Código de Conduta

Atualizado em 02/2025

Mensagem do Conselho

Na Libbs, a segurança e o bem-estar de todos são prioridades. Acreditamos que ética, liderança pessoal e colaboração são pilares essenciais para construir uma cultura sólida e alcançar um sucesso sustentável. Este Código de Conduta reflete o nosso compromisso com um ambiente que valoriza o respeito, a integridade e a confiança, onde todos se sintam seguros e capazes para contribuir com o nosso Propósito e Aspiração, promovendo o sucesso coletivo e a excelência organizacional.

Independentemente da posição hierárquica, estamos sempre do lado de quem faz o certo. Para aqueles que perceberem desvios de conduta, ou se sentirem descontentes pela forma como são tratados e que não encontrarem nas vias normais o encaminhamento do seu desconforto, temos à disposição um Canal de Ouvidoria. Ele é confidencial e seguro para todos, sejam colaboradores ou não.

Esperamos que cada colaborador siga e dissemine as diretrizes deste Código, bem como as demais normas e processos da empresa. Contudo, reconhecemos que sempre há espaço para melhorias e, caso identifique a necessidade de mudanças, lembramos que este é um documento vivo, e sua contribuição para aprimorá-lo é bem-vinda.

Álvaro Athayde
Presidente do Conselho Administrativo

Apresentação

Este documento é o guia fundamental para nossas condutas e relações enquanto colaboradores e representantes da Libbs. As diretrizes aqui presentes são obrigatórias e estão **alinhadas à Política Libbs.**

Aspiração

Ser a empresa farmacêutica brasileira mais admirada no mundo.

Propósito

Transformar conhecimento em saúde para a vida das pessoas.

Nossos compromissos

Esperamos que cada integrante do nosso time assuma os compromissos abaixo, para construirmos e mantermos um ambiente de confiança e excelência.

Ser ético. Fazer o certo

1. Ser exemplo e guardião deste Código de Conduta nas relações profissionais com clientes, colegas, fornecedores e demais públicos.

2. Cumprir leis, regulamentações, política, normas, procedimentos internos e combinados, comunicando aos envolvidos qualquer dificuldade em cumpri-los.

3. Preservar e utilizar com responsabilidade os bens tangíveis e intangíveis da empresa, assegurando seu uso adequado para a realização das atividades.

4. Adotar uma postura ativa na defesa dos princípios éticos, não se omitindo diante de desvios de conduta.

Ser líder de si. Fazer acontecer

1. Buscar constantemente melhorar o que faz e como faz, priorizando segurança, qualidade e produtividade, nessa ordem.

Nenhuma situação pode validar a falta de segurança das pessoas ou prejuízos à qualidade de nossos produtos; pressa e urgência não podem justificar a desatenção.

2. Manter-se atualizado, buscando o autodesenvolvimento continuamente.

3. Atuar de forma consistente para cumprir os objetivos da empresa e atividades do dia a dia.

4. Reconhecer e reportar os próprios erros, aprendendo com eles e corrigindo o curso quando necessário.

Ser colaborativo. Fazer para que o outro acerte

1. Valorizar as trocas e as diferenças para uma construção coletiva em busca das melhores soluções e oportunidades.

2. Cultivar um ambiente de segurança psicológica, estando aberto a ouvir e contribuir.

3. Ter pensamento sistêmico e avaliar os impactos além das suas próprias ações, antecipando problemas que possam afetar os outros e acionando a cadeia de ajuda sempre que necessário.

4. Conhecer nossos clientes internos e externos e oferecer produtos e serviços que superem suas expectativas, reforçando a qualidade e o compromisso com a excelência.

5. Compartilhar a responsabilidade pela motivação e pelo envolvimento dos colegas, mantendo o alinhamento com metas e desafios da empresa.

6. Contribuir para a observância e o aperfeiçoamento das leis, do marco regulatório, das normas e dos procedimentos.

Nossas relações

Zelamos por relações de confiança. Todas as nossas interações – com colegas, clientes, fornecedores ou qualquer outro público – são fundamentadas em respeito, ética, justiça e transparência. Colocamos a saúde e integridade das pessoas acima de qualquer outro interesse, sempre em conformidade com as diretrizes abaixo:

- Tratamos a todos com a mesma cortesia e atenção, sem distinção de hierarquia ou função – sejam líderes ou subordinados, clientes ou fornecedores, autoridades ou o público em geral.
- Respeitamos as diferenças e não praticamos ou toleramos qualquer tipo de discriminação. Não apoiamos nem participamos de manifestações preconceituosas, independentemente de quão inofensivas possam parecer.

Se você for vítima de discriminação, não se cale. Sempre que possível, manifeste seu desconforto diretamente ao discriminador. Caso a situação persista, procure seu gestor ou a Ouvidoria.

- Promovemos relações sustentáveis, zelando pelo interesse e desenvolvimento mútuo.
- Agimos com coerência entre nossas palavras e ações, refletindo os princípios da Libbs e honrando nossos compromissos.
- Cumprimos as normas e regulamentações aplicáveis em nossas interações com os diferentes públicos.
- Garantimos que nenhum relacionamento seja usado para oferecer privilégios, ferir nossos princípios ou atrapalhar nossas atividades e relações de trabalho.
- Asseguramos que todas as decisões sejam tomadas de forma imparcial, e baseadas em critérios objetivos, fatos e dados, sem conflitos de interesse.

Cuidado com os vieses inconscientes!
São crenças que influenciam nossas decisões e comportamentos de forma subconsciente, podendo afetar nossos julgamentos e ações, nos levando ocasionalmente a decisões injustas ou discriminatórias.

- Fornecemos informações precisas, balanceadas, atualizadas e baseadas em evidências. **Não admitimos** o compartilhamento de informações que não correspondam à verdade por meio verbal, escrito ou por qualquer outro meio, de forma proposital ou premeditada.

- Não oferecemos, prometemos, aceitamos ou solicitamos pagamentos, presentes ou favores que possam caracterizar tentativa de influência indevida ou prática de corrupção. **Não toleramos** qualquer forma de compra ou troca de favores em nossas relações com entidades públicas ou privadas.

- Respeitamos a privacidade e a confidencialidade das informações de todos com os quais nos relacionamos.

- Em interações com agentes públicos, utilizamos ferramentas institucionais de comunicação e mantemos os registros de todo o relacionamento.

- Evitamos demonstrações excessivas de afeto no ambiente de trabalho ou em situações em que representamos a Libbs.

- Comprometemo-nos com a responsabilidade socioambiental junto às comunidades em que estamos inseridos.

Apenas pessoas autorizadas podem se manifestar em nome da Libbs, em todas as interações.

Abuso de poder

- **Não aceitamos** o abuso de poder, que se configura pelo uso da posição ou autoridade para obter vantagens pessoais e favores - como presentes, empréstimos, relacionamento pessoal/sexual, silêncio em relação à violação de normas ou tratamento humilhante/desrespeitoso; ou para descumprir, atrasar ou prejudicar compromissos assumidos, seja com colaboradores, parceiros ou terceiros.

- **Não admitimos** que indivíduos ou grupos de qualquer natureza exerçam abuso de poder.

Assédio

Não toleramos qualquer tipo de assédio, seja qual for a relação de poder envolvida.

Corporativismo

Não admitimos que pessoas ou grupos ajam em favor dos seus próprios interesses e privilégios, em detrimento do bem-estar coletivo ou dos interesses da companhia.

Não se cale! Caso você se considere alvo ou tenha conhecimento de situações como as descritas acima, e se sinta inseguro em tratar do assunto com seu gestor, acione a Ouvidoria. Esses comportamentos são inaceitáveis e devem ser eliminados do nosso ambiente.

Conflito de interesses

O compromisso profissional assumido com a Libbs impede que você atenda a interesses pessoais que possam entrar em conflito com os interesses da empresa. Portanto:

- O exercício de outras atividades profissionais não deve prejudicar ou interferir nas responsabilidades com a Libbs, nem resultar no uso inadequado de informações ou conhecimentos de propriedade da empresa.
- As atividades com recursos, bens, serviços, produtos ou créditos exclusivos da Libbs devem ser realizadas unicamente para o interesse da empresa.

Caso você tenha dúvida se alguma atividade caracteriza conflito de interesse, consulte o Compliance.

Relação afetiva entre colaboradores

Acreditamos que relacionamentos pessoais entre colaboradores são positivos, seja por amizade, relação amorosa, familiar ou afinidade religiosa. No entanto, deve-se adotar um cuidado especial para garantir que não interfiram no bom andamento dos negócios.

Indicação e contratação de fornecedores e colaboradores

- Buscamos sempre os melhores profissionais para atuarem conosco, portanto, indicações de fornecedores e profissionais são bem-vindas. Porém, para garantir que o processo de contratação seja justo e transparente, é fundamental que a decisão sobre a contratação não seja influenciada por quem fez a indicação ou por colaboradores com qualquer vínculo com o candidato.

- Salvo restrições legais, as contratações de fornecedores e colaboradores devem ser baseadas em uma avaliação técnica e comportamental, alinhada às expectativas da empresa.

Caso você tenha qualquer vínculo familiar ou afetivo com um candidato ou colaborador, fornecedor, prestador de serviços ou parceiro comercial, é necessário informar à sua gestão imediata e à Ouvidoria.

Atividades políticas

A Libbs respeita o direito de cada indivíduo de se envolver ativamente na vida cívica e participar do processo político. Porém, ao desenvolver atividades políticas, você deve fazê-las em seu tempo livre, com seus próprios recursos, deixando claro que essas iniciativas são de caráter pessoal e não representam a Libbs.

Para atender às exigências de alguns parceiros comerciais, os gerentes e diretores que desejarem exercer atividades políticas devem informar à Ouvidoria.

Brindes e presentes

Recebimento de brindes
É permitido, desde que:

- não tenha caráter de exclusividade;
- de forma alguma, possa ser interpretado como uma tentativa de corrupção;
- você não se sinta na obrigação de retribuir.

Recebimento de presentes
O recebimento de presentes não é permitido. Porém, quando não for possível recusar o presente, recomendamos que informe a outra parte sobre nossa conduta e realize um sorteio entre os membros da sua equipe.

Entrega de brindes e presentes
Brindes: Deve-se seguir as orientações descritas na Norma de Brindes.
Presentes: A entrega de presentes não é permitida em nenhuma circunstância.

Redes Sociais

- Esperamos que todos os colaboradores usem as mídias sociais de forma responsável e consciente, mantendo sempre uma postura respeitosa e profissional.

É importante evitar comentários ofensivos, difamatórios, violentos e/ou discriminatórios.

- Lembre-se de que tudo o que publicamos na Internet pode afetar significativamente a imagem da empresa, assim como a sua própria imagem pessoal e profissional. Postagens inadequadas podem gerar vieses negativos, como má impressão sobre a cultura da empresa, questionamentos sobre a integridade dos colaboradores e desconfiança por parte de clientes e parceiros.

- **Não permitimos** postagens ou comentários em nome da Libbs ou responder possíveis questionamentos realizados nos perfis oficiais da empresa. Somente pessoas autorizadas podem se manifestar em nome da Libbs.

Segurança

Segurança das Pessoas

Condutas esperadas:

- Acionar imediatamente a Segurança Patrimonial caso identifique pessoas com comportamento suspeito ou criminoso em nossas instalações.
- Reportar quaisquer riscos, incidentes ou acidentes de trabalho à Segurança do Trabalho.

Condutas inaceitáveis:

- Colocar a si mesmo ou outras pessoas em risco, sem ciência ou preparo para lidar com a situação.
- Executar tarefas para as quais não esteja preparado.
- Exercer tarefas após o consumo de álcool ou qualquer outra substância psicoativa.

O consumo de bebidas alcoólicas pode ser apropriado em situações sociais. Mesmo nessas situações, o consumo excessivo prejudicará sua imagem e colocará em risco a sua saúde.

Segurança Patrimonial

Condutas esperadas:

- Prezar pela conservação e manutenção das instalações e equipamentos da empresa.

Caso identifique algo que precise de reparo, acione a Zeladoria.

- Preservar e proteger a propriedade e os bens que lhe são confiados, devendo estar alerta para quaisquer situações ou incidentes que possam resultar em perdas, má utilização ou furto do patrimônio da empresa.

- Reportar imediatamente à Central do Colaborador o extravio, furto ou dano de qualquer bem patrimonial da empresa.

Condutas inaceitáveis:

- Danificar intencionalmente ou de forma negligente qualquer bem patrimonial da empresa.

- Retirar qualquer item ou material da empresa sem permissão prévia ou registro adequado.

Segurança da Informação

Condutas esperadas:

- Cuidar bem das informações sob sua responsabilidade, sejam elas digitais, físicas ou até mesmo faladas em uma conversa.

- Ser responsável pelo uso seguro e adequado das ferramentas eletrônicas e sistemas de informação.

- Zelar pelos dados das pessoas e adotar boas práticas para garantir que eles sejam tratados da maneira correta e em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

- Ser cuidadoso com o descarte das informações, seja um documento físico ou um arquivo digital.

A forma como você trata uma informação pode representar um grande risco. Em caso de dúvida, procure o time de Segurança da Informação.

Condutas inaceitáveis:

- Disseminar informações ou fornecer dados em nome da Libbs sem prévia autorização da gestão da área responsável.
- Fraudar informações ou qualquer tipo de dado.
- Circular mensagens obscenas, ofensivas ou de caráter discriminatório, ideológico ou social na rede de comunicação corporativa.
- Fornecer sua senha pessoal ou permitir o acesso de pessoas não autorizadas aos sistemas informatizados da Libbs.

Softwares protegidos por direitos autorais ou desenvolvidos para a nossa empresa não devem ser copiados, a não ser que o detentor dos direitos dê permissão específica.

- Utilizar sistemas ou softwares não licenciados (piratas).

Se precisar de alguma ferramenta para seu trabalho, fale com seu gestor.

- Fornecer informações sobre colaboradores ou ex-colaboradores, exceto aquelas previamente autorizadas por eles.
- Questionar, interferir ou influenciar o posicionamento do respondente em pesquisas e avaliações internas.

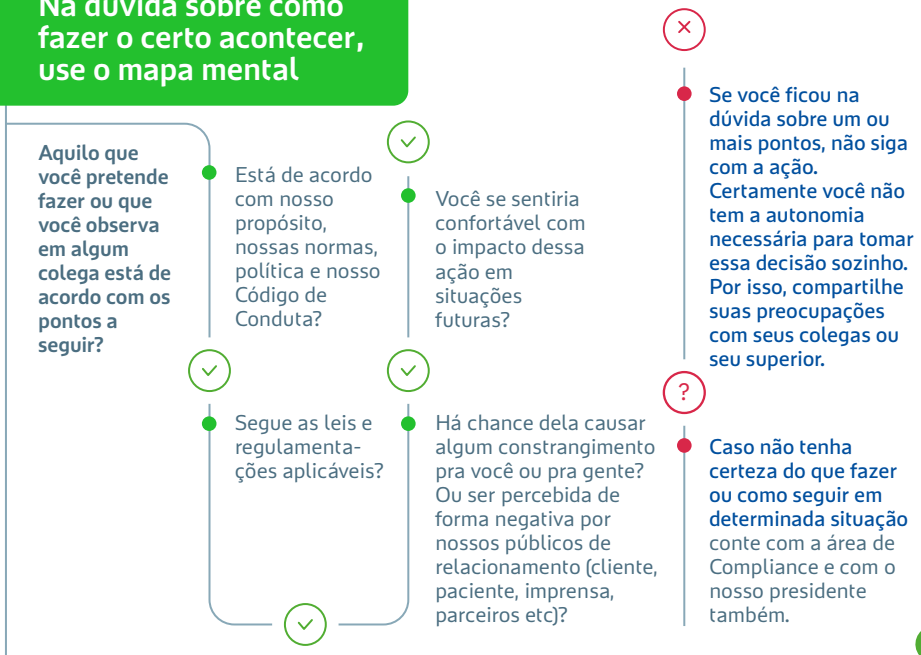
Gestão do Código de Conduta

A Libbs se compromete com a Gestão do Código de Conduta e, consequentemente, com a eficiência do Canal de Ouvidoria. Dessa forma, os colaboradores e demais públicos de relacionamento da Libbs têm disponível uma Ouvidoria imparcial, com canal externo, apta a receber relatos (denúncias, sugestões e críticas), com garantia de confidencialidade e anonimato (se assim o autor desejar).

Dúvidas de interpretação ou casos não previstos no Código de Conduta deverão ser tratados com seu superior imediato. Não sendo possível dessa forma, recomenda-se o encaminhamento à área de Compliance.

Canal de Ouvidoria
0800 591 09 57
ouvidoria@libbs.com.br
www.canalconfidencial.com.br/libbs/

Na dúvida sobre como fazer o certo acontecer, use o mapa mental



Libbs

Porque se trata da vida