO, AS SEGUINTE DEFINIÇÕES SE APLICAM:

### CORRUÇÃO

O ato pelo qual uma pessoa responsável por determinada função, pública ou privada\*, solicita ou aceita um donativo, uma oferta, uma vantagem indevida ou uma promessa de vantagem, com vista a realizar, adiar ou se omitir de realizar um ato abrangido, de forma direta ou indireta, pelas suas funções.

Por conseguinte, a corrupção envolve a violação, por parte do infrator, dos deveres inerentes ao seu cargo. A corrupção pode ser ativa ou passiva, direta ou indireta.

### CORRUÇÃO ATIVA

Quando uma pessoa física ou jurídica, obtém ou tenta obter, em troca de donativos, promessas ou

vantagens indevidas, que uma pessoa exercendo uma função pública ou privada\* realize, adie ou se omita de realizar um ato inerente à sua função, sendo este terceiro designado por «corruptor».

Exemplo propor a um agente da Agência Nacional de Vigilância Sanitária a transferência de um valor monetário, em contrapartida da obtenção ou da aceleração da obtenção do registro de um produto.

### CORRUÇÃO PASSIVA

Para uma pessoa exercendo uma função pública ou privada\*, tirar vantagem desta função, ao solicitar ou ao aceitar donativos, promessas ou vantagens indevidas, com vista a realizar ou omitir a realização de um ato inerente à sua função, sendo esta pessoa designada por «corrupto».

Exemplo: no âmbito de uma solicitação de propostas, o representante de um fornecedor propõe a um comprador do Grupo Pierre Fabre, um valor monetário ou um serviço pessoal, em contrapartida da obtenção de um contrato<sup>1</sup>.

<sup>(1)</sup>No Brasil, a lei anticorrupção prevê punição quando há envolvimento da administração pública, no entanto, sendo filial de uma empresa francesa, a lei francesa é aplicável, devendo então, tal ponto também ser observado. Tal prática, também pode configurar outros crimes tipificados no Brasil e ainda violação aos princípios da relação de trabalho, estabelecidos pela CLT (Consolidação das Leis do Trabalho).

### CORRUÇÃO DIRETA

Para o corrupto ou o corruptor, solicitar ou propor, diretamente, uma vantagem sem recorrer a um intermediário.

*\*No Brasil não há previsão de corrupção privada, no entanto, como a Pierre Fabre Brasil é filial de uma empresa francesa, as leis francesas são aplicáveis, motivo pelo qual, devem ser observados os itens relacionados a corrupção privada, visto a sua tipificação na França.*

### **CORRUPÇÃO INDIRETA**

Para o corrupto ou o corruptor, solicitar ou propor uma vantagem recorrendo a um intermediário.

Exemplo: recorrer a um intermediário, remunerado ou não, para corromper um funcionário público, com o efeito de o fazer mudar favoravelmente a sua decisão em um processo de importação .

### **VANTAGENS**

vantagens diretas (exemplos: bens em dinheiro, quantias monetárias, concessão de um empréstimo ou abertura de uma linha de crédito, execução de um trabalho gratuito, desconto, etc.) ou indiretas (exemplos: liquidação de uma dívida, contratação de um familiar, etc.) por vezes obtidas graças à intervenção de terceiros, de boa ou má-fé.

### **TRÁFICO DE INFLUÊNCIA**

Passa por uma situação em que um funcionário público receba donativos da parte de pessoa física ou jurídica, com o objetivo de troca de concessões, ou promessa de vantagens diversas.

### **TRÁFICO DE INFLUÊNCIA ATIVO**

Designa ações de um terceiro que oferece uma vantagem, seja a funcionário público ou a privado, que indique que sabe ou crê saber de informações, ou possuir influência sobre os poderes públicos.

### **TRÁFICO DE INFLUÊNCIA PASSIVO**

Cometido tanto por uma pessoa que exerça um cargo público ou um privado que exerce influência real ou suposta sobre os poderes públicos.

Exemplo: prometer uma vantagem a um político eleito para que este faça uso da sua influência, com o intuito de obter uma autorização administrativa.

### **FUNCIONÁRIO PÚBLICO**

Qualquer pessoa titular de um mandato legislativo, executivo, administrativo ou judicial de um Estado ou uma entidade supranacional, quer tenha sido nomeado ou eleito, a título permanente ou temporário, quer seja remunerada ou não, e independentemente do seu nível hierárquico;

Qualquer outra pessoa que exerça uma função pública, incluindo para um órgão público, empresa pública, sociedade de economia mista, ou que preste um serviço público, conforme estes termos sejam definidos na legislação do país (a título de exemplo um médico que faça atendimentos voluntários em Unidade Pública Saúde, ou que seja contratado através de uma Organização Social, prestando serviço público);

Qualquer outra pessoa definida como «funcionário público» no direito interno de um Estado.



# DIFERENTES FORMAS DE CORRUPÇÃO

A corrupção pode ter diferentes formas, mais ou menos comuns, sendo possível consultar abaixo, a lista de algumas das mais comuns.

São todas proibidas pelas regulamentações aplicáveis em vigor e pelo Grupo Pierre Fabre.

## A GRATIFICAÇÃO OU O SUBORNO

Qualquer presente ou quantia monetária oferecida a um funcionário público ou empregado para remunerar um «serviço» prestado ao corruptor, violando os deveres inerentes ao seu cargo ou emprego.

## TRÁFICO DE INFLUÊNCIA

Como definido acima, favor concedido de forma abusiva em troca de um «serviço» prestado como, por exemplo, a concessão de um emprego a um familiar de um funcionário público, com vista a obter um tratamento preferencial por parte deste último.

## A RETRIBUIÇÃO INDEVIDA DE UM SERVIÇO PÚBLICO

A remuneração de um funcionário público quando o ato realizado pelo mesmo é suposto ser realizado gratuitamente em cumprimento da lei (\*).

## A PROPINA OU O PEDÁGIO

Forma de extorsão em que, por exemplo, um funcionário público exige uma quantia monetária, para deixar de realizar um ato que possa prejudicar o tratamento de um processo.

*(\* este tipo de corrupção é igualmente designado por «pagamento facilitador» ou «facilitation payment» e é condenado pela maioria das legislações nacionais, com exceção de algumas, sob reserva de ser um pagamento de rotina para acelerar uma ação.*



## OS RISCOS INCORRIDOS

A luta contra a corrupção passou a ser uma prioridade para os Estados, sendo, portanto, objeto de uma forte mobilização internacional. Deste modo, a corrupção dos funcionários públicos nacionais, e até mesmo estrangeiros, por força das convenções internacionais, é condenada e severamente reprimida por várias leis nacionais, sendo que vários países passaram a incluir nesta condenação a corrupção entre pessoas e empresas privadas.

Adicionalmente ao risco de graves sanções judiciais e administrativas

(penas de prisão, multas para as pessoas físicas e jurídicas, perda de autorização concedida, reembolso dos ganhos obtidos, exclusão temporária ou definitiva de contratar com entes públicos, etc.) é acrescentado o risco de reputação e de imagem e, por conseguinte, de perda de credibilidade na empresa (inscrição em lista negra), o que pode prejudicar o seu desenvolvimento no país de realização dos atos de corrupção, inclusive, sendo passível de punição na forma da legislação aplicável.

Conforme definido no Código de Ética do Grupo, no parágrafo 3.4

*«Corrupção e Vantagem Desleal»: «é importante sempre lembrar-se de que o comportamento direcionado à ilegalidade ou ilicitude influenciando o representante de qualquer autoridade ou parceiro, arrisca prejudicar nossa imagem a longo prazo. Dependendo do país no qual aconteçam, tais gestos também podem resultar em duras penalidades.»*

Importante destacar que qualquer ato de corrupção ou tráfico de influência cometido por um colaborador do Grupo Pierre Fabre irá expor o mesmo a medidas disciplinares e/ou penas.





# **QUE COMPORTAMENTOS E QUE ATITUDES ADOTAR?**

## **O GRUPO PIERRE FABRE ESPERA QUE CADA COLABORADOR:**

- Cumpra com o conjunto das leis e regulamentações aplicáveis em matéria de luta contra a corrupção e tráfico de influência,
- Não pague nem aceite qualquer comissão ilícita, gratificação, suborno ou outra forma de remuneração ou donativo, que possa ser qualificada como corrupção, ativa ou passiva, direta ou indireta ( suborno, propina ou pedágio etc.) ou tráfico de influência,
- Esteja atento aos pedidos inabituais provenientes dos seus interlocutores e a situações anormais e complexas em uma transação,
- Respeite os procedimentos e, quando aplicável, indique devidamente qualquer transação efetuada com terceiros nos registos contábeis.



# **POLÍTICA RELATIVA A PRESENTES, CONVITES, DONATIVOS E PATROCÍNIOS**

**Anexo ao presente Código de Conduta está a Política relativa a presentes, convites, donativos e patrocínios.**

Esta Política, aplica-se a todas as atividades do Grupo, qualquer que seja o local de atuação, com exceção das interações com os profissionais de saúde, suas associações e associações de pacientes, desde que disponham de mecanismos de autorregulação ou de regulamentos nacionais específicos em termos de presentes, convites, donativos e patrocínios, mais restritivos que a presente Política.

Numa situação em que em determinado país não exista qualquer dispositivo de autorregulação, ou nenhuma regulamentação nacional específica, para as atividades farmacêuticas do Grupo, as interações com os profissionais de saúde, suas associações e associações de pacientes serão reguladas pela Política de Boas Práticas adotadas pelo Grupo. Tratando-se de interações com estes mesmos acima mencionados e em atividades não-farmacêuticas, a política em anexo será aplicável.

**Esta Política não impede totalmente os colaboradores do Grupo Pierre Fabre de adotarem o seguinte comportamento tratando-se de presentes e convites, recebidos ou oferecidos, no âmbito do exercício do seu trabalho:**

- Mesmo que a lei aplicável o autorize, qualquer presente a terceiros deve permanecer excepcional,

- Tratando-se especificamente dos funcionários públicos, qualquer colaborador, deve certificar-se da legalidade em relação a oferecer presentes ou outras vantagens, respeitando as leis e regulamentações nacionais em vigor,
- Qualquer colaborador deve se questionar sobre o caráter aceitável ou não de determinados presentes, ainda que modestos, tendo em conta o contexto cultural,
- Qualquer colaborador Pierre Fabre se compromete a não dar ou receber um presente ou uma vantagem, para obter ou consentir um tratamento preferencial ou para manter determinados contratos ou mercados,
- Os presentes e convites recebidos ou concedidos nestes limites devem ser oferecidos em circunstâncias que não possam ser consideradas como criando uma ligação de compromisso, de tráfico de influência ou de corrupção.

Por fim, se em determinado país existir uma regulamentação nacional ou um dispositivo de autorregulação, mais restritivo do que as disposições desta Política, esta última não poderá prevalecer.



## **QUE PERGUNTAS SIMPLES REALIZAR?**

- A situação a que me exponho é legal?
- Está em conformidade com as estipulações do Código de Ética Pierre Fabre?
- Corresponde aos valores do Grupo?
- Expõe o Grupo a riscos inaceitáveis ou desproporcionais?
- Corresponde aos compromissos assumidos pelo Grupo e às garantias dadas às partes interessadas no que diz respeito à luta contra qualquer forma de corrupção?
- Como é que esta situação seria vista por terceiros (superiores hierárquicos, colegas, concorrentes, autoridades, etc.)?
- Quais as consequências para o Grupo se esta situação fosse do conhecimento de terceiros fora da empresa (imprensa, concorrentes, autoridades, etc.)?

Lembre-se que no caso de qualquer dúvida, para ter a certeza de atuar com discernimento e de adotar o comportamento adequado, qualquer colaborador Pierre Fabre pode consultar os seus superiores hierárquicos e/ou as pessoas competentes em matéria de Compliance (Direção dos Recursos Humanos, Direção Jurídica, Direção da Ética e Conformidade do Grupo, Compliance Officer local, responsável pela ética) fazendo recurso do Sistema de Alerta acima mencionado.



# PREVENIR CONFLITOS DE INTERESSES

Conflito de interesses designa, qualquer situação onde os interesses pessoais de um colaborador do Grupo Pierre Fabre, possam entrar em conflito com os da empresa.

Desta forma, um conflito de interesses, seja potencial ou real, pode representar um risco sério para a reputação do Grupo Pierre Fabre. Tais conflitos podem surgir, quando um colaborador se encontre numa situação onde os seus interesses pessoais, sociais, financeiros ou políticos afetem o seu julgamento e não sirvam objetivamente aos interesses da empresa.

**Devem ser considerados 3 critérios principais para qualificar uma situação de conflito de interesses:**

## **O colaborador deve ter um interesse.**

Este interesse pode ser direto (exercício de uma outra atividade profissional pelo colaborador) ou indireto (atividade profissional de um parente), privado (ser detentor de ações de uma empresa) ou público (mandatário eleito), material (remuneração) ou moral (atividade voluntária ou cargo honorário).

## **Este interesse deve interferir no exercício das atividades confiadas ao colaborador..**

A interferência pode ser material (exemplo: uma atividade paralela em competição direta com as atividades do grupo) ou temporal (exemplo: interesses ou favores recebidos no passado).

**Esta interferência deve influenciar ou parecer influenciar o cumprimento objetivo das tarefas confiadas ao colaborador e que devem ser realizadas tendo como único beneficiário o Grupo Pierre Fabre.**

Este critério implica determinar a intensidade de interferência caso a caso. Existe um conflito de interesses, quando a interferência é suficientemente forte, para levantar dúvida razoável, quanto à capacidade do colaborador de exercer as suas funções, com toda a objetividade.

Por tudo isto, uma situação de conflito de interesses, não é uma questão que não pode ser ultrapassada, sendo importante notificar sempre a hierarquia para determinar se é possível ou não remediar determinada situação, com o objeto de prevenir ou findar um conflito de interesses. Assim, a título ilustrativo, é conveniente decidir se é necessário remover um colaborador de uma atividade, ou se ao contrário é possível autorizar a continuação da sua atividade com a condição de respeitar determinadas regras ou alterações, incluindo o abandono dos interesses por parte do colaborador.

Lembre-se que no caso de qualquer dúvida, para ter a certeza de atuar com discernimento e de adotar o comportamento adequado, qualquer colaborador Pierre Fabre pode consultar os seus superiores hierárquicos e/ou as pessoas competentes em matéria de conformidade (Direção dos Recursos Humanos, Direção Jurídica, Direção da Ética e Conformidade do Grupo, Compliance Officer local, responsável pela ética) fazendo recurso do Sistema de Alerta acima mencionado.



# QUE COMPORTAMENTOS E QUE REFLEXOS ADOTAR?

## **O GRUPO PIERRE FABRE ESPERA QUE CADA COLABORADOR:**

- Evite qualquer situação que possa ser entendida como conflito de interesses por si próprio ou por terceiros,
- Notifique imediatamente a sua hierarquia ou a Direção de Recursos Humanos ou a Direção Jurídica ou à Direção de Ética e Conformidade do Grupo, da existência de um conflito de interesses, mesmo que em potencial,
- Nunca assuma os seus interesses pessoais ou de pessoas próximas, em detrimento dos interesses do Grupo Pierre Fabre,
- Nunca obtenha lucro por meio das suas funções no Grupo Pierre Fabre para si ou permitindo o benefício a terceiros de vantagens indevidas,
- Não fazer uso de informações obtidas a título confidencial no âmbito das suas funções profissionais para fins pessoais, ou para favorecer de qualquer forma os seus próximos (família, amigos,...),
- Recusar cordialmente qualquer vantagem, bem ou serviço de parceiro, fornecedor ou cliente que coloque em risco a objetividade das suas decisões profissionais.

# ANEXO

## **POLÍTICA RELATIVA A PRESENTES, CONVITES, DONATIVOS E PATROCÍNIOS**

Exceto interações com os profissionais de saúde, suas associações e associações de pacientes caso estes disponham de mecanismos de autorregulação ou de regulamentos nacionais específicos mais rígidos em termos de presentes, convites, donativos e patrocínios.

Exceto mecanismos de autorregulação ou de regulamentos nacionais específicos e mais restritivos em termos de presentes, convites, donativos e patrocínios no âmbito da relação com terceiros.

### **DEFINIÇÕES**

#### **Terceiros**

Qualquer pessoa física, que não seja colaboradora do Grupo Pierre Fabre, ou qualquer pessoa jurídica externa ao Grupo Pierre Fabre.

#### **Associações / Fundações**

Grupo de pessoas ou organizações que decidem juntar meios para exercer uma atividade, sem fins lucrativos.

#### **Autoridades Públicas/Funcionários Públicos**

- Qualquer pessoa titular de um mandato legislativo, executivo, administrativo ou judicial de um Estado ou uma entidade supranacional, quer tenha sido nomeada ou eleita, a título permanente ou temporário, quer seja remunerada ou não remunerada e independentemente do seu nível hierárquico.
- Qualquer outra pessoa que exerça uma função pública, incluindo para um organismo público ou uma empresa pública, ou que preste um serviço público, conforme estes termos sejam definidos na legislação do país.
- Qualquer outra pessoa definida como «funcionário público» na legislação do país.



### **Presentes / convites extravagantes**

Presentes / convites que excedam o valor máximo autorizado por categoria.


### **Transporte**


Qualquer modo de transporte exclusivo para reuniões/eventos Pierre Fabre ou patrocinados pela Pierre Fabre. Para os voos: em classe económica em qualquer duração de voo inferior a 6 horas consecutivas e classe business para qualquer duração de voo superior a 6 horas consecutivas. Não é permitido o pagamento de transporte de qualquer outro passageiro ou membro da família.













### **Convites para eventos organizados pela Pierre Fabre**

Eventos organizados pela Pierre Fabre como por exemplo lançamento de produto ou campanha de comunicação onde podem ser convidados diversos escalões (Distribuidores, parceiros, comunicação social, etc.).

# POLÍTICA PRESENTES E EVENTOS

 Autorizado sem necessidade de aprovação

 **Na França:** Com aprovação formal do Diretor da Marca ou do Diretor de Franchise e do Responsável de Ética e Conformidade do Setor  
**Fora de França:** Com aprovação formal do Diretor Geral local (DG) e do Compliance Officer (CO) ou do Diretor Administrativo e Financeiro local (DAF)

De / Para Terceiros	
Presentes	Convites
Ofertas/Recebimento	Ofertas/Recebimento
<ul style="list-style-type: none"> <li> <b>Publicidade, presentes de cortesia, apoio promocional ou bebidas e alimentação de valor reduzido</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Até 30 euros ou equivalente na moeda local</li> <li>▶ No máximo três (3) vezes por ano/por escalão</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li> <b>Refeições profissionais de valor razoável</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Até 60 euros ou equivalente em moeda local</li> <li>▶ No máximo três (3) vezes por ano/por escalão (Eventuais refeições profissionais de valor mais elevado incluídas, ver abaixo)</li> </ul> </li> <li> <b>Convites para eventos desportivos/culturais ou jantares de gala</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Até 100 euros ou equivalente em moeda local</li> <li>▶ No máximo três (3) vezes por ano/por escalão (Eventuais eventos de valor mais elevado incluídos, ver abaixo)</li> </ul> </li> <li> <b>Hospedagem de valor razoável</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Até 200 euros ou equivalente em moeda local</li> <li>▶ No máximo três (3) vezes por ano/por escalão (Eventuais hospedagens de valor mais elevado incluídos, ver abaixo)</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li> <b>Presentes especiais (promoção profissional, desconto no preço, eventos familiares, etc.)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Até 100 euros ou equivalente na moeda local</li> <li>▶ No máximo três (3) vezes por ano/por escalão</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li> <b>Hospedagem de grande valor</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Entre 200 a 350 euros ou equivalente na moeda local</li> <li>▶ No máximo três (3) vezes por ano/por escalão (Eventual hospedagem de valor razoável incluído, ver acima)</li> </ul> </li> <li> <b>Transportes e Transferes</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ No máximo três (3) vezes por ano/por escalão</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li> <b>Donativos em numerário</b> Presentes extravagantes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li> <b>Refeições profissionais de grande valor</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Entre 60 a 100 euros ou equivalente na moeda local</li> <li>▶ No máximo três (3) vezes por ano/por escalão (Outras eventuais refeições profissionais incluídas, ver acima)</li> </ul> </li> <li> <b>Convites para eventos desportivos/culturais ou jantares de gala de grande valor</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Entre 100 a 200 euros ou equivalente na moeda local</li> <li>▶ No máximo três (3) vezes por ano/por escalão (Outros eventuais eventos incluídos, ver acima)</li> </ul> </li> <li> <b>Convites para eventos organizados pela Pierre Fabre (por exemplo um seminário de lançamento de produto)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ A partir de 10 pessoas (transporte excluído)</li> <li>▶ Até 350 euros por pessoa/por dia ou equivalente na moeda local</li> <li>▶ No máximo três (3) vezes por ano/por escalão (Outras eventuais hospedagens incluídas, ver acima)</li> <li>▶ Não será autorizado qualquer acompanhante</li> </ul> </li> <li> <b>Convites extravagantes</b></li> </ul>

- **Na França:** Com aprovação formal do Diretor Geral do Setor e do Responsável de Ética e Conformidade do Setor
- **Fora de França:** Com aprovação formal do Diretor Geral local (DG), do Diretor Regional (DR) e do Compliance Officer ou do DAF local
- **Proibido**

De / Para Autoridades Públicas/Funcionários Públicos			
Presentes		Convites	
Oferta	Recebimento	Oferta	Recebido
<ul style="list-style-type: none"> <li><span style="color: green;">●</span> <b>Presentes de valor reduzido</b></li> <li>▶ Até 30 euros ou equivalente na moeda local</li> <li>▶ No máximo uma (1) vez por ano/por funcionário público</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><span style="color: red;">●</span> Todos os presentes</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><span style="color: orange;">●</span> <b>Refeições de valor razoável</b></li> <li>▶ Até 60 euros ou equivalente em moeda local</li> <li>▶ No máximo uma (1) vez por ano/por funcionário público</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><span style="color: red;">●</span> Todos os convites</p>
<p style="text-align: center;"><span style="color: red;">●</span> Donativos em numerário Presentes extravagantes</p>		<p style="text-align: center;"><span style="color: red;">●</span> Convites extravagantes</p>	

Para Associações / Fundações
Donativos/Patrocínio
Ofertas
<ul style="list-style-type: none"> <li><span style="color: orange;">●</span> <b>Donativos e Patrocínio com produtos Pierre Fabre</b></li> <li>▶ Até 1000 euros ou equivalente em moeda local</li> <li>▶ No máximo uma (1) vez por ano/por Associação ou Fundação</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li><span style="color: orange;">●</span> <b>Donativos e Patrocínio (de outros que não produtos Pierre Fabre)</b></li> <li>▶ Com informação prévia e obrigatória à Direção de Ética e Conformidade do Grupo</li> <li>▶ No máximo três (3) vez por ano/por Associação ou Fundação</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><span style="color: red;">●</span> Todos os convites</p>

Lembrete dos dados de contacto  
da linha de apoio do Sistema de Alerta:  
**+ 33 5 63 71 44 46**  
**compliance.pf@pierre-fabre.com**  
**compliance.br@pierre-fabre.com**



**Pierre Fabre**

Novembro de 2018  
Direction Ethique et Conformité Groupe