

UNITEDHEALTH GROUP®



Código de Conduta

Os nossos Princípios de Ética e Integridade



Código de conduta do UnitedHealth Group:

Os nossos princípios de ética e integridade	4
Violações do Código de conduta e políticas	4
Pedidos para dispensa	4
Com quem entrar em contato em caso de dúvidas ou preocupações	5
Integridade	6
Agir com Integridade	7
Integridade de Livros e Registos	7
Desafios de integridade	8
Políticas associadas	9
Responsabilidade	10
Ser responsável	11
Desafios de responsabilidade	12
Políticas associadas	13
Concorrência justa e negociação justa	14
Cumprimento de leis de concorrência justa e com as políticas da Empresa	15
Desafios para concorrer de modo justo	16
Políticas associadas	17
Privacidade e segurança da informação	18
Proteção de informações pessoais	19
Proteção de privacidade, garantia de segurança	19
Desafios de privacidade e segurança da informação	20
Políticas associadas	21
Os nossos ativos e o meio ambiente	22
Sejam supervisores dos nossos ativos e do meio ambiente	23
Desafios de supervisão	24
Políticas associadas	25
Interações com o Estado	26
Garantia de interações adequadas com representantes do Estado	28
Desafios das interação com o Estado	30
Políticas associadas	31
Comunicações	32
Comunicação efetiva e apropriada	33
Desafios de comunicação	34
Políticas associadas	35
Um ambiente de trabalho seguro e acolhedor	36
Promoção de um ambiente de trabalho seguro e acolhedor	37
Desafios do ambiente de trabalho	38
Políticas associadas	39

O UnitedHealth Group e a Integridade

Os colaboradores do UnitedHealth Group e as suas subsidiárias em todo o mundo, ("UnitedHealth Group" ou "a empresa"), como indivíduos e como empresa, compartilham cinco valores que melhor descrevem como desejamos conduzir-nos e aos nossos negócios: integridade, compreensão, relacionamento, inovação e desempenho. Juntos, estes valores descrevem o tipo de comportamento esperado de cada um de nós pelas pessoas que servimos e que cada um deve ter como missão de trabalho, todos os dias.

A integridade lidera a lista intencionalmente. Integridade significa que somos honestos de forma confiante, justos e moralmente responsáveis, agindo sempre de acordo com os melhores interesses dos nossos clientes, consumidores e das comunidades em que vivemos e trabalhamos. A forma como conduzimos o nosso trabalho diariamente é importante para realizarmos a nossa missão de ajudar as pessoas a viver vidas mais saudáveis e fazer com que o sistema de saúde funcione melhor para todos. Os cuidados de saúde estão entre os aspetos mais pessoais e íntimos da vida de cada um, e cada pessoa com quem entramos em contato deve ser capaz de confiar no nosso compromisso para com a integridade. Esta é a base de cada um dos outros quatro valores, e é a base de tudo o que fazemos no UnitedHealth Group.

O Código de conduta do UnitedHealth Group: os nossos princípios de ética e integridade ("o Código", "Código de conduta", "princípios de ética e integridade") fornecem as diretrizes que nos ajudam a manter os mais elevados padrões de comportamento ético no nosso trabalho.



Respeitar os compromissos.

Nunca Abrir Mão da Ética.

No que Acreditamos

A integridade pessoal e institucional é essencial para o sucesso contínuo dos nossos negócios e da nossa missão. O nosso compromisso com a integridade incentivará os consumidores, clientes, parceiros de negócios e outras instituições dentro e fora do mercado de assistência médica a confiar em nós e a trabalhar estreitamente connosco.

Como nos Comportamos

Fazemos compromissos honestos e honramos estes compromissos de forma consistente. Dizemos a verdade. Temos coragem de reconhecer erros e fazer o que for necessário para lidar com eles. Nunca comprometemos a nossa ética e integridade. Seremos conhecidos por corresponder aos mais altos padrões de comportamento ético.

CÓDIGO DE CONDUTA

Caros colegas,

À medida que o setor de assistência médica em todo o mundo continua a evoluir, o UnitedHealth Group tem um envolvimento crescente e mais profundo no seu futuro. O nosso papel no crescimento de uma parte social e pessoalmente sensível da vida das pessoas pode ser construído apenas com base na confiança. As pessoas que servimos confiam que faremos o que é melhor para elas, manteremos as nossas promessas e permaneceremos comprometidos com a integridade em tudo o que fizermos. A confiança é o que nos liga.

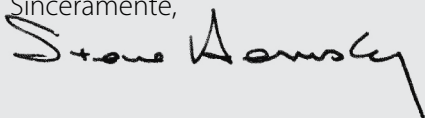
O desenvolvimento da confiança com aqueles que servimos é fundamental para vivenciarmos a nossa Cultura United e mantermos os elevados padrões de conduta ética, segurança da informação e confidencialidade. Se, por qualquer motivo houver uma dúvida ou um problema, aqueles que servimos querem saber se temos a coragem de o enfrentar, reconhecendo erros rapidamente e fazendo o necessário para tratar das suas preocupações e resolver qualquer problema.

O nosso Código de Conduta compreende um resumo básico dos comportamentos esperados de cada um de nós como colaboradores da Empresa, por forma a garantir que sempre nos esforçamos por fazer a coisa certa nas nossas atividades do dia-a-dia e nas tomadas de decisão a longo prazo. Este é um compromisso assumido pelo nosso Conselho de Administração, Diretores e por todos os colaboradores da nossa empresa.

Por estarmos ao serviço de dezenas de milhões de pessoas, numa área tão essencialmente importante como a sua saúde, temos uma grande responsabilidade, como instituição e como indivíduos, de agir sempre com integridade e de conduzir os nossos negócios com respeito e compaixão.

Aguardo com expectativa, trabalhar convosco para promover ainda mais a reputação do UnitedHealth Group, como parceiro de negócios honesto e um recurso de cuidados de saúde para todas as pessoas a quem servimos.

Sinceramente,



Steve Hemsley

Chief Executive Officer, UnitedHealth Group

Sobre o Código de Conduta

Os nossos princípios de ética e integridade

Todos os colaboradores, diretores e fornecedores do UnitedHealth Group devem agir com integridade em tudo o que fizerem.

Agir com Integridade começa com a compreensão e cumprimento das leis, regulamentos, políticas da empresa, no nosso trabalho e na nossa missão. O Conselho de Administração do UnitedHealth Group adotou este Código de Conduta, que se aplica a todos os colaboradores, administradores e fornecedores, com o intuito de fornecer diretrizes para as nossas tomadas de decisão e comportamento. Este Código é um elemento essencial do programa de compliance da empresa. Cada secção inclui ferramentas para o ajudar a compreender as responsabilidades de cada um e encontrar respostas às suas dúvidas: uma explicação de cada assunto abordado pelo Código, considerações essenciais, desafios hipotéticos, recursos e links para as políticas aplicáveis. As Políticas empresariais, setoriais, segmento de negócios e departamento fornecem uma orientação mais específica.

Cumprimento do Código de Conduta

Visto que o Código não pode tratar todas as situações possíveis, o UnitedHealth Group confia no seu bom senso e valores para preservar o espírito e a intenção do Código. Se alguma vez não tiver a certeza sobre o que fazer numa situação em particular, converse sobre o problema com o seu superior e faça perguntas. Temos diversos recursos disponíveis para o apoiar.

Cada um deve cumprir este Código e todas as políticas que a ele se aplicam. O seu superior tem uma responsabilidade adicional de compreender este Código e as políticas que se aplicam às suas unidades de negócios, de modo a que possam servir de fontes de informação e fornecer orientação aos colaboradores. Se não tiver a certeza de como este Código ou qualquer política se aplica a si ou à sua função na empresa, ou se tiver dúvidas, entre em contato com o Serviço de Compliance.

Comunicação de comportamento impróprio

Se se deparar com o que acredita ser uma possível violação da Lei, Regulamento, deste Código ou de uma outra política da empresa, manifeste-se.

Manifestar-se não é apenas o certo a fazer, é o que é exigido pela política da empresa. O UnitedHealth Group disponibiliza diversas maneiras de comunicar preocupações éticas, jurídicas, regulamentares e políticas da empresa, incluindo o Serviço de Compliance.

Todos têm a opção de comunicar a preocupação de uma forma anónima, sempre que tal for permitido por lei e, independentemente de como se fizer a comunicação, todos estão protegidos de represálias sempre que se manifestarem de boa-fé. Todos os relatórios e denúncias serão analisados e, se necessário, investigados.

A comunicação de potenciais violações do Código ou dos regulamentos internos ajuda a empresa a tratar dos problemas de modo rápido e minucioso. Cada um de nós também ajuda

a identificar oportunidades para fornecer orientação sobre como o Código e as nossas políticas se aplicam em situações específicas. Todos ajudam a viver os valores da empresa e a realizar a sua missão.

Violações do Código de Conduta e das políticas

Violar este Código, as políticas da empresa, leis e regulamentos ou as nossas obrigações contratuais não só tem potenciais consequências jurídicas e regulamentares, mas também compromete a reputação do UnitedHealth Group. Atos anti-éticos ou ilegais nunca podem ser justificáveis. Nenhum colaborador, independentemente da sua posição, está autorizado a cometer ou induzir outro colaborador a cometer um ato ilegal ou anti-ético. Além disso, os colaboradores não podem usar qualquer terceiro para atuar de qualquer forma que seja proibida por lei, por este Código, por qualquer política da empresa ou qualquer obrigação contratual.

Todas as violações do presente Código de Conduta, políticas da empresa, obrigações contratuais ou legislação em vigor serão tomadas em linha de conta e podem resultar em medidas disciplinares, incluindo a rescisão do contrato de trabalho, e ação judicial competente.

Dispensa e alterações do Código

Podem surgir circunstâncias em que se acredite não ser necessário cumprir os requisitos deste Código, no entanto, raramente se concede a autorização para o seu não cumprimento. Em todo o caso, é possível obter dispensa formal de um requisito ou obrigação específica deste Código, solicitando-o por escrito ao Diretor de Compliance e Ética do UnitedHealth Group. A maioria dos pedidos de dispensa será decidida pelo Diretor de Ética e Compliance do UnitedHealth Group, enquanto os pedidos enviados por alguns executivos serão encaminhados para o comité de auditoria do Conselho de Administração do UnitedHealth Group para análise e deliberação.

Qualquer dispensa solicitada pelo diretor executivo, diretor financeiro, diretor de contabilidade, controller do UnitedHealth Group ou pessoas que exerçam funções semelhantes ("Líderes do Departamento Financeiro"), ou qualquer outro oficial administrativo ou diretor, que seja concedida pelo comité de auditoria será divulgada publicamente no site do UnitedHealth Group, na medida em que seja exigido pelas regras de valores mobiliários dos EUA e pela Bolsa de Valores de Nova Iorque. Nenhuma ação proibida por este Código deve ser tomada sem uma autorização por escrito do diretor de Compliance e Ética do UnitedHealth Group ou do comité de auditoria.

O diretor de Compliance e Ética do UnitedHealth Group pode fazer alterações não substanciais a este Código de Conduta, incluindo atualizações de recursos, políticas, bem como perguntas e respostas a serem fornecidas. Todas as alterações substanciais devem ser aprovadas pelo comité de auditoria do Conselho de Administração.

Com quem entrar em Contato em Caso de Dúvidas ou Preocupações



Pergunte a si mesmo?

Quando se deparar com um possível problema ético, pode ajudar colocando a si próprio as seguintes questões:

- Isto poderia prejudicar a reputação da Empresa?
- Tenho a certeza de que as minhas ações são legais?
- Estou a ser justo e honesto?
- Em retrospectiva, de que modo as minhas ações serão vistas?
- Como a situação será descrita numa manchete de jornal?
- Poderei dormir descansado esta noite?
- O que aconselharia um colega a fazer?

Superior hierárquico

Muitas vezes, o seu primeiro contato para questões no trabalho.

RH Grupo Lusíadas Saúde

RH: 213 566 600

RH Direto (Externo): <https://hrdirect.unitedhealthgroup.com>

Telefone: (800) 561-0861 (EUA) ou localize as intruções de ligações no Portal RH Direto "Call Center Contact Information".

Disponível das 7h às 19h US Central Time, de segunda à sexta-feira.

O seu contato para quaisquer preocupações relacionadas à orientação e interpretação da política, questões no ambiente de trabalho, compensação e benefícios laborais.

Compliance

Serviço de Compliance Portugal

compliance@lusiadas.pt | 217 704 103 | Ext.: 19643

O seu contato para dúvidas ou conselhos sobre a interpretação e comunicação de violações relacionadas ao Código de conduta, Políticas da empresa, Leis ou regulamentos.

Serviço de Compliance Lusíadas

E-mail: compliance@lusiadas.pt | 213 566 643 | Ext.: 19643

UnitedHealth Group Compliance & Ethics

E-mail: EthicsOffice@uhg.com | (952) 936-7463

O seu contato para problemas relacionados com o Código de Conduta, políticas, formações e quaisquer outros assuntos referentes ao Compliance.

Responsável pelo Negócio ou o Diretor de Compliance.



CÓDIGO DE CONDUTA

Integridade

No UnitedHealth Group, comprometemo-nos com elevados padrões de integridade pessoal e institucional nas nossas interações com clientes, colaboradores, parceiros e outros, incluindo instituições governamentais e o público em geral. Reconhecemos que as aparências importam quando se trata de integridade.

Os nossos compromissos

respeitar os
compromissos

Cada um de nós compromete-se a:

- Analisar, compreender e cumprir as políticas e normas de Conduta do UnitedHealth Group que são aplicáveis à sua posição e segmento de negócio;
- Nas nossas funções no UnitedHealth Group devemos evitar tomar decisões que envolvam os nossos interesses pessoais ou financeiros;
- Evitar envolver-se em comportamento que possam influenciar, de modo impróprio, a condução de negócios, incluindo dar ou aceitar presentes ou benefícios.

Agir com integridade

- **Reconhecer e tratar de conflitos de interesse.**
Os conflitos podem ocorrer quando as suas atividades ou interesses políticos, sociais, financeiros e pessoais, ou de um membro da sua família afetam ou parecem afetar as suas decisões em nome da Empresa, ou, nos casos em que a sua objetividade possa ser questionada por causa desses interesses ou atividades. Conflitos também podem ocorrer entre os setores da Empresa, quando há possibilidade de uma unidade de negócios excluir outra unidade da condução de negócios com o Estado.
- **Seguir as políticas do UnitedHealth Group relativas a presentes e entretenimento envolvendo um parceiro comercial ou fornecedor, incluindo parceiros públicos e fabricantes de produtos farmacêuticos, dispositivos médicos e biotecnologia.**
Dar ou receber presentes ou entretenimento ("cortesias de negócios"), tais como bilhetes para um evento desportivo, uma refeição, ou um convite para uma conferência, pode ser inadequado e, em alguns casos ilícito. As práticas conduzidas em negócios internacionais podem estar sujeitas a padrões e regras diferentes ou adicionais, devido a várias leis anti-corrupção e costumes locais. Sempre que necessário ou sempre que haja dúvidas, peça a aprovação de seu superior e do Serviço de Ética e Compliance antes de dar ou receber presentes ou hospitalidade.
- **Não compre nem venda ações com base em informações relevantes privilegiadas que tenha recebido.**
Nunca utilize nem divulgue informações relevantes privilegiadas sobre o UnitedHealth Group, nem sobre nenhuma outra empresa como pretexto para a compra ou venda de ações.
- **Não utilize a propriedade, informações, ou a sua posição na empresa, para obter uma vantagem nem para competir com o UnitedHealth Group.** Cada um de nós tem o dever de promover os interesses da Empresa em cada oportunidade que surge. Não deve utilizar a propriedade, qualquer informação ou a sua posição na empresa para obter vantagens, para si mesmo, de uma oportunidade de negócio a menos que primeiro seja apresentado e rejeitado pela Empresa, e desde que não esteja a competir com a Empresa.
- **Cada diretor ou colaborador envolvido no processo de divulgação do UnitedHealth Group é responsável pela precisão e integridade dos fatos relativos à Empresa.**
Isto inclui as representações perante auditores independentes, entidades reguladoras e organizações de autorregulamentação. Os diretores e colaboradores devem rever e analisar criticamente as divulgações propostas ou, quando apropriado, delegar a tarefa a outros.

Integridade dos arquivos e registos

O UnitedHealth Group está comprometido com a integridade dos seus registos, arquivos e relatórios financeiros. Os colaboradores são responsáveis por garantir que todos os arquivos, registos e contabilidade são precisos e completos, e que refletem adequadamente a transação ou evento real registado.

As leis de valores mobiliários dos EUA impõem obrigações específicas a cada administrador, diretor ou colaborador envolvido no processo de divulgação de informações financeiras da Empresa, incluindo os Diretores do

Departamento Financeiro. Os Diretores do Departamento Financeiro e as pessoas que os auxiliam nos processos de divulgação devem estar familiarizados e cumprir com todos os controlos e procedimentos que garantam que documentos e relatórios públicos arquivados na Comissão de Valores Imobiliários dos EUA cumpram com as obrigações da Empresa de acordo com as leis de valores mobiliários dos EUA.

Desafios de integridade

P. Encontrei uma velha amiga numa reunião e descobri que agora ela trabalha para um grupo de médicos que faz parte da nossa rede. Na semana seguinte, ela deixou-me uma mensagem, a pedir para discutir sobre diversas reclamações que eles tinham apresentado formalmente e que tinham sido rejeitadas e que estão, agora, à espera de recurso. Devo responder à mensagem?

R. Informe o contato e o seu relacionamento prévio ao seu superior antes de responder à mensagem. A Empresa pode determinar que deve ficar de fora de qualquer decisão de negócios que envolva a entidade empregadora da sua amiga. O seu superior decidirá se é ou não apropriado responder à mensagem.

P. Recebi um convite de um dos nossos fornecedores regulares de materiais de escritório para ir a um evento desportivo. Posso aceitar?

R. Pode aceitar o convite desde que o seu superior o tenha aprovado, depois ponderar se o custo do convite é excessivo, se há um motivo legítimo para o convite e se o presente não irá influenciar, nem aparentar influenciar, o seu processo de decisão em relação aos negócios. Pode entrar em contato com o Serviço de Compliance para obter orientações adicionais.

P. Recebi um convite de uma empresa farmacêutica para participar numa conferência de dois dias num resort exclusivo. O tema da conferência é relevante para as minhas responsabilidades de trabalho e o convite inclui viagem, estadia, entrada na conferência, entretenimento e todas as refeições. Posso aceitar?

R. Depende. As regras especiais que se aplicam à nossa interação com as farmacêuticas, geralmente determinam que o colaborador não pode aceitar viagens, estadias ou entretenimento de uma empresa farmacêutica, ainda que haja uma relação relevante com a conferência ou evento educacional. No entanto, em certas e restritas circunstâncias, poderá receber permissão para aceitar a entrada gratuita na conferência (por exemplo, se for um orador no evento e todos os outros oradores também receberam a entrada gratuita). Note que as subsidiárias não Americanas, tal como a Lusíadas Saúde, em Portugal, podem ter programas locais que diferem das empresas UHG nos Estados Unidos. Independente da sua localização, as interações com a indústria farmacêutica devem ser efetuadas com cautela e sob a perspetiva do Compliance.

P. Recebi um convite para fazer parte do conselho de uma organização sem fins lucrativos que elabora recomendações de políticas de cuidados de saúde e que frequentemente são mencionadas pelas entidades reguladoras de seguros e pela minha legislação local. Posso aceitar?

R. Uma vez que a organização pode vir a fazer recomendações que podem ter um impacto nos negócios do UnitedHealth Group, há um potencial conflito de interesses. Fale com o seu superior e com o serviço de Compliance a propósito do convite.

P. Trabalho em fusões e aquisições e acabei de receber uma chamada de um banco de investimento a perguntar se o UnitedHealth Group quer participar num consórcio de investimento numa pequena start up de Tecnologia de Informação na área de saúde. Não sei se a empresa está interessada, mas eu estou. Posso participar no consórcio?

R. Como colaborador do UnitedHealth Group, não pode aproveitar, para si mesmo, uma oportunidade de negócio que deveria ser comunicada e oferecida à Empresa.

Entre em contato com o seu superior, Serviços Jurídicos ou Diretor de Compliance para determinar se esta é uma oportunidade que deve ser apresentada para a empresa, antes de poder usufruir dela, individualmente.

P. Uma das minhas tarefas de trabalho inclui um contrato com o governo federal dos EUA no qual o UnitedHealth Group é pago com base nos custos. O meu superior disse para faturar 75% do meu tempo nesse contrato com o governo — mas eu apenas gasto 25% do meu tempo a trabalhar neste contrato. O que devo fazer?

R. Entre imediatamente em contato com o seu representante jurídico ou com o Serviço de Ética e Compliance. A contabilização precisa do tempo de qualquer trabalho é importante, mas para contratos de custo com o governo dos EUA, é essencial. A não contabilização precisa do tempo pode resultar em graves multas e penalidades para o UnitedHealth Group — e talvez a exclusão da Empresa em futuros negócios com o governo dos EUA.

P. Não estou envolvido no processo de divulgação de informações financeiras da empresa.

Sou responsável se a Empresa não divulgar informações com precisão por causa de informações financeiras que eu registo?

R. Sim. Embora os Diretores Financeiros devam aprovar os relatórios financeiros da Empresa, as informações que regista podem afetar os nossos relatórios financeiros. Tenha sempre a certeza de que todas as transações que regista são precisas.

P. Oferecer presentes aos parceiros comerciais em determinadas épocas do ano é uma prática comum e culturalmente aceite no nosso país. Algumas das pessoas com quem trabalhamos são funcionários públicos. Se não participarmos nesta prática, o nosso comportamento será considerado deselegante, e poderá afetar negativamente os nossos negócios e reputação. Posso oferecer presentes a parceiros comerciais e funcionários públicos?

R. Como empresa internacional que somos, reconhecemos que é comum, em algumas culturas, oferecer presentes aos parceiros comerciais, em determinadas ocasiões, como o Natal ou o Ano Novo. De acordo com as Políticas Anti-corrupção e a Política de Presentes e Hospitalidade do UnitedHealth Group Amil e Lusíadas estão sujeitos aos limites e aprovações necessárias constantes dos referidos documentos. Pode oferecer presentes a parceiros comerciais com os quais mantém relação, desde que o valor dos presentes não seja excessivo, e desde que devidamente reportado nos nossos registos. Todos os presentes para funcionários do governo devem ser aprovados pelo Serviço de Ética e Compliance antes de serem oferecidos ou prometidos.

Perguntas ou preocupações relativas a esta secção do código?

Contactar



Recursos

- Superior Hierárquico
- Serviço de Compliance e Serviço Jurídico dos Lusíadas
- Serviço de Compliance e ética através do e-mail compliance@lusiadas.pt
- Compliance Internacional – InternationalCompliance@uhg.com



Políticas Associadas

- Política Anticorrupção
- Política Evitar Conflitos de Interesses
- Diretorias Externas
- Política de Presentes e Hospitalidade
- Diretrizes da Política – Evitar Conflitos de Interesses
- Política Anti-suborno

integridade



CÓDIGO DE CONDUTA

Responsabilidade

No UnitedHealth Group, cada um de nós é pessoalmente responsável pelas suas ações

Nossos compromissos

Todos somos responsáveis pelo cumprimento de todas as leis, regulamentos e obrigações contratuais aplicáveis, incluindo este Código de Conduta e as políticas, práticas e procedimentos da Empresa. Quando somos responsáveis, ganhamos a confiança dos nossos clientes, fornecedores e outros parceiros de negócios.

A notificação imediata de uma suspeita de violação do código ou política ou de uma conduta potencialmente ilegal ou anti-ética para um determinado representante da empresa exige a coragem para reconhecermos nossos erros e permite-nos fazer o que for necessário para solucioná-los.

Não comunicar as suspeitas de violações ou não cooperar com a investigação é, por si só, uma violação da política da empresa e pode levar a medidas disciplinares, incluindo a rescisão do contrato de trabalho.

Se tiver alguma dúvida sobre a comunicação de uma potencial violação ao seu superior, ou se já a tiver feito, mas acredita que a questão não está a ser tratada, entre em contato com o Serviço de Ética e Compliance. Os diretores que recebam esses relatórios são obrigados a tomar medidas imediatas, e envolver representantes Jurídicos, de Compliance ou de Recursos Humanos, conforme o caso.

O UnitedHealth Group tomará todas as precauções razoáveis para manter a confidencialidade de quem notificar uma preocupação ética ou de conformidade, na medida em que isto for permitido pela política da Empresa e pela lei.

É proibida qualquer forma de retaliação contra uma pessoa que, de boa-fé, comunique uma suspeita de violação deste código, das políticas da empresa, obrigações contratuais ou legais ou fornecer informações relacionadas a tais Comunicações.

Deve comunicar imediatamente qualquer suspeita de retaliação ao RH Direto ou ao Serviço de Ética e Compliance. Comunicar propositadamente informações falsas ou mal-intencionadas também viola a política da empresa e resultará em medidas disciplinares, incluindo a rescisão do contrato de trabalho.

Ser responsável

- **Responsabilize-se pelas suas decisões e ações.**
Cada um deve responsabilizar-se por preservar e reforçar a missão e as metas do UnitedHealth Group. Quando vemos potenciais violações da lei, deste Código, políticas de empresa, contratos ou normas de conduta, devemos comunicá-las.
- **Coopere com as investigações.**
Espera-se que apoie a investigação e a resolução de possíveis violações fornecendo todas as informações e registos que lhe são solicitadas para a investigação ou que tenha conhecimento são relevantes para um inquérito.

responsabilidade

Desafios da responsabilização

P. Estou a trabalhar numa equipa de projeto, não concordo com a interpretação da gestora do projeto relativamente a um requisito legal. Ela disse-me que não é minha função levantar estas questões. O que devo fazer?

R. Se não conseguir resolver o problema através de conversas com a gestora do projeto, e se acredita, de boa-fé, que ela está a agir com base numa interpretação incorreta de um requisito legal, deve contactar o seu superior ou o Serviço Jurídico ou Diretor de Compliance para obter ajuda. Também pode entrar em contato com a Central de Ajuda de Compliance.

P. Acredito que o meu superior esteja envolvido numa conduta inadequada e não sei a quem reportar o problema. Com quem devo falar? Terei problemas se estiver errado?

R. Se acredita, de boa-fé, que o seu superior pode estar a ter uma conduta inadequada, tem a obrigação de reportar a atividade do seu superior. Entre em contato com a Central de Ajuda de Compliance ou com o Serviço de Compliance do Lusíadas. Na medida do permitido pelas políticas da empresa e pela lei, o seu nome permanecerá confidencial mediante a sua solicitação, e pode reportar o sucedido anonimamente, quando a lei assim o permitir. Pelo fato de o seu relatório ter sido feito de boa-fé, não estará sujeito a quaisquer medidas disciplinares se estiver errado a respeito das atividades do seu superior.

A Empresa tem uma política rigorosa de não retaliação que o protege contra quaisquer ações adversas no trabalho que tenham resultado do seu relatório de boa-fé.

P. Acredito que a minha colega de trabalho está a violar uma cláusula do Código de Conduta e das políticas da Empresa, mas não quero colocá-la em apuros.

R. O seu desejo de proteger a sua colega é compreensível, mas tem a obrigação de comunicar todas as potenciais violações da política da Empresa à pessoa ou recurso apropriado. Se acredita que a sua colega violou uma política, este Código de Conduta ou qualquer lei ou regulamento, deve contactar o seu superior ou Serviço de Ética e Compliance imediatamente.

confiança

Perguntas ou preocupações relativas a esta secção do código?

Contactar

Recursos

- Superior Hierárquico
- Serviço de Compliance e Serviço Jurídico dos Lusíadas
- Serviço de Compliance e ética através do e-mail compliance@lusiadas.pt
- Compliance Internacional – InternationalCompliance@uhg.com

Políticas Associadas

- Reportando uma conduta inadequada
- Manual do Colaborador
- Política de Não Retaliação

Responsabilidade





CÓDIGO DE CONDUTA

Concorrência Justa e Negociação Justa

O sucesso da UnitedHealth Group baseia-se na concorrência honesta.

Os nossos compromissos

Procuramos obter vantagens competitivas apenas através de práticas comerciais éticas e legais. Alcançamos o sucesso pela superação do desempenho dos nossos concorrentes de modo honesto e justo.

Diversas leis e regulamentos definem e promovem práticas justas de negócios para proteger o ambiente competitivo.

Por exemplo, as leis da concorrência, conhecidas nos EUA como leis antitrust, protegem contra práticas que interferem na livre concorrência. São concebidas para promover uma economia competitiva, na qual cada segmento negócio tem a oportunidade de competir de modo justo com base no preço, qualidade e serviço. Para cumprir estas leis, cada colaborador, diretor e contratante deve negociar de modo justo com os clientes da empresa, prestadores de serviços, fornecedores, concorrentes e colaboradores. Nenhum colaborador ou diretor deve obter uma vantagem injusta à custa de alguém através de práticas de negociação desleal.

ao conversar sobre questões de negócios com os concorrentes.

- **Seja cuidadoso ao participar em projetos que envolvam concorrentes, mesmo quando estes projetos pareçam servir o interesse público.**
Avalie se um grupo ou associação comercial pode desempenhar um papel na facilitação de interações com os concorrentes de forma a incentivar o trabalho colaborativo.
- **Primeiro faça perguntas.**
Se não tiver certeza se uma troca de informações ou uma comunicação numa situação particular é apropriada, consulte o Serviço Jurídico na sua unidade de negócios.

Cumprir as leis de concorrência justa e as políticas da empresa

- **Evite discussões com outras empresas que possam parecer restringir a concorrência de modo não razoável.**
As comunicações ou acordos com concorrentes sobre tarifas, preços, territórios de vendas, taxas de reembolso ao fornecedor e outros tópicos relacionados com os segmentos de negócio do UnitedHealth Group podem violar as leis da concorrência aplicáveis, resultando em sanções severas contra a Empresa e, possivelmente, contra si. Embora possam existir motivos comerciais legítimos para se comunicar com um concorrente (por exemplo, às vezes os concorrentes também são clientes e frequentemente interagimos com os concorrentes em reuniões de associação industrial, seminários educacionais ou conferências que tratam de questões comuns a todo o setor), deve sempre certificar-se que as suas discussões nesses contextos não entram nas áreas de atividades ou assuntos proibidos. Consulte o seu superior e o Representante jurídico responsável do seu setor para que possa entender os limites que se podem aplicar a essas conversas no contexto dos negócios com que colabora.
- **Seja cuidadoso em seminários e conferências do setor.**
Participar de seminários e conferências com outras pessoas do nosso setor é comum. Tenha sempre cuidado

honestidade

Desafios para competir de modo justo

P. Enquanto participava de um seminário, sentei-me ao lado de uma colaboradora de um concorrente do UnitedHealth Group.

Ela começou a falar sobre certos projetos confidenciais nos quais está a trabalhar. O que devo fazer com essas informações?

R. Deve comunicar essa situação imediatamente ao membro do Serviço Jurídico designado na sua unidade de negócios sem partilhar as informações com ninguém do UnitedHealth Group. Não discuta nem partilhe informações Competitivas sensíveis (por exemplo, informações sobre preços ou quotas de mercado) com representantes de outras empresas ou associações industriais ou comerciais.

P. Há dois dias, um representante de um concorrente

Ligou-me para discutirmos a divisão de certos territórios de vendas para maximizar as receitas para o meu segmento de negócios e para a empresa dele. Essa atividade suscita alguma preocupação?

R. Esta sugestão é provavelmente uma violação das leis de concorrência. Conversas como esta devem ser evitadas e comunicadas ao seu Serviço Jurídico imediatamente.

P. A unidade de negócios na qual trabalho serve como fornecedora para diversas empresas de assistência médica.

Recentemente, recebi de um concorrente do UnitedHealth Group inquérito sobre os nossos serviços. Posso responder?

R. Pode haver motivos comerciais legítimos para se comunicar com um concorrente, inclusivamente quando o concorrente também é um cliente dos nossos produtos ou serviços. Se estiver preocupado, no sentido em que responder ao inquérito poderia restringir a concorrência ou violar as leis de concorrência, fale antecipadamente

com seu superior e com o Serviço Jurídico.

P. Tenho uma ótima ideia para uma campanha de consciencialização pública envolvendo um problema de saúde específico. Posso entrar em contato com alguns dos nossos concorrentes para formar um projeto de colaboração?

R. Estas atividades podem ser admissíveis, mas a colaboração com concorrentes acarreta um risco significativo. Consulte o Serviço Jurídico primeiro ou considere envolver uma associação comercial como um facilitador.

integridade

Dúvidas ou preocupações sobre esta secção do Código?

Contactar



Recursos

- Superior Hierárquico
- Serviço de Compliance e Serviço Jurídico dos Lusíadas
- Serviço de Compliance e ética através do e-mail **compliance@lusiadas.pt**
- Compliance Internacional – **InternationalCompliance@uhg.com**



Políticas Associadas

- Política de Conformidade *Antitrust*
- Diretrizes de Conflito de Interesses Organizacionais
- Política Antissuborno

lealdade



CÓDIGO DE CONDUTA

Privacidade e Segurança da informação

Manter a privacidade e a segurança das informações pessoais que recolhemos, utilizamos ou que nos são confiadas é um componente essencial da missão do UnitedHealth Group e do seu compromisso com a integridade e comportamento ético.

Nossos compromissos

Gerir informações pessoais e individuais com respeito, responsabilidade e de acordo com todas as Leis aplicáveis, constrói a confiança, indivíduo a indivíduo, serve os nossos objetivos de negócios e promove relacionamentos duradouros com as nossas partes interessadas.

Proteção de informações pessoais

A Proteção das informações pessoais é crucial para nossa empresa:

- «Informações pessoais» é um termo amplo que pode incluir números de segurança social ou números de identificação nacionais ou similares, datas de nascimento, informações médicas e financeiras, bem como outras informações que identifiquem ou se relacionam com uma pessoa específica.
- O UnitedHealth Group recebe informações pessoais de ou sobre pessoas (por exemplo, membros de seguros saúde, clientes, colaboradores ou outras pessoas cujas informações são fornecidas ou recebidas pelo UnitedHealth Group ou seus parceiros de negócio) como parte das suas atividades de negócios quotidianas.
- Somos um grupo de confiança e obrigados a proteger as informações pessoais de forma razoável e adequada e a utilizar ou divulgar essas informações apenas conforme autorizado pela pessoa ou em conformidade com todas as leis aplicáveis

• Cumprir com as obrigações de trabalho.

Ao aceder ou utilizar informações pessoais na função, tenha cuidado! Utilize apenas as informações necessárias para o seu trabalho e utilize-as o mínimo possível. Além disso, tem a obrigação de comunicar o acesso, a utilização ou a divulgação inadequada de informações pessoais. Informe tais atividades ao Serviço de Compliance e Ética imediatamente.

• Mantenha as informações privadas e seguras.

Certifique-se sempre que está a aceder, armazenar ou divulgar apenas as informações pessoais necessárias para seu trabalho e apenas na medida do necessário para os seus objetivos de negócio e que está a fazê-lo de maneira segura e adequada à manter a sensibilidade das informações.

Proteção de privacidade, garantia de segurança

• Compreender as normas sobre informações pessoais.

Reconheça que parte das suas responsabilidades diárias pode incluir o acesso e a uso de informações pessoais de alguém e que o uso ou divulgação dessas informações são controlados por leis, regulamentos, contratos de clientes ou políticas da empresa. Se não tiver certeza sobre como tratar de modo adequado essas informações, pergunte a um dos Recursos listados nesta secção.

compreensão

Desafios de privacidade e de segurança das informações

P. Acidentalmente enviei um documento que continha informações pessoais de uma cliente para a pessoa errada fora da empresa, mas esta pessoa disse-me que o apagou. Visto que o documento tinha apenas informações sobre uma única pessoa, ainda é preciso comunicar esta situação como um incidente?

R. Sim. Mesmo que o incidente possa afetar apenas uma única pessoa, comunique sempre o incidente para possibilitar que a Empresa cumpra qualquer obrigação jurídica ou de outro tipo. Lembre-se sempre de cumprir as políticas de confidencialidade, que ajudam a minimizar os riscos inerentes aos dados para o caso de um incidente ocorrer. Entre em contato com qualquer um dos recursos listados nesta secção para obter ajuda.

P. Planeio viajar para trabalhar e não quero levar meu laptop fornecido pela empresa. Posso enviar por e-mail alguns documentos de trabalho para a minha conta de e-mail pessoal para que possa aceder a eles do meu tablet ou de um computador para hóspedes do hotel?

R. Não. A política da empresa proíbe estritamente a utilização de e-mail pessoal ou dispositivos de informática não fornecidos ou não aprovados pela empresa para condução dos seus negócios, visto que a segurança dessas contas de e-mail ou computadores, provavelmente não é tão fiável quanto é exigido pela política da Empresa.

P. Acabei de passar pela impressora partilhada do meu escritório e vi os registos médicos de um paciente no balcão ao lado da impressora sem ninguém na sala. O que devo fazer?

R. Deixar essas informações pessoais à vista de todos pode ser uma violação de privacidade ou de segurança. Guarde essas informações e comunique o incidente a um dos Recursos listados nesta secção, caso acredite que as informações não tenham sido protegidas de

forma adequada à sua confidencialidade. O Recurso que contactar fornecerá orientações sobre o manuseio adequado do documento, que pode incluir destruir o documento ou entregá-lo à pessoa que o imprimiu.

P. Parte do meu trabalho exige processar reclamações médicas. Minha irmã pediu-me para lhe fornecer cópias da liberação de benefícios dela dos últimos seis meses. Posso fazer isto?

R. Não. Embora ela tenha dado permissão, o colaborador só está autorizado a aceder a essas informações no âmbito do seu trabalho. A sua irmã deve entrar em contato com a Empresa e solicitar os registos através dos procedimentos habituais da empresa. Além disso, como parte do seu trabalho, nunca deve tratar ou ser envolvido em questões relacionadas com informações sobre si próprio, sobre os seus familiares ou amigos. Se receber alguma solicitação deste tipo, como a necessidade de processar reclamações ou aceder a informações para um membro da família ou um amigo, peça ao seu superior para atribuir a tarefa a outra pessoa.

P. Fui designado para a tarefa de comparar duas listas de reclamações dos membros. Um colega meu falou-me sobre uma ferramenta da internet que pode fazer essa tarefa. Posso utilizar sites públicos da internet que me ajudem a desempenhar as minhas funções?

R. Não. O uso de sites públicos da internet para o manuseio de informações pessoais e confidenciais da empresa não é permitido pela política da Empresa e pode comprometer informações confidenciais. A empresa possui tecnologia que pode ser solicitada através do seu superior, que realizará essas tarefas de forma eficiente, mantendo as informações devidamente protegidas.

confiança

Dúvidas ou preocupações relativas a esta secção do código?

Contactar



Recursos

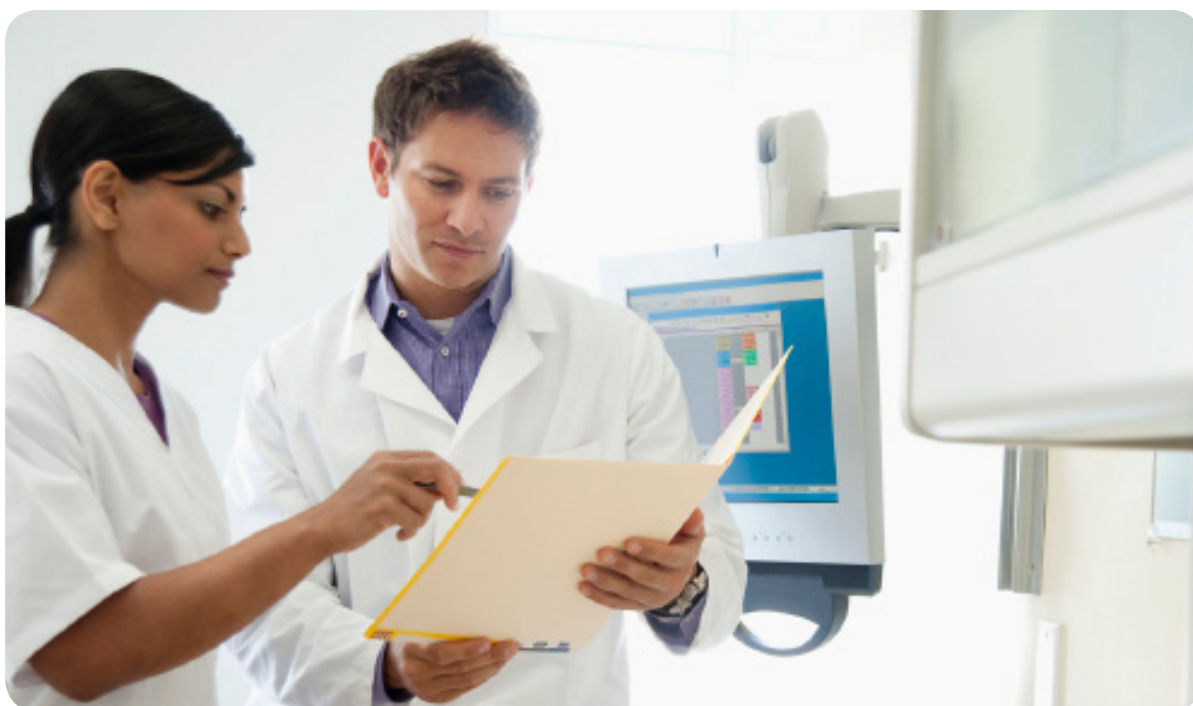
- Superior Hierárquico
- Serviço de Compliance e Serviço Jurídico dos Lusíadas
- Serviço de Compliance e ética através do e-mail **compliance@lusiadas.pt**
- Compliance Internacional – **InternationalCompliance@uhg.com**



Políticas Associadas

- Política de Privacidade de Informações Pessoais e Proteção de Dados
- Política de Classificação da Informação
- Política de Gestão Seguro de Operações
- Política de Segurança da Informação
- Gestão de Relato e Gestão de Incidentes Corporativos

privacidade





CÓDIGO DE CONDUTA

Nossos ativos e o meio ambiente

A administração é a gestão cuidadosa e responsável de algo confiado ao seu cuidado. Como colaboradores do UnitedHealth Group, são-nos confiados os ativos da Empresa, incluindo equipamentos, materiais, dados, informações financeiras, informações confidenciais e propriedade intelectual da empresa.

Os nossos compromissos

Os ativos da empresa são fundamentais para o sucesso contínuo da UnitedHealth Group e cada colaborador deve garantir que os ativos usados na sua função sejam protegidos contra uso impróprio, perda, divulgação indevida e destruição.

O UnitedHealth Group também está empenhado na administração de um ativo crucial que todos partilhamos: o meio ambiente. Incentivamos os colaboradores a conservarem os recursos naturais e a implementarem estratégias ecológicas e práticas ambientalmente conscientes no local de trabalho.

Seja um administrador dos nossos ativos e do meio ambiente

- **Limite o uso de ativos ou recursos do UnitedHealth Group para motivos pessoais.**

Embora possa usar determinados ativos, tais como os sistemas de comunicação do UnitedHealth Group, para uso pessoal limitado, estes são destinados ao uso para fins comerciais que beneficiem a empresa.

Proteja as informações confidenciais e Exclusivas do UnitedHealth Group.

As informações comerciais confidenciais e exclusivas estão entre os ativos mais valiosos da empresa. Exemplos deste tipo de informações incluem taxas de reembolso ao fornecedor para parceiros comerciais e estratégias de negócios. Cada colaborador é responsável por proteger as informações confidenciais que estiverem na sua posse ou a que tem acesso.

- **Use a propriedade intelectual do UnitedHealth Group, como marcas registadas, logotipos e identidade da marca apenas de forma a promover os interesses da empresa e esteja atento a sinais de uso inadequado.**

A identidade da marca e as marcas registadas do UnitedHealth Group e as suas subsidiárias são representantes visuais da nossa reputação. Devemos garantir que não sejam usadas sem permissão.

- **Mantenha os registos empresariais e administrativos de acordo com o cronograma de retenção de documentos do UnitedHealth Group.**

Os documentos criados e manuseados devem ser criados, retidos e apagados de acordo com os processos definidos pela política da Empresa.

- **Esforce-se por atuar de forma ambientalmente responsável na sua função no UnitedHealth Group e nas nossas comunidades.**

Ajude a promover a consciencialização da sustentabilidade e práticas ecológicas em vigor no UnitedHealth Group e avalie periodicamente a implementação destas práticas.

Administração

Desafios da administração

P. Posso descarregar músicas, filmes novos e outros programas no meu computador de trabalho?

R. Não. Todos os sistemas de comunicação (incluindo telefones, e-mail, correio de voz, acesso à Internet e tablets pertencentes à empresa) pertencem ao UnitedHealth Group e devem ser utilizados para fins de negócio. Embora seja permitido o uso pessoal limitado dos sistemas de comunicação do UnitedHealth Group aos colaboradores, não pode utilizar os canais de comunicação da empresa para enviar correntes, mensagens de transmissão pessoal, documentos com direitos de autor não aprovados para reprodução, para abrir correspondência endereçada incorretamente ou para aceder ou enviar material impróprio. Além disso, o uso de sistemas eletrónicos de mensagens instantâneas não aprovados pela empresa, bem como descarregar, armazenar e/ou transmitir ficheiros de multimédia não relacionados com o trabalho são proibidos.

P. Uma empresa que tinha abordado, sem sucesso, um departamento do UnitedHealth Group em relação a uma parceria de um produto, começou a usar, sem permissão, a marca do UnitedHealth Group nos seus materiais de marketing. O que devo fazer?

R. O UnitedHealth Group não permite o uso dos seus logotipos ou marcas sem a aprovação prévia expressa por escrito do Serviço de Marketing e comunicação. Se souber que uma empresa está a usar a marca do UnitedHealth Group de modo impróprio, informe imediatamente o Serviço Jurídico. Todas as dúvidas sobre o uso adequado das nossas marcas corporativas devem ser dirigidas ao Serviço de Marketing e Comunicação ou ao Serviço de Compliance e Ética.

P. Uma das pessoas da minha equipa disse-me que armazena os registos da empresa relativos aos projetos que ele administra no seu e-mail e arquivos pessoais. Ele analisa periodicamente esses registos e exclui itens que tenham mais de um ano, independentemente da natureza da comunicação. Pode fazer isso?

R. Não. Os registos de negócios, em formato impresso ou eletrónico, servem como prova de decisões de negócios importantes e devem ser armazenados num local acessível aos outros colaboradores que possam vir a precisar deles. Leis, regulamentos e/ou políticas internas, muitas vezes, estipulam o período de tempo que determinados documentos devem ser guardados. O Cronograma de retenção de registos descreve o que deve ser mantido e o que pode ser excluído. Para obter orientação adicional, entre em contato com o Serviço de Compliance e Ética.

P. Um dos nossos clientes está a fazer uma auditoria à nossa empresa e solicitou cópias de todos os contratos com os fornecedores com os quais nos envolvemos relacionados com a prestação de serviços a este cliente. Posso fornecer as cópias destes contratos ao cliente?

R. Alguns contratos contêm restrições de confidencialidade que não permitem que o UnitedHealth Group divulgue informações sobre o mesmo. Consulte o Representante jurídico ou o Diretor de Compliance para obter ajuda.

sustentabilidade

Dúvidas ou preocupações relativas a esta secção do código?

Contactar



Recursos

- Superior Hierárquico
- Serviço de Compliance e Serviço Jurídico dos Lusíadas
- Serviço de Compliance e ética através do e-mail **compliance@lusiadas.pt**
- Compliance Internacional – **InternationalCompliance@uhg.com**



Políticas Associadas

- Gestão de Registos e Informações Corporativas
- Política de E-mail
- Marcas Registadas e Marcas de Serviço
- Política de Classificação da Informação
- Política de Gestão Seguro de Operações
- Política de Segurança da Informação
- Política Corporativa de Meio Ambiente
- Manual do Colaborador

inovação





CÓDIGO DE CONDUTA

Interações com o Estado

O UnitedHealth Group envolve-se com agências e representantes de Governos do mundo inteiro, como os legisladores, entidades reguladoras e clientes, e as nossas negociações comerciais com governos internacionais, nacionais, estaduais e locais são examinadas de muito perto.

Os nossos compromissos

Todas as esferas do governo têm promulgado leis que definem as interações com os seus representantes e proíbem influência inadequada de negócios particulares na sua esfera. A nossa conformidade com estas leis e regulamentos é crucial para a manutenção de relacionamentos bem-sucedidos no setor público e demonstra que somos dignos da confiança pública.

Nas nossas interações e trabalho com representantes e funcionários do Estado, incluindo funcionários de empresas estatais, como hospitais públicos, devemos sempre ter em mente que:

- A realização bem-sucedida de negócios com o Estado pode ser complexa. Pode exigir o cumprimento de legislação e restrições que variam de acordo com a entidade governamental envolvida, o tipo de serviço prestado e o método de aquisição.
- Os funcionários públicos muitas vezes são legalmente obrigados a cumprir disposições contratuais especiais, incluindo a comunicação de determinadas violações da lei, políticas ou do contrato, e de cooperar com o governo em auditorias e investigações.
- Entrar em contato com entidades governamentais, mesmo em relação a uma aquisição, pode ser considerado *lobbying*.
- Os funcionários públicos frequentemente estão sujeitos a restrições quanto à capacidade de procurar emprego em empresas privadas, especialmente nas empresas reguladas por entidades governamentais.
- Política anti-corrupção do UnitedHealth Group e as leis anti-suborno, como a *U.S. Foreign Corrupt Practices*

Act ("FCPA") e a Lei Brasileira da Empresa Limpa proíbem que o UnitedHealth Group e todas as suas empresas, colaboradores, contratados independentes e prestadores de serviço (fornecedores, consultores, corretores etc.) ofereçam subornos a representantes do governo. Um suborno é algo de valor, incluindo favores, presentes, refeições, hospitalidade, entretenimento e contribuições políticas, que pode ser utilizado para obter ou manter uma vantagem comercial. Além disso, a política da empresa exige que realizemos *due diligence* aos nossos parceiros de negócios e que incluamos disposições anti-corrupção em todos os contratos. Observe que as leis locais relacionadas com o suborno podem impor requisitos mais severos sobre as empresas sediadas fora dos Estados Unidos.

- A sua atividade política pessoal pode, em alguns locais, ser atribuída ao UnitedHealth Group e pode afetar, de modo adverso, a capacidade da empresa de fazer negócios dentro dessas jurisdições
- Se não tiver certeza sobre os requisitos para a interação adequada com representantes do Estado, ou se precisar de orientação adicional, entre em contato com o Serviço de Compliance e Ética.

relacionamento

Garantia de interações adequadas com representantes do Estado

- **Envolve o Serviço de Compliance e Ética – Serviços Jurídicos – no processo de contratação pública.**

Os requisitos altamente especializados e técnicos de contratação com o Estado exigem qualificação específica para garantir o seu sucesso.

- **Entenda e cumpra todos os requisitos de contratação pública.**

Consulte o Serviço de Compliance e Ética se trabalhar em contratos públicos para se certificar que compreende as suas obrigações contratuais. O não cumprimento dos requisitos de contratação pública pode resultar em multas, penalidades e perda dos negócios.

- **Siga as regras sobre interações com representantes do Estado.**

Se entrar regularmente em contato com representantes do Estado para fazer ou manter negócios, pode precisar de seguir determinadas exigências legais. Consulte o seu Representante jurídico ou o Diretor de Compliance para garantir que conhece os requisitos anti-corrupção aplicáveis.

- **Analise as políticas do UnitedHealth Group sobre contribuições e apoio políticos.**

Não é permitido o envolvimento em atividades de apoio político em nome da Empresa nem fazer contribuições políticas com

fundos da Empresa.

- **Compreenda o impacto da sua atividade política pessoal nos negócios do UnitedHealth Group.**

Não use a propriedade da Empresa para atividades políticas pessoais visto que isto pode violar as leis aplicáveis de financiamento de campanhas, leis anti-suborno e a política do UnitedHealth Group.

- **Garanta a precisão e a veracidade de todas as declarações públicas, reclamações e outros documentos apresentados ao Estado, aos nossos colaboradores, clientes e parceiros de negócio.**

Ao processar as reclamações relacionadas com os contratos do Estado, certifique-se de que a documentação é precisa, completa e feita de acordo com as diretrizes do organismo público.

precisão

veracidade



Desafios das interações com o Estado

P. AA minha equipa contratou um consultor externo para nos ajudar a preparar uma oferta num contrato a ser lançado pelo Estado. O consultor sugeriu que levássemos os representantes do Estado a jantar com o objetivo de discutir os potenciais termos do contrato. Devemos seguir o conselho dele?

R. Muitas jurisdições restringem o poder de funcionários públicos aceitarem presentes de entidades privadas, particularmente quando quem dá o presente está à procura de negócios ou já está a realizar negócios com uma entidade Estatal. Além disso, este presente requer a aprovação prévia de acordo com a Política Anti-corrupção Corporativa. Informe o seu superior e entre em contato com o Serviço de Compliance e Ética para obter orientação.

P. Fui convidado para almoçar, na próxima semana, com um funcionário do Estado com quem já tratei, diversas vezes, de questões regulatórias. Ele disse-me que queria falar sobre potenciais vagas no UnitedHealth Group. Posso ir ao almoço?

R. Discutir oportunidades de trabalho com um funcionário que pode ser capaz de influenciar as ações que afetam a UnitedHealth Group pode ser limitado por lei ou regulamento. Consulte o seu superior e a equipa de Recursos Humanos antes de responder ao convite. Também pode entrar em contato com o Diretor de Compliance para obter orientação adicional.

P. Trabalho no processamento de reclamações e tenho recebido diversas queixas de um determinado Seguro de saúde, que apresenta incongruências nas informações fornecidas para um mesmo cliente.

Devo reportar a alguém?

R. Sim. Se souber ou suspeitar que informações imprecisas estão a ser enviadas, deve comunicar a situação ao seu superior, Serviço Jurídico ou Serviço de Compliance. Também pode notificar o Serviço de Compliance (217 704 103 ou 19643) se suspeitar de qualquer atividade potencialmente fraudulenta.

P. Estou a trabalhar num novo projeto num país de mercado emergente. Um funcionário público responsável pelo nosso licenciamento disse-me que devemos pagar uma taxa de processamento à empresa de um parente dele para obter uma análise rápida da nossa solicitação. Posso pagar a taxa?

R. Não. Este tipo de pagamento pode ser ilegal de acordo com as leis anti - suborno. Deve comunicar a solicitação ao seu Serviço Jurídico.

P. Um fiscal de um organismo público disse-me que posso evitar atrasos num projeto de construção de uma clínica e garantir as licenças e autorizações necessárias, se fizer uma doação de caridade a um orfanato local. Posso fazer uma doação em nome da empresa para obter as licenças necessárias? Se não, posso aceitar que a nossa empresa de engenharia faça as doações?

R. Embora a Empresa apoie as comunidades em que se insere, não podemos dar nada de valor em troca de um auxílio de um representante público. Além disso, não pode uma terceira pessoa, como uma empresa de engenharia, neste caso, fazer uma doação ou um pagamento que a empresa não poderia fazer. Tal pagamento, feito por terceiros, pode ser atribuído à nossa empresa, e devemos certificar-nos que todos os contratados independentes que trabalham em nosso nome compreendem a nossa política rigorosa contra o pagamento de subornos.

Compliance

Dúvidas ou preocupações sobre esta secção do código?

Contactar



Recursos

Recursos

- Superior Hierárquico
- Serviço de Compliance e Serviço Jurídico dos Lusíadas
- Serviço de Compliance e ética através do e-mail compliance@lusiadas.pt
- Compliance Internacional – InternationalCompliance@uhg.com



Políticas Associadas

- Contratações de Funcionários do Governo
- Manual do Colaborador
- Política de Presentes e Hospitalidade (Cortesias Comerciais)
- Política Anti-corrupção
- Política de Contribuições Políticas
- Política de Sanções Económicas

integridade



A man with dark hair, wearing a white dress shirt and a blue and white striped tie, is smiling while holding a blue office phone receiver to his ear. The background is a bright, out-of-focus office environment with large windows.

CÓDIGO DE CONDUTA

Comunicações

A reputação do UnitedHealth Group vem, em parte, das relações que o grupo mantém com o público, imprensa, analistas e todos os que são impactados pela nossa Empresa.

Os nossos compromissos

Devemos apresentar informações de modo claro, verdadeiro e profissional. O ambiente de negócios é incrivelmente dinâmico e as nossas comunicações devem refletir positivamente o nosso compromisso de fazer com que a assistência médica funcione para todos.

Por trabalharmos para um Grupo de capital aberto, devemos estar cientes dos requisitos básicos das leis de valores mobiliários sobre a divulgação pública das informações da Empresa.

Em resumo, os colaboradores não podem conversar fora da empresa sobre informação não públicas tais como informações e relatórios financeiros, mudanças na administração, processos judiciais ou ações regulamentares e fusões ou aquisições, a menos que tenham recebido aprovação específica do Diretor Jurídico ou do Departamento de Relações com Investidores do UnitedHealth Group, ou que seja necessário declarar tais informações.

Além disso, as redes sociais tornaram-se uma ferramenta de comunicação cada vez mais importante, mas também representam um espaço para possíveis armadilhas de comunicação. Os colaboradores que publicam conteúdos em blogs, sites de redes sociais, wikipédias e outros meios de comunicação gerados pelos utilizadores na internet (tais como,

Facebook, Google, LinkedIn, Yahoo/Groups, YouTube, Twitter, Wikipedia, Pinterest, fóruns, etc.) devem exercitar o bom senso e seguir as Diretrizes da Empresa para a utilização das redes sociais. As diretrizes aplicam-se ao uso das redes sociais como parte do seu trabalho em nome do UnitedHealth Group e à sua atividade nas redes sociais fora da Empresa.

Comunicação efetiva e apropriada

• Convidar Jornalistas para o Serviço de Marketing.

O contato com o Serviço de Marketing garantirá que a pessoa ou organização que está à procura de informações fale com um especialista no assunto e receba as informações mais atuais. Todos os comunicados de imprensa para divulgação à comunicação social local, regional ou comercial devem ser analisados e aprovados pelo superior empresarial adequado, o Serviço de Marketing e Comunicação, especialistas no assunto, e o departamento jurídico antes de serem divulgados.

tenha sido previamente autorizado pelo Serviço de Marketing e Comunicação.

Pode ser solicitado que os colaboradores que são especialistas numa determinada área ou que são líderes da empresa atuem como porta-voz para a comunicação social. A equipa adequada selecionará e treinará os colaboradores para esta função. Todas as perguntas ou pedidos da imprensa devem ser direcionados para o Serviço de Marketing e comunicação, e todos os porta-vozes devem coordenar os seus contatos com a imprensa com a sua equipa de marketing e comunicação.

No caso de uma crise relacionada com a Empresa, o Diretor de Comunicações do UnitedHealth Group e os representantes de relações com a imprensa da Lusíadas Saúde estão autorizados a falar com a imprensa.

Não atue como porta-voz da Empresa, a menos que

clareza

• **Apenas porta-vozes designados podem comunicar em nome da empresa com investidores e analistas.**

É importante que apenas os colaboradores que tenham conhecimento especializado necessário falem com profissionais de valores mobiliários, tais como analistas, investidores, corretores financeiros, consultores de investimento e empresas de investimento em nome do UnitedHealth Group, e todas as perguntas ou pedidos de profissionais da área de valores mobiliários devem ser direcionadas para o Departamento de Relações com Investidores do UnitedHealth Group. Isto inclui perguntas de analistas ou outros sobre os nossos fornecedores ou outras relações comerciais.

• **Se for convidado para falar numa conferência, não fale em nome da Empresa, a menos que esteja autorizado a fazê-lo por um membro da direção.**

Tenha cuidado para distinguir suas opiniões pessoais dos pontos de vista da Empresa.

P. Um jornalista entrou em contato comigo para saber minha opinião sobre o setor da saúde. O que devo fazer?

R. Se um jornalista entrar em contato consigo para saber informações sobre qualquer questão relacionada com o UnitedHealth Group ou Grupo Lusíadas Saúde, encaminhe a pessoa para o Departamento de Marketing e Comunicação sem fazer quaisquer declarações.

P. Conheci uma analista do setor da saúde numa conferência, e ela perguntou-me se eu sabia algo sobre as perspectivas de negócio da Empresa. Devo contar-lhe?

R. A menos que esteja autorizado a falar com investidores ou analistas, deve encaminhar a pessoa que faz a pergunta para o

Departamento de Relações com Investidores do UnitedHealth Group.

P. Um amigo da família escreve para um blog e, por causa do meu trabalho no Grupo Lusíadas Saúde, pediu a minha opinião sobre a reforma no sistema de saúde. O que devo dizer?

R. Transmitir uma opinião pessoal a amigos e família é totalmente apropriado, desde que deixe bem claro que está a falar em seu nome próprio e não em nome da Empresa. No entanto, se acreditar que a sua opinião pode de alguma forma ser atribuída à Empresa, deve abster-se de comentar e/ou encaminhar a pessoa ao Serviço de Marketing e comunicação.

colaboração

Dúvidas ou preocupações sobre esta secção do código?

Contactar



Recursos

- Superior Hierárquico
- Serviço de Compliance e Serviço Jurídico dos Lusíadas
- Serviço de Compliance e ética através do e-mail compliance@lusiadas.pt
- Compliance Internacional – InternationalCompliance@uhg.com



Políticas Associadas

- Fornecimento de Informações para a Comunidade de Investimentos e comunicação social
- Manual de Crise
- Manual do Colaborador
- Manual de políticas e diretrizes referentes ao uso da comunicação social

colaboração



CÓDIGO DE CONDUTA

Um ambiente de trabalho seguro e acolhedor

O UnitedHealth Group esforça-se por dar um ambiente trabalho seguro e acolhedor a todos os colaboradores.

Os nossos compromissos

O nosso ambiente de trabalho deve promover o respeito e apreço pelas nossas diferenças e reconhecer o valor da diversidade para a nossa organização.

O UnitedHealth Group não tolerará comportamentos que coloquem em risco os seus colaboradores, membros, clientes ou parceiros, ou que os sujeite a atos de discriminação, assédio ou ameaças.

Proporcionaremos um ambiente livre de ameaças ou atos de violência e drogas ilegais, bem como sem uso indevido de álcool. Não exerceremos represálias contra as pessoas que façam queixas ou relatórios em boa-fé de discriminação, assédio, violência ou ameaças ou qualquer outra violação do Código ou que fornecerem informações relacionadas com qualquer queixa ou relatório dessa natureza.

A empresa equilibrará a privacidade do colaborador com a necessidade de manter um ambiente de trabalho seguro e eficiente.

Promoção de um ambiente de trabalho acolhedor e seguro

- **Comunique à direção de Recursos Humanos todas as ameaças, tentativas de violência ou violência real contra colaboradores, clientes ou terceiros que ocorram no local de trabalho do UnitedHealth Group.**

O UnitedHealth Group não tolerará violência ou ameaças de violência sob qualquer forma no local de trabalho, em eventos relacionados com o trabalho, ou fora do trabalho quando isso afetar negativamente o ambiente de trabalho.

Além disso, armas não são permitidas na propriedade do UnitedHealth Group, exceto conforme fornecido na política sobre local de trabalho sem violência. Em situações de emergência — ou se perceber que há uma ameaça — ligue para a polícia, os bombeiros ou os serviços médicos de emergência (112 – Número Europeu de Emergência) para obter ajuda.

- **Se estiver sob influência de qualquer substância tóxica, não pode trabalhar ou estar na Empresa, em veículos da Empresa ou atuar em nome da Empresa.**

Nas suas funções, os colaboradores não devem usar

qualquer substância que possa impedi-los de trabalhar de modo seguro e eficaz, incluindo medicamentos com prescrição médica. Os colaboradores podem consumir bebidas alcoólicas em comemorações autorizadas do UnitedHealth Group ou em determinados ambientes legítimos de negócios, como entretenimento de cliente. Contudo, os colaboradores devem agir sempre de forma responsável e consumir bebidas alcoólicas com moderação.

- **Comunique imediatamente à Direção de Recursos Humanos sobre quaisquer acidentes, lesões, ou práticas inseguras que ocorram nas instalações do UnitedHealth Group**

Todos os colaboradores são obrigados a comunicar imediatamente qualquer incidente que comprometa a segurança do local de trabalho.

- **Notifique a Direção de Recursos Humanos se sofrer ou testemunhar uma conduta discriminatória ou assédio em seu local de trabalho, ou retaliação por comunicá-los.**

O UnitedHealth Group não permite a discriminação ou assédio com base em raça, cor, crença, assistência pública, identidade e/ou expressão de gênero, religião, orientação sexual, nacionalidade, ascendência, status de cidadania, estado civil, idade, deficiências, informação genética, veterano de guerra com necessidades especiais, ou outro status de veterano ou qualquer outra característica protegida pela lei aplicável.

Respeito

Desafios do ambiente de trabalho

P. Durante um almoço de trabalho num restaurante próximo, dois dos meus colegas consumiram diversas bebidas alcoólicas e voltaram ao trabalho embriagados. Isto é permitido?

R. Não. O UnitedHealth Group está empenhado em fornecer um local de trabalho livre de drogas ilegais e uso inadequado de álcool ou drogas. Os colaboradores não podem apresentar-se para trabalhar nem permanecer nas instalações da empresa se estiverem sob a influência de álcool ou drogas ilegais. Neste exemplo, o colaborador deveria denunciar esta situação à Direção de Recursos Humanos.

P. A minha colega disse-me que o seu marido a ameaçou no seu local de trabalho. O que devo fazer?

R. Informe a Direção de Recursos Humanos da situação imediatamente. Faz parte da política do UnitedHealth Group fornecer um ambiente de trabalho seguro e livre de toda conduta ameaçadora e intimidante.

Se for informado dessa ameaça potencial por um colega de trabalho, deve notificar imediatamente a segurança do edifício e entrar em contato com seu superior.

P. Quando os superiores do meu grupo estavam a discutir a decisão de promover uma das minhas subordinadas diretas, alguém fez comentários que citaram de modo impróprio o género da colaboradora em relação às suas qualificações para a posição. Devo comunicar isto?

R. Sim. A Empresa não tolerará discriminação com base no sexo de uma pessoa nas suas práticas de contratação ou promoção. Essa conduta é proibida no local de trabalho e deve ser comunicada à Direção de Recursos Humanos ou ao seu superior; Também deve entrar em contato com o Serviço de Ética e Compliance.

P. Descobri que o meu superior violou a política do UnitedHealth Group, mas não quero comunicar isso porque tenho receio que

ele se vingue, caso descubra.

Tenho de comunicar as suas ações?

R. Sim. Como colaborador do UnitedHealth Group, é obrigado a comunicar qualquer violação da política da Empresa sobre a qual tenha conhecimento. O UnitedHealth Group tem uma política rigorosa de não retaliação. Se uma pessoa fizer uma queixa ou comunicar um assédio ou outro comportamento impróprio, em boa-fé, ou fornecer informações relacionadas com as queixas ou relatórios, é protegida de retaliação. E lembre-se: pode fazer um relatório anónimo, quando a lei assim permitir. Se testemunhar ou for vítima de um comportamento que acredita ser uma represália, deve informar a Direção de Recursos Humanos ou o Gabinete de Compliance.

compreensão

Dúvidas ou preocupações sobre esta secção do código?

Contactar

Recursos

- Superior Hierárquico
- Serviço de Compliance e Serviço Jurídico dos Lusíadas
- Serviço de Compliance e ética através do e-mail compliance@lusiadas.pt
- Compliance Internacional – InternationalCompliance@uhg.com

Políticas Associadas

- Álcool e Drogas no Ambiente de Trabalho
- Ambiente de trabalho sem violência
- Política de Não Discriminação
- Assédio sexual e outros
- Política de Não Retaliação
- Política One Breath
- Manuseio de Informações Pessoais

apoio



A Nossa Responsabilidade Compartilhada

O Código de conduta do UnitedHealth Group: os nossos Princípios de ética e integridade são um guia de referência que nos ajuda a cumprir as nossas responsabilidades de trabalho segundo os mais elevados padrões de comportamento ético. Embora o Código tenha sido criado para promover os nossos valores partilhados – integridade, compreensão, relacionamento, inovação e performance – estes valores só podem ser realizados quando são compreendidos e incorporados em tudo o que fazemos. A nossa reputação e o sucesso de líder no setor de saúde começa e termina consigo.

Obrigado por despendar o tempo para “Conhecer o Código”, mas, principalmente, por viver os valores que ajudam as pessoas a desfrutarem de vidas mais saudáveis.



Debra J. Berns

Diretora de Compliance, Ética e Privacidade
UnitedHealth Group



UNITEDHEALTH GROUP®

www.unitedhealthgroup.com

UnitedHealth Group Center

9900 Bren Road East, Minnetonka UnitedHealth Group Minnesota 55343 EUA

© 2013 UnitedHealth Group. All rights Reserved

UnitedHealth Group is a registered trademark with the U.S. Patent and Trademark Office.

100-10708 8/13