



## **Código de Conduta**

---

Os Nossos  
Princípios de  
Ética e Integridade

## **Código de Conduta da UnitedHealth Group:**

<b><u>Os Nossos Princípios de Ética e Integridade</u></b>	<b>4</b>
<b><u>Violações do Código de Conduta e das Políticas</u></b>	<b>4</b>
<b><u>Pedidos de Dispensa e Alterações ao Código</u></b>	<b>4</b>
<b><u>Quem Contactar Caso Tenha Dúvidas ou Preocupações</u></b>	<b>5</b>
<b><u>Integridade</u></b>	<b>6</b>
Agir com Integridade	7
Integridade dos Livros e Registos	7
Desafios da Integridade	8
Políticas Associadas	9
<b><u>Responsabilidade</u></b>	<b>10</b>
Ser Responsável	11
Desafios da Responsabilização	12
Políticas Associadas	13
<b><u>Concorrência Justa e Lealdade Negocial</u></b>	<b>14</b>
Cumprimento das Lis de Concorrência Justa e das Políticas da Empresa	15
Desafios da Concorrência Leal	16
Políticas Associadas	17
<b><u>Privacidade e Segurança da Informação</u></b>	<b>18</b>
Proteção da Informação Pessoal	19
Proteger a Privacidade, Garantir a Segurança	19
Desafios da Privacidade e da Segurança da Informação	20
Políticas Associadas	21
<b><u>Os Nossos Ativos e o Meio Ambiente</u></b>	<b>22</b>
Seja um Administrador dos Nossos Ativos e do Meio Ambiente	23
Desafios da Administração	24
Políticas Aassociadas	25
<b><u>Interações com o Governo</u></b>	<b>26</b>
Garantir Interações Adequadas com Representantes do Estado	28
Desafios das Interações com o Estado	30
Políticas Associadas	31
<b><u>Comunicações</u></b>	<b>32</b>
Comunicar de Forma Eficaz e Apropriada	33
Desafios da Comunicação	34
Políticas Associadas	35
<b><u>Um Ambiente de Trabalho Seguro e Solidário</u></b>	<b>36</b>
Promover um Ambiente de Trabalho Seguro e Solidário	37
Desafios do Ambiente de Trabalho	38
Políticas Aassociadas	39



## Código de Conduta

# A UnitedHealth Group e a Integridade

Os colaboradores da UnitedHealth Group e das suas subsidiárias em todo o mundo (“UnitedHealth Group” ou “a Empresa”), individualmente e como empresa, partilham cinco valores, que descrevem melhor a forma como aspiramos comportarmo-nos e como aspiramos que seja o comportamento da empresa: integridade, compaixão, relacionamentos, inovação, desempenho. Juntos, esses valores descrevem o tipo de comportamento que as pessoas que servimos esperam de nós, para os quais cada um de nós tem de trabalhar todos os dias.

A integridade lidera intencionalmente a lista. Integridade significa que somos confiavelmente honestos, justos e moralmente responsáveis, agindo sempre no melhor interesse dos nossos clientes, dos consumidores e das comunidades em que vivemos e trabalhamos.

A forma como realizamos o nosso trabalho no dia a dia é importante para o cumprimento da nossa missão de ajudar as pessoas a viver vidas mais saudáveis e de ajudar a tornar o sistema de saúde melhor para todos. Os cuidados de saúde estão entre os aspetos mais pessoais e íntimos da vida de cada um de nós e cada pessoa a que chegamos tem de poder confiar no nosso compromisso de integridade. Constitui a base de cada um dos quatro outros valores e de tudo o que fazemos na UnitedHealth Group.

Código de Conduta da UnitedHealth Group: Os nossos princípios de ética e integridade (“Código”, “Código de Conduta”, ou “Princípios de ética e integridade) proporcionam as diretrizes que nos ajudam a manter os mais elevados padrões de comportamento ético no nosso trabalho.

# Compromissos de Honra.

## Nunca Comprometer a Ética.

### Acreditamos

Temos de ser uma empresa que representa o mais elevado nível de integridade pessoal e institucional. Com integridade, as pessoas e as instituições quererão trabalhar connosco e o nosso propósito fundamental não será comprometido.

### Valorizamos a Integridade

Honraremos os compromissos. Nunca comprometeremos a ética. Seremos conhecidos por viver de acordo com as mais elevadas formas e padrões de comportamento ético. Assumiremos compromissos honestos e honraremos consistentemente esses compromissos.

### Agimos

Falaremos a verdade. Cumpriremos as nossas promessas. Teremos coragem de reconhecer os erros e faremos tudo o que seja necessário para os resolver.

## Código de Conduta

---

Caros Colegas:

A UnitedHealth Group é uma empresa que se orienta por uma missão. As mais de 320.000 pessoas que trabalham aqui, nos Estados Unidos, e em todo o mundo estão a ajudar as pessoas a viver vidas saudáveis e a ajudar a criar um melhor sistema que seja mais informado, envolvido e alinhado. Um sistema de saúde em que as pessoas, os seus médicos e os setores público e privado trabalham juntos para melhorar a saúde individual, ao mesmo tempo que melhoramos o desempenho do sistema de saúde no seu todo, para todos.

Todos. Um.

Cada pessoa, cada interação, é importante. É uma parte importante da nossa cultura virada para o serviço: Todos os dias, colocamos as necessidades daqueles que servimos em primeiro lugar, uma pessoa, uma interação de cada vez, estabelecendo relações de confiança e a lealdade do cliente. Através de quase um bilião de interações por ano, obtemos a oportunidade de servir ainda mais pessoas e de mais maneiras ... e crescemos.

Arcamos uma tremenda responsabilidade da saúde e bem-estar de mais de 142 milhões de pessoas. Estas contam connosco para fazermos sempre o que é melhor para elas e para as suas famílias. Os médicos e outros prestadores de cuidados com quem interagimos, todos os dias, terão de confiar que estaremos lá para os apoiar no seu importante trabalho. Os nossos clientes, grandes e pequenos, desde os extensos programas liderados pelo governo às empresas locais, esperam que prestemos serviços da mais elevada qualidade a todos que chegamos, vivendo sempre os nossos valores partilhados, integridade, compaixão, inovação, relacionamentos e desempenho.

O nosso Código de Conduta é um manual para guiar o nosso comportamento, um lembrete da nossa responsabilidade perante as pessoas que temos o privilégio de servir. Temos uma oportunidade notável de influenciar positivamente o futuro dos cuidados de saúde e as vidas de milhões de pessoas. Recapitule atentamente este importante documento e aplique o Código ao nosso trabalho e a todas as interações com prestadores de cuidados e clientes.

Atentamente,



David Wichmann  
Administrador Executivo, UnitedHealth Group

# Sobre o Código de Conduta

## Os Nossos Princípios de Ética e Integridade

Todos os colaboradores, diretores e prestadores de serviços da UnitedHealth Group têm de agir com integridade em tudo o que fazem. Agir com integridade começa com a compreensão e o cumprimento das leis, regulamentos e políticas da Empresa, bem como das obrigações contratuais que se aplicam às nossas funções na Empresa, ao nosso trabalho e à nossa missão. O Conselho de Administração da UnitedHealth Group aprovou este Código de Conduta global, que se aplica a todos os colaboradores, diretores e prestadores de serviços, para dar as diretrizes para os processos de decisão e comportamento. Este Código constitui um elemento essencial do programa de conformidade da Empresa. Cada secção inclui ferramentas que o ajudam a compreender as suas responsabilidades e a encontrar respostas às perguntas: uma explicação de cada assunto abordado pelo Código, considerações chave, desafios hipotéticos, recursos e links para as políticas aplicáveis. Políticas ao nível do grupo, da empresa e do departamento fornecem uma orientação mais específica.

### Cumprimento do Código de Conduta

Dado que o Código não pode abordar todas as situações com que se pode deparar, a UnitedHealth Group confia no seu bom senso e valores para manter o espírito e a intenção do Código. Se alguma vez tiver dúvidas quanto ao que deve fazer em determinada situação, discuta o assunto com o seu superior hierárquico e faça perguntas. Temos diversos recursos disponíveis para o ajudar.

Encontra-se obrigado a cumprir este Código e todas as políticas que se apliquem a si. Os superiores hierárquicos têm uma responsabilidade adicional de compreender este Código e as políticas que se aplicam às suas unidades comerciais para que possam servir como recurso e orientar os seus colaboradores. Se tiver dúvidas relativamente à forma como este Código ou quaisquer políticas se aplicam a si e à sua função na empresa, contacte a direção de Legal & Compliance.

### Comunicação de comportamento impróprio

Se se deparar com algo que creê ser uma potencial violação da Lei, Regulamento, deste Código ou das políticas da Empresa, comunique. Comunicar é não apenas a coisa certa a fazer, é também a política da Empresa. A UnitedHealth Group oferece várias formas de comunicar preocupações de natureza ética, jurídicas, regulamentares e políticas da Empresa, incluindo o HelpCenter de Compliance e Ética. Todos têm a opção de fazer a comunicação anonimamente, se tal for permitido por lei e, independentemente da forma como faz a comunicação, estará protegido de qualquer retaliação se a comunicação for feita de boa fé. Todas as comunicações serão analisadas e, se necessário, investigadas.

A comunicação de potenciais violações ao Código ou à política ajuda a Empresa a abordar os problemas de modo rápido e metódico. Também nos estará a ajudar a identificar oportunidades para dar orientações sobre a forma como o Código

e as nossas políticas se aplicam a situações específicas. Todos ajudam a viver os valores da Empresa e a cumprir a sua missão.

## Violações do Código de Conduta e das Políticas

A violação deste Código, das políticas da empresa, das leis e regulamentos, ou das nossas obrigações contratuais não só tem consequências legais e regulamentares, como compromete também a reputação da UnitedHealth Group. Atos não éticos ou ilegais nunca podem ser justificados. Nenhum funcionário, independentemente do seu cargo, está, em circunstância alguma, autorizado a cometer ou dar instruções a outro colaborador para cometer um ato não ético ou ilegal. Além disso, os colaboradores não podem usar um terceiro para agir de qualquer forma que seja proibida por lei, por este Código, por qualquer política da Empresa, ou por qualquer obrigação contratual.

Todas as violações deste Código de Conduta, das políticas da Empresa, das obrigações contratuais ou da lei serão levadas a sério e podem dar origem a um processo disciplinar, que pode ir até e incluir a rescisão do contrato de trabalho e possível ação judicial, incluindo o envio de participação às autoridades competentes.

## Pedidos de Dispensa e Alterações ao Código

Pode haver circunstâncias em que se acredite não ser necessário cumprir os requisitos do Código. Os pedidos de dispensa do cumprimento do código são raramente concedidos. Porém, pode pedir formalmente uma dispensa do cumprimento de um requisito ou obrigação específica deste Código através da apresentação de um pedido escrito ao Diretor para a Compliance e Ética da UnitedHealth Group. A maioria dos pedidos de dispensa do cumprimento serão determinados pelo Diretor de Compliance e Ética da UnitedHealth Group, enquanto alguns dos apresentados por determinados responsáveis serão remetidos para a Comissão de Auditoria do Conselho de Administração da UnitedHealth Group para análise e decisão. Qualquer pedido de dispensa do cumprimento solicitado pelo Administrador Executivo, Diretor Financeiro, Diretor de Contabilidade, Diretor Fiscal ou pessoas que exerçam funções similares na UnitedHealth Group (coletivamente conhecidos como "Responsáveis Superiores com pelouros Financeiros"), ou qualquer administrador executivo ou administrador que seja concedido pela Comissão de Auditoria será divulgado publicamente no site da UnitedHealth Group, na medida do exigido pelo normas dos Estados Unidos da América relativas a valores mobiliários e da Bolsa de Valores de Nova Iorque. Nenhum ato proibido por este Código deverá ser praticado sem uma dispensa escrita ao cumprimento do Diretor de Compliance e Ética da UnitedHealth Group ou da Comissão de Auditoria.

O Diretor de Compliance e Ética da UnitedHealth Group pode fazer alterações não essenciais a este Código de Conduta, incluindo atualizações dos recursos, das políticas e das perguntas e respostas disponibilizadas. Todas as alterações materiais terão de ser aprovadas pela Comissão de Auditoria do Conselho de Administração.



## Quem Contactar Caso Tenha Dúvidas ou Preocupações

### Pergunte a si Mesmo

Quando confrontado com um possível problema ético, pode ajudar fazer as seguintes perguntas:

- Isto pode prejudicar a reputação da Empresa ?
- Tenho a certeza que os meus atos são lícitos?
- Estou a ser justo e honesto?
- Como é que os meus atos se parecerão em retrospectiva?
- Como é que a situação será descrita numa manchete de um jornal?
- Poderei dormir descansado?
- O que é que aconselharia um colega a fazer?

### O seu Superior Hierárquico

Frequentemente é o seu primeiro contacto para problemas no local de trabalho.

### RH Grupo Lusíadas Saúde

RH: 213 566 600

O seu contacto para orientação e interpretação de políticas, problemas no local de trabalho, remuneração e preocupações relativas a benefícios dos colaboradores.

### Direção de Legal & Compliance Compliance Portugal

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

### Departamento de Compliance e Ética da UnitedHealth Group HelpCenter de Compliance e Ética

Disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana.  
Pode fazer a comunicação anonimamente, se tal for permitido por lei.

**Telefone:** (800) 455-4521 (EUA), ou procure instruções para a ligação para o seu país no portal do HelpCenter.

O seu contacto para perguntas ou aconselhamento sobre a interpretação ou comunicação de violações do:

- Código de Conduta
- Políticas da Empresa
- Leis ou regulamentos

### Departamento de Compliance e Ética da UnitedHealth Group

**Telefone:** (952) 936-7463

**Email:** EthicsOffice@uhg.com

O seu contacto para problemas relacionados com o Código de Conduta, políticas, formação e outras matérias relacionadas com a conformidade e ética.

O seu contacto para aconselhamento sobre problemas jurídicos e de conformidade associados à interação com funcionários do Estado, contactos com entidades Estatais e atividade política.

### O Representante do Departamento Jurídico ou Responsável Pela Compliance sua Unidade Comercial

O seu contacto para aconselhamento sobre problemas jurídicos e de Compliance associados à interação com funcionários governamentais, contactos com entidades governamentais e atividade política.

A photograph of a man with short dark hair, wearing a light blue and white checkered button-down shirt, smiling and looking towards a woman whose back is to the camera. The woman has shoulder-length brown hair and is wearing a light blue polo shirt. They are in an office environment with large windows in the background and a whiteboard with yellow sticky notes on the wall.

## Código de Conduta

# Integridade

Na UnitedHealth Group, temos elevados padrões de integridade pessoal e institucional nas nossas interações com os clientes, membros, colaboradores, parceiros e outras partes interessadas, incluindo entidades públicas e o público em geral. Reconhecemos que as aparências importam quando se trata de integridade.

## Os Nossos Compromissos

Cada um de nós compromete-se a:

- Analisar, compreender e cumprir as políticas e as normas de conduta da UnitedHealth Group que sejam aplicáveis ao seu cargo e à sua unidade comercial;
- Evitar tomar decisões profissionais que afetem os seus interesses pessoais;
- Evitar envolver-se em comportamentos que possam influenciar de forma inapropriada o exercício da atividade, incluindo dar ou receber presentes ou benefícios.

## Agir com Integridade

- **Reconhecer e abordar conflitos de interesses.**  
Há um conflito quando os interesses pessoais ou relacionamentos de um colaborador ou um membro da sua família afetam ou parecem afetar as suas tomadas de decisão no desempenho do seu cargo na Empresa, ou, nos casos em que a sua objetividade possa ser questionada por causa desses interesses ou atividades. Também pode ocorrer um conflito entre as unidades comerciais da Empresa, se uma unidade comercial puder excluir efetivamente outra unidade comercial do exercício da sua atividade com o Estado.
- **Seguir as políticas da UnitedHealth Group relativas a presentes e entretenimento que envolvam um parceiro comercial ou um fornecedor, incluindo parceiros públicos e fabricantes de produtos farmacêuticos, dispositivos médicos e biotecnologia.**  
Dar ou receber presentes ou entretenimento (“cortesia comercial”), como bilhetes para um evento desportivo, uma refeição, ou um convite para uma conferência, pode ser inapropriado e em alguns casos ilegal. As práticas comerciais internacionais podem estar sujeitas a padrões e normas adicionais ou diferentes devido a diversas leis de combate à corrupção e aos costumes locais. Se necessário ou se não tiver a certeza, obtenha aprovação do seu superior hierárquico, da Direção de Legal & Compliance do Grupo Lusíadas, ou do Departamento de Compliance e Ética da UnitedHealth Group antes de dar ou receber presentes ou entretenimento.
- **Não compre ou venda quaisquer ações com base em informação material que não seja do domínio público que tenha recebido.**  
Não pode, em circunstância alguma, usar ou divulgar a outros informação material que não seja do domínio público sobre a UnitedHealth Group ou outra empresa como base para a compra ou venda de ações.
- **Não use os bens, informação ou o seu cargo na empresa para proveito pessoal ou para fazer concorrência à UnitedHealth Group.** Cada um de nós tem o dever de promover os interesses da Empresa quando se apresenta uma oportunidade. Não pode usar os bens, informação ou o seu cargo na Empresa para obter vantagens de oportunidades empresariais para seu proveito pessoal, salvo se a oportunidade tiver sido primeiro apresentada e rejeitada pela Empresa, e não se tornar concorrente da atividade da Empresa.
- **Cada um dos diretores e colaboradores envolvidos no processo de divulgação da UnitedHealth Group é responsável pela exatidão e completude dos factos referentes à Empresa.**  
Isto inclui declarações aos auditores independentes da Empresa, entidades reguladoras e de autorregulação. Os diretores e colaboradores terão de rever e analisar criticamente as divulgações propostas ou, se apropriado, delegar esta tarefa a outros.
- **Manter relações profissionais.**  
Espera-se que mantenha uma distância profissional adequada com os membros, pacientes, as suas famílias e outros clientes. Esta distância pode ser determinada pelas leis e regulamento do estado em causa, Ordens profissionais e políticas da Empresa. Se um colaborador não mantiver essa distância profissional adequada, tal pode resultar em processo disciplinar que pode ir até à rescisão do contrato de trabalho.

## Integridade dos Arquivos e Registos

A UnitedHealth Group está empenhada na integridade dos seus registos, arquivos, relatórios financeiros e outros relatórios. Os colaboradores têm a responsabilidade de assegurar que todos os arquivos, registos, contabilidade e relatórios são exatos e completos e refletem adequadamente a transação efetiva registada e são mantidos de acordo com a política da Empresa. Além disso, as leis dos Estados Unidos da América relativas a valores mobiliários impõem obrigações específicas a cada um dos diretores ou colaboradores envolvidos no processo de divulgação de aspetos financeiros da Empresa, incluindo os Responsáveis Superiores com pelouros financeiros. Os Responsáveis Superiores com pelouros financeiros e as pessoas que os assistem no processo de divulgação terão de estar familiarizados e cumprir todos os controlos e procedimentos que asseguram que os relatórios públicos e documentos apresentados junto da Comissão da Bolsa de Valores dos Estados Unidos da América cumprem as obrigações da Empresa ao abrigo leis e normas dos Estados Unidos da América relativas a valores mobiliários.

## Desafios da Integridade

- P. Encontrei um velho amigo numa reunião de antigos colegas de curso e fiquei a saber que ele está a trabalhar para um grupo de médicos que faz parte da rede. Na semana seguinte, este amigo deixou-me uma mensagem a pedir para conversar comigo sobre determinadas reclamações que foram apresentadas e rejeitadas e que se encontram pendentes de recurso. Posso responder à chamada dele?**
- R. Divulgue o contacto e o relacionamento anterior ao seu superior hierárquico antes de responder à chamada. A Empresa pode dar-lhe instruções para se manter fora de qualquer decisão da empresa que envolva a entidade empregadora do seu amigo. O seu superior hierárquico decidirá se é ou não apropriado responder à mensagem.
- P. Recebi um convite para me juntar a um dos fornecedores habituais de materiais de escritório num evento desportivo profissional. Posso aceitar o bilhete?**
- R. Talvez. Apresente o seu pedido ao seu superior hierárquico, que verificará se o custo do bilhete é excessivo, se há um fim comercial legítimo para o evento e se o bilhete não irá influenciar ou parecer que influencia o seu processo de decisão em relação aos negócios e se é permitido pela lei aplicável. Terá de seguir também quaisquer políticas de Compliance local, que possam exigir aprovações adicionais. Pode contactar o Departamento de Compliance e Ética da UnitedHealth Group para obter orientações adicionais.
- P. Recebi um convite de uma empresa farmacêutica para ir a uma conferência de dois dias num resort exclusivo. O tema desta conferência é importante para as minhas responsabilidades profissionais e o convite inclui a viagem, o alojamento, entrada na conferência, entretenimento e todas as refeições. Posso aceitar?**
- R. As normas especiais aplicáveis às nossas interações com as empresas farmacêuticas estabelecem em geral que não pode aceitar viagens, alojamento ou entretenimento de uma empresa farmacêutica, mesmo que relacionadas com uma conferência ou ação de formação relevante. Porém, pode ser-lhe permitido aceitar a entrada gratuita na conferência apenas em circunstâncias limitadas (por exemplo, se for um dos conferencistas no evento e todos os conferencistas tiverem recebido uma entrada gratuita) e se tiver cumprido os processos de aprovação estabelecidos pela sua unidade comercial e pela lei aplicável. Note que as subsidiárias não Americanas, tal como a Lusíadas Saúde, em Portugal, podem ter programas locais que diferem das empresas UnitedHealth Group nos Estados Unidos. Independente da sua localização, as interações com a indústria farmacêutica devem ser efetuadas com cautela e sob a perspectiva de Compliance. Contacte a Direção de Legal & Compliance para obter orientações adicionais.
- P. Fui convidado para fazer parte da administração de uma organização sem fins lucrativos que faz recomendações relativas à política de cuidados de saúde que são consultadas frequentemente pelos reguladores de seguros e pela legislatura local. Posso aceitar?**
- R. Porque a organização pode fazer recomendações que podem ter impacto na atividade da UnitedHealth Group, há potencial para um conflito de interesses. Contacte o seu superior hierárquico e a Direção de Legal & Compliance da UnitedHealth Group relativamente ao convite.
- P. Trabalho em fusões e aquisições e acabei de receber uma chamada de um banco de investimento a perguntar se a UnitedHealth Group quer participar num consórcio de investimento para um pequena empresa start-up na área das TI para a saúde. Não sei se a Empresa está interessada, mas eu estou. Posso participar no consórcio por mim?**
- R. Como colaborador da UnitedHealth Group, tem a obrigação de alertar primeiro a organização para quaisquer oportunidades comerciais que surjam relacionadas com a atividade da empresa. Contacte o seu superior hierárquico ou o Representante do Departamento Jurídico ou o Responsável pela Compliance da sua unidade comercial para determinar se isto é uma oportunidade que tem de ser apresentada à Empresa antes de ser seguida por si individualmente.
- P. Uma das minhas tarefas profissionais inclui um contrato com o governo federal dos Estados Unidos da América ao abrigo do qual a UnitedHealth Group é paga com base no custo. O meu superior hierárquico disse-me para faturar 75 por cento das minhas horas ao contrato do governo, mas eu só gasto 25 por cento do meu tempo a trabalhar naquele contrato. O que devo fazer?**
- R. Contacte imediatamente o Representante do Departamento Jurídico ou o Responsável pela Compliance da sua unidade comercial ou o HelpCenter de Compliance e Ética. É importante que seja feita a contabilização exata das horas para todo o trabalho, mas no caso dos contratos com o governo é essencial e a inexistência de uma contabilização exata das horas pode resultar em multas e penalizações graves para a UnitedHealth Group e talvez mesmo a sua exclusão de relações comerciais futuras com o Governo dos Estados Unidos da América.
- P. Não estou envolvido no processo de divulgação de aspetos financeiros da Empresa. Sou responsabilizado se a Empresa não comunicar informação com exatidão por causa de informação financeira registada por mim?**
- R. Sim. Embora os Responsáveis Superiores com pelouros financeiros tenham de subscrever os relatórios financeiros da Empresa, a informação que regista pode afetar os nossos relatórios financeiros. Certifique-se sempre que todas as transações que regista são exatas.
- P. Oferecer presentes a parceiros comerciais, em determinadas alturas 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 falta de educação e pode afetar negativamente a nossa empresa e reputação. Posso oferecer presentes a parceiros comerciais e a funcionários públicos?**
- R. Como empresa internacional que somos, reconhecemos que é comum em certas culturas oferecer presentes a parceiros comerciais em determinadas ocasiões, como o Natal ou o Ano Novo. De acordo e sujeito aos limites e aprovações necessários especificados nas Políticas da UnitedHealth Group relativas a Presentes e Hospitalidade, pode oferecer presentes a parceiros comerciais com quem tenha uma relação comercial, desde que o valor destes presentes não seja excessivo e que cada presente seja devidamente registado na contabilidade. Todos os presentes a responsáveis governamentais e a funcionários governamentais devem ser aprovados pelo Departamento de Compliance e Ética da UnitedHealth Group antes de serem dados ou prometidos.



## Perguntas ou Preocupações Relacionadas com Esta Secção do Código?

### Contacto:

#### Recursos

- O seu **Superior Hierárquico**
- A **Direção de Legal & Compliance** do Grupo Lusíadas Saúde
- O **HelpCenter de Compliance e Ética** Disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana. Pode fazer uma comunicação anonimamente, se tal for permitido por lei.  
**Telefone:** 800-455-4521 (EUA) ou procure instruções para a ligação para o seu país no portal do HelpCenter.  
**Online:** [www.uhghelpcenter.ethicspoint.com](http://www.uhghelpcenter.ethicspoint.com)
- **Compliance e Ética da UnitedHealth Group**  
**Telefone:** (952) 936-7463  
**Online:** [EthicsOffice@uhg.com](mailto:EthicsOffice@uhg.com)
- **Compliance Internacional** [InternationalCompliance@uhg.com](mailto:InternationalCompliance@uhg.com)
- Ligação da **Política das Interações da sua unidade comercial com Fabricantes, Grossistas ou Distribuidores de Produtos Farmacêuticos, Dispositivos Médicos ou Biotecnologia**
- Ligação Entre a **Equipa do Setor Público** da sua unidade comercial e os **Conflitos de Interesses da Organização**

#### Políticas Associadas

- Política Anticorrupção
- Política sobre Evitar Interesses
- Política de Presença em Órgãos de Gestão, Fiscalização ou Direção em Entidades Externas
- Aprovação de Transações por Uma Pessoa Relacionada
- Política de Presentes e Hospitalidades)
- Política de Deslocações e Entretenimento



**Código de Conduta**

---

# Responsabilidade

Na UnitedHealth Group, somos pessoalmente responsáveis pelas nossas ações.

## Os Nossos Compromissos

Somos responsáveis pelo cumprimento de todas as leis, regulamentos e obrigações contratuais aplicáveis, incluindo este Código de Conduta e de todas as políticas, práticas e procedimentos da Empresa. Quando nos responsabilizamos, ganhamos a confiança que os nossos membros, prestadores e outros parceiros comerciais colocam em nós.

Partilhamos a responsabilidade de prevenir a fraude, o desperdício e o abuso no sistema de cuidados de saúde. A UnitedHealth Group estabeleceu processos para a identificação, redução e combate à fraude, ao desperdício e ao abuso.

A comunicação imediata de uma suspeita de violação do Código ou da política e de uma conduta potencialmente ilegal ou antiética a um representante apropriado da Empresa, exige coragem para reconhecer os nossos erros e permite-nos fazer o que seja 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 hierárquico ou se já o tiver feito mas acredita que o assunto não foi resolvido, contacte a Direção de Legal & Compliance ou o HelpCenter de Compliance e Ética. Os superiores hierárquicos que recebem essas comunicações estão obrigados a tomar medidas imediatas e a envolver representantes do Departamento Jurídico, Compliance ou Recursos Humanos, conforme o caso.

A UnitedHealth Group tomará todas as precauções razoáveis para manter a confidencialidade daqueles que comunicam uma preocupação ética ou de Compliance na medida do 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, da lei ou das obrigações contratuais.** Deve comunicar imediatamente qualquer suspeita de retaliação aos Recursos Humanos ou o HelpCenter de Compliance e Ética. Fazer comunicações maliciosas, ou que sejam intencionalmente falsas também viola a política da Empresa e resultará em processo disciplinar que pode ir até e incluir a rescisão do contrato de trabalho.

## Seja Responsável

- **Responsabilize-se pelas suas decisões e ações.**  
Cada um deve responsabilizar-se por preservar e melhorar a missão e os objetivos da UnitedHealth Group. Quando vemos potenciais violações da lei, deste Código, das políticas da Empresa, contratos ou normas de conduta, temos de as comunicar.
- **Coopere com todas as investigações.**  
Espera-se que apoie a investigação e a resolução de possíveis violações, fornecendo informação e documentação de forma exata, verdadeira e completa para auxiliar a investigação.

# responsabilidade

## Desafios da Responsabilidade

- P. Estou numa equipa de projeto e não concordo com a interpretação da Gestora do Projeto relativamente a um requisito legal. Ela disse-me que não faz parte das minhas funções levantar essas questões. O que devo fazer?**
- R. Se não conseguir resolver o problema através das conversas com a Gestora do Projeto e se considerar de boa-fé que ela está a agir com base numa interpretação incorreta de um requisito legal, deve contactar o seu superior hierárquico, o Representante do Departamento Jurídico ou o Responsável pela Compliance da sua unidade comercial para obter ajuda. Também pode contactar o HelpCenter de Compliance e Ética.
- Q. Acredito que o meu superior hierárquico pode estar envolvido numa conduta imprópria e não sei onde me dirigir para comunicar este problema. Com quem devo falar? Terei problemas se estiver enganado?**
- A. Se acredita, de boa-fé, que o seu superior hierárquico está envolvido numa conduta imprópria, tem a obrigação de reportar a atividade do seu superior hierárquico. Contacte o HelpCenter de Compliance e Ética. Na medida do permitido pela política da Empresa e pela lei, o seu nome permanecerá confidencial a seu pedido e pode reportar anonimamente quando a lei assim o permitir. Pelo facto da sua comunicação for feita de boa-fé, não estará sujeito a quaisquer medidas disciplinares se estiver enganado sobre as atividades do seu superior hierárquico. A Empresa tem uma política rigorosa de não retaliação que o protege de quaisquer ações adversas no trabalho que tenham resultado da sua comunicação de boa-fé.
- P. Acredito que a minha colega de trabalho está a violar uma disposição do Código de Conduta e da política da Empresa, mas não quero colocá-la em apuros.**
- R. O seu desejo de proteger a sua colega é compreensível, mas tem uma obrigação de comunicação de todas as potenciais violações da política da Empresa à pessoa ou recurso apropriado. Se crê que a sua colega violou uma política, este Código de Conduta ou qualquer lei ou regulamento, deve contactar imediatamente o seu superior hierárquico ou o HelpCenter de Compliance e Ética.

# confiança



## Perguntas ou Preocupações Relacionadas com Esta Secção do Código?

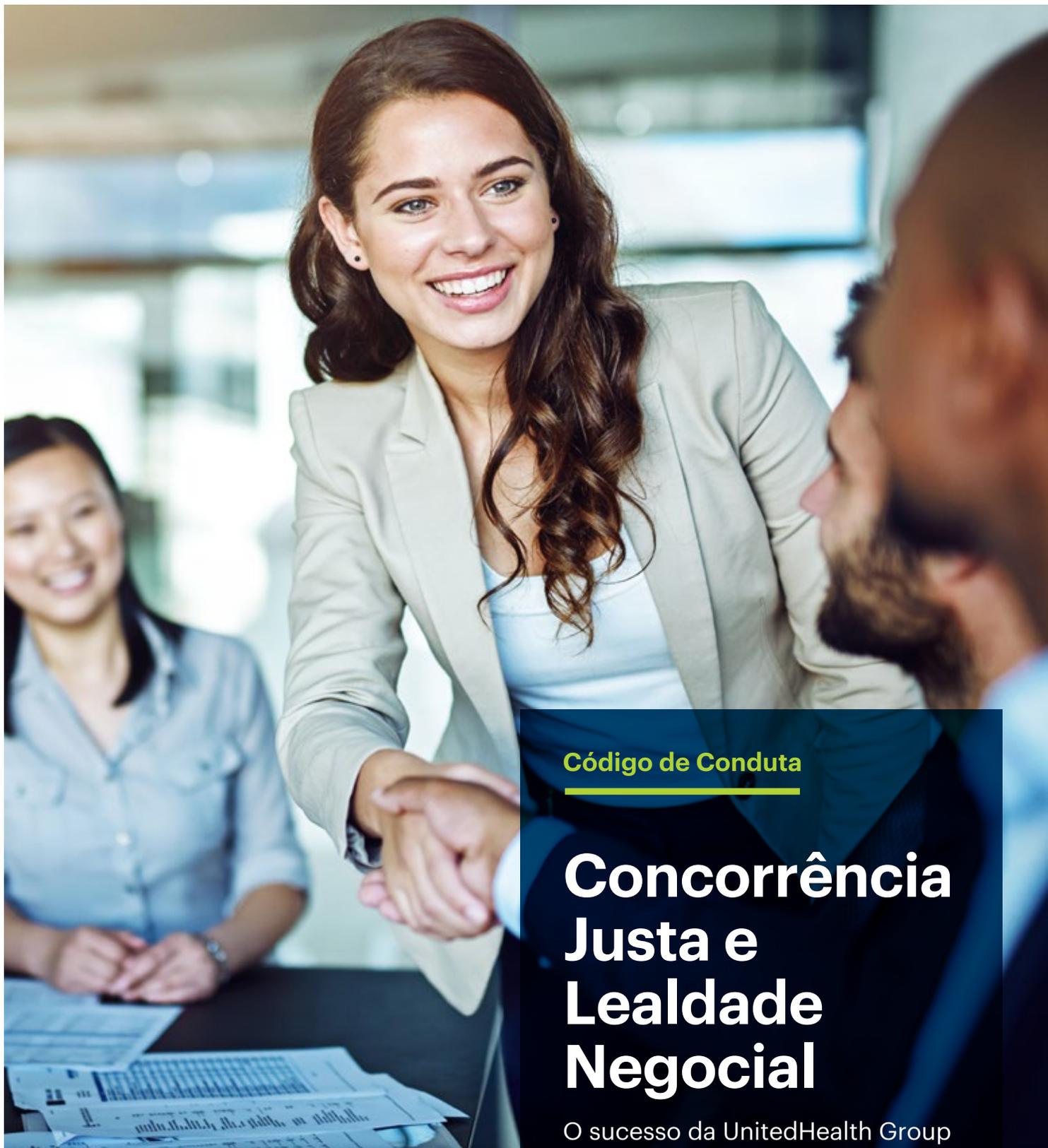
### Contacto:

#### Recursos

- A **Direção de Legal & Compliance** do Grupo Lusíadas Saúde
- **HelpCenter de Compliance e Ética** Disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana.  
Pode fazer a comunicação anonimamente, se tal for permitido por lei.  
**Telefone:** 800-455-4521 (U.S.)
- **Compliance e Ética** (952) 936-7463 ou [EthicsOffice@uhg.com](mailto:EthicsOffice@uhg.com)

#### Políticas Associadas

- **Política de Reporte de Comportamentos Ilícitos**
- **Política de Não Retaliação**



Código de Conduta

# Concorrência Justa e Lealdade Negocial

O sucesso da UnitedHealth Group tem por base uma concorrência honesta.

## Os Nossos Compromissos

Procuramos obter vantagens competitivas apenas através de práticas comerciais éticas e legais.

Alcançamos o sucesso ultrapassando os nossos concorrentes de modo honesto e justo.

Muitas leis e regulamentos definem e promovem práticas comerciais leais para proteger o ambiente competitivo. Por exemplo, as leis da concorrência conhecidas nos Estados Unidos da América como leis antitrust, protegem contra práticas que interferem na livre concorrência. Foram concebidas para promover uma economia competitiva na qual cada empresa comercial tem oportunidade de concorrer de forma justa com base no preço, qualidade e serviço e no mercado de trabalho. Para cumprir estas leis, cada funcionário, diretor e prestador de serviços tem de negociar com lealdade com os clientes, prestadores de serviços, fornecedores, concorrentes e colaboradores da Empresa. Nenhum colaborador ou diretor deve obter vantagem injusta de qualquer pessoa através de práticas de negociais desleais.

### Cumprir as Leis de Concorrência Justa e as Políticas da Empresa

- **Evitar discussões com concorrentes que possam parecer restringir a concorrência de modo não razoável.**

As comunicações ou acordos com concorrentes relacionadas com tarifas, preços, territórios de venda, tarifas de reembolso aos prestadores, vencimentos dos colaboradores ou outros termos da remuneração e benefícios, bem como outros tópicos relacionados com a atividade da UnitedHealth Group podem violar as leis da concorrência, resultando em graves penalizações contra a Empresa e potencialmente contra si. Embora possam existir motivos comerciais legítimas para comunicar com um concorrente (por exemplo, por vezes os concorrentes são também clientes e interagimos frequentemente com concorrentes em reuniões da associação do setor, seminários de formação do setor ou conferências que cobrem assuntos comuns a todo o setor), deve certificar-se sempre que as suas conversas nestes contextos não entram em áreas de atividade ou assuntos proibidos. Consulte o seu responsável hierárquico e o Representante do Departamento Jurídico destacado para a sua unidade comercial para compreender os limites que se podem aplicar a estas conversas no contexto da unidade comercial a que dá apoio.

- **Seja cuidadoso em seminários e conferências do setor.**  
A participação em seminários e conferências com outras pessoas do nosso setor é comum. Tenha sempre cuidado quando fala de assuntos profissionais com concorrentes.
- **Seja cuidadoso ao participar em projetos de colaboração, inquéritos de referência e trocas de informação que envolvam concorrentes, mesmo quando esses projetos parecem 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.
- **Pergunte primeiro.**  
Se não tiver a certeza sobre se uma troca de informação ou uma comunicação numa situação em particular será apropriada, consulte o Representante do Departamento Jurídico destacado para a sua unidade comercial.

# honestidade

## Desafios da Concorrência Leal

- P. Durante um seminário, sentei-me ao lado de um colaborador de um concorrente da UnitedHealth Group. Ele começou a falar-me de certos projetos confidenciais em que estava a trabalhar. O que devo fazer com esta informação?**
- R. Deve comunicar isto imediatamente a um membro do Departamento Jurídico destacado para a sua unidade comercial sem partilhar a informação com alguém da UnitedHealth Group. Não discuta nem partilhe informação confidencial (por exemplo, informação relacionada com preços ou quota de mercado) com representantes de outras empresas ou associações profissionais ou comerciais.
- P. Um representante de um concorrente telefonou-me para discutir a divisão de certos territórios de vendas para maximizar receitas para a minha unidade comercial e para a empresa dele. Esta atividade suscita alguma preocupação?**
- R. Esta sugestão constitui provavelmente uma violação das leis da concorrência. Conversas como esta devem ser evitadas e comunicadas imediatamente ao Representante do Departamento Jurídico na sua unidade comercial.
- P. A unidade comercial na qual trabalho é fornecedora de diversas empresas de cuidados de saúde. Recebi recentemente um pedido de informação sobre os nossos serviços de um concorrente da UnitedHealth Group. Posso ligar-lhe?**
- R. Pode haver razões comerciais legítimas para comunicar com um concorrente, incluindo quando um concorrente é também um cliente dos nossos produtos ou serviços. Se estiver preocupado por a resposta à chamada poder restringir a concorrência ou violar, por qualquer forma, as leis da concorrência, deve falar antecipadamente com o seu superior hierárquico e com o Representante do Departamento Jurídico na sua unidade comercial.
- P. Tenho uma excelente ideia para uma campanha de sensibilização do público que envolve um determinado problema de saúde. Posso contactar algumas pessoas nalguns dos nossos concorrentes para organizar um projeto de colaboração?**
- R. Essas atividades podem ser permitidas, mas a colaboração com concorrentes tem riscos significativos. Consulte primeiro o Departamento Jurídico ou pondere o envolvimento de uma associação comercial como facilitadora.
- P. Recentemente recebi um email coletivo em que um colega mencionava que tínhamos um acordo com um concorrente para não recrutar colaboradores daquela empresa. Há algum problema?**
- R. Pode haver. Os acordos de “Não recrutamento” com concorrentes podem violar as leis antitrust. Deve comunicar o assunto ao Representante do Departamento Jurídico na sua unidade comercial.

# integridade



## Perguntas ou Preocupações Relacionadas com Esta Secção do Código?

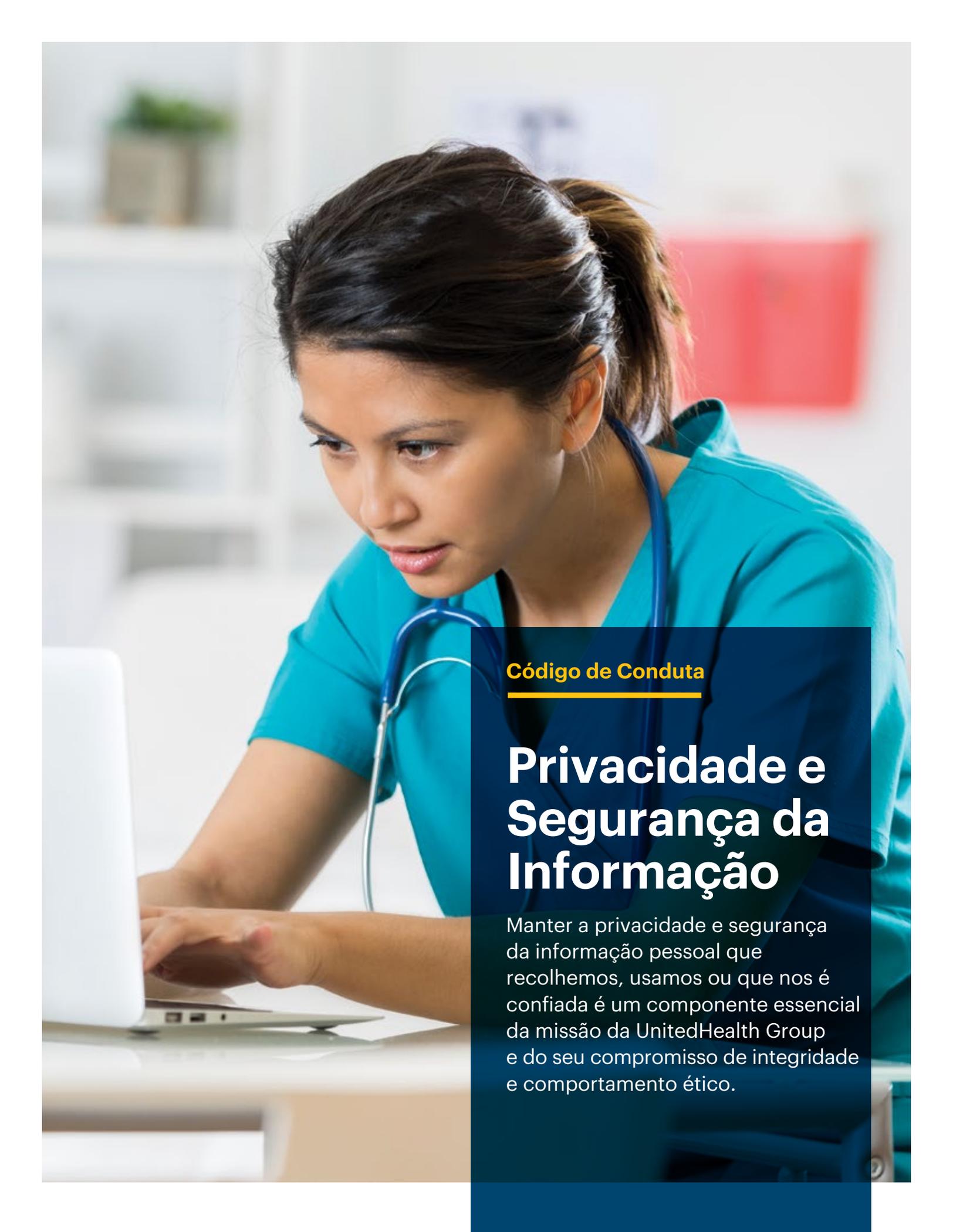
### Contacto:

#### Recursos

- A **Direção de Legal & Compliance** do Grupo Lusíadas Saúde
- O **HelpCenter de Compliance e Ética** Disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana.  
Pode fazer a comunicação anonimamente, se tal for permitido por lei.  
**Telefone:** 800-455-4521 (U.S.)  
**Online:** [www.uhghelpcenter.ethicspoint.com](http://www.uhghelpcenter.ethicspoint.com)
- **Compliance e Ética** (952) 936-7463 ou [EthicsOffice@uhg.com](mailto:EthicsOffice@uhg.com)

#### Políticas Associadas

- **Política Anticorrupção**



## Código de Conduta

# Privacidade e Segurança da Informação

Manter a privacidade e segurança da informação pessoal que recolhemos, usamos ou que nos é confiada é um componente essencial da missão da UnitedHealth Group e do seu compromisso de integridade e comportamento ético.

## Os Nossos Compromissos

Gerir a informação pessoal de determinada pessoa com respeito, responsabilidade e de acordo com todas as leis aplicáveis constrói confiança indivíduo a indivíduo, serve os nossos objetivos empresariais e promove relações duradouras com as outras partes interessadas.

## Proteção de Informação Pessoal

### **A proteção da informação pessoal é crucial para a nossa empresa:**

- Informação pessoal é um termo amplo que pode incluir números de identificação nacional (como os números da Segurança Social), datas de nascimento, informação médica e financeira bem como outra informação que identifique ou esteja relacionada com uma pessoa específica.
- A UnitedHealth Group recebe informação pessoal de ou sobre pessoas (como os membros de um plano de saúde, clientes, colaboradores ou outras pessoas cuja informação seja fornecida ou recebida pela UnitedHealth Group ou pelos seus parceiros comerciais) como parte da nossa atividade quotidiana.
- Somos um grupo em que as pessoas confiam e exigem que salvaguardemos razoável e apropriadamente a informação pessoal e que a mesma seja usada ou divulgada apenas nos termos autorizados pela pessoa ou em conformidade com as leis aplicáveis.

## Proteger a Privacidade, Garantir a Segurança

- **Compreender as normas relativas à informação pessoal.**  
Reconhecer que parte das nossas responsabilidades quotidianas pode incluir o acesso e uso da informação pessoal de alguém e que o uso ou divulgação dessa informação se rege por leis, regulamentos, contratos com o cliente e políticas da Empresa. Se não tiver a certeza sobre como tratar essa informação adequadamente, pergunte a um dos Recursos indicados nesta secção.
- **Cumprimento das obrigações da sua função.**  
Ao aceder ou utilizar informação pessoal no exercício da sua função, seja cuidadoso! Use apenas a informação que seja necessária para o exercício da sua função e use apenas o mínimo necessário. Se for transferido para uma nova função na empresa, retire qualquer informação pessoal ou acesso que já não necessite para a sua nova função. Tem também a obrigação de comunicar o acesso, utilização ou divulgação inapropriada de informação pessoal. Comunique imediatamente essa atividade à chefia da equipa de privacidade da sua unidade comercial, ao Gabinete de Privacidade da UnitedHealth Group, ou à direção de Legal & Compliance.
- **Mantenha a informação privada e segura.**  
Certifique-se sempre que está a aceder, armazenar ou divulgar apenas a informação pessoal necessária para o exercício da sua função e apenas na medida do necessário para os fins comerciais e que o faz de forma segura apropriada à sensibilidade da informação e das leis ou políticas aplicáveis.

# compaixão

## Desafios da Privacidade e da Segurança da Informação

- P. Enviei acidentalmente por email um documento que continha informação pessoal, à pessoa errada fora da empresa, mas essa pessoa disse-me que a tinha apagado. Também me apercebi que me tinha esquecido de enviar o email encriptado (ou seja, não tinha utilizado a opção “Entrega Segura”). Dado que o documento continha informação apenas sobre uma pessoa, tenho de, mesmo assim, comunicar este incidente?**
- R. Sim. Mesmo que o incidente possa afetar apenas uma pessoa, comunique sempre o incidente para permitir que a Empresa cumpra quaisquer obrigações legais ou outras. Nunca se esqueça de cumprir as políticas de segurança, que ajudam a minimizar o risco para os dados caso ocorra um incidente. Contacte qualquer dos Recursos indicados nesta secção para obter ajuda.
- P. Estou a planear uma viagem de carácter profissional e não quero trazer o meu portátil da empresa. Posso enviar alguns dos meus documentos de trabalho para a minha conta de email pessoal para poder aceder aos mesmos a partir do meu dispositivo pessoal ou num computador para os hóspedes no hotel?**
- R. Não. A política da Empresa proíbe estritamente o uso do email pessoal ou de dispositivos informáticos que não tenham sido atribuídos ou aprovados pela empresa para assuntos da Empresa, uma vez que a proteção dessas contas de email ou computadores não será provavelmente tão segura quanto o que é exigido pela política da Empresa.
- P. Acabei de passar pela impressora partilhada do escritório e vi a ficha clínica de um paciente no balcão ao lado da impressora e não estava ninguém na sala. O que devo fazer?**
- R. Deixar esta informação pessoal à vista pode comprometer a privacidade ou a segurança. Proteja a informação e comunique o incidente a um dos Recursos indicados nesta secção se considerar que a informação não se encontra protegida de forma apropriada à sua sensibilidade. O Recurso que contactar dar-lhe-á orientações quanto à forma adequada de tratar do documento, que pode incluir a destruição do documento ou a entrega do mesmo à pessoa que o imprimiu.
- P. Parte do meu trabalho exige que trate de reclamações médicas. A minha irmã pediu-me para lhe dar cópias dos seus Benefícios para os últimos seis meses. Posso fazer isto?**
- R. Não. Embora ela lhe tenha dado autorização, só está autorizado a aceder à informação como parte do seu trabalho. A sua irmã terá de contactar a Empresa e solicitar os registos através do processo normal. Além disso, como parte do seu trabalho, nunca deverá tratar ou estar envolvido em assuntos relacionados com informação sua, da sua família ou de amigos. Se receber esse trabalho, como a necessidade de processar reclamações ou aceder a informação de um familiar ou amigo, peça ao seu superior hierárquico para atribuir a tarefa a outra colega.
- P. Foi-me atribuída a tarefa de comparar duas listas de reclamações de membros. Um colega falou-me de um recurso na internet que pode fazer esta tarefa. Posso utilizar sites da Internet pública que me ajudam no desempenho da minha função?**
- R. Não. O uso de sites públicos de internet para tratamento de informação pessoal e profissional confidencial não é permitido pela política da Empresa e pode comprometer informação confidencial. A Empresa tem tecnologia que pode ser solicitada através do seu superior hierárquico que permitirá desempenhar essas tarefas de forma eficiente ao mesmo tempo que mantém a informação devidamente protegida.

# confiança



## Perguntas ou Preocupações Relacionadas com Esta Secção do Código?

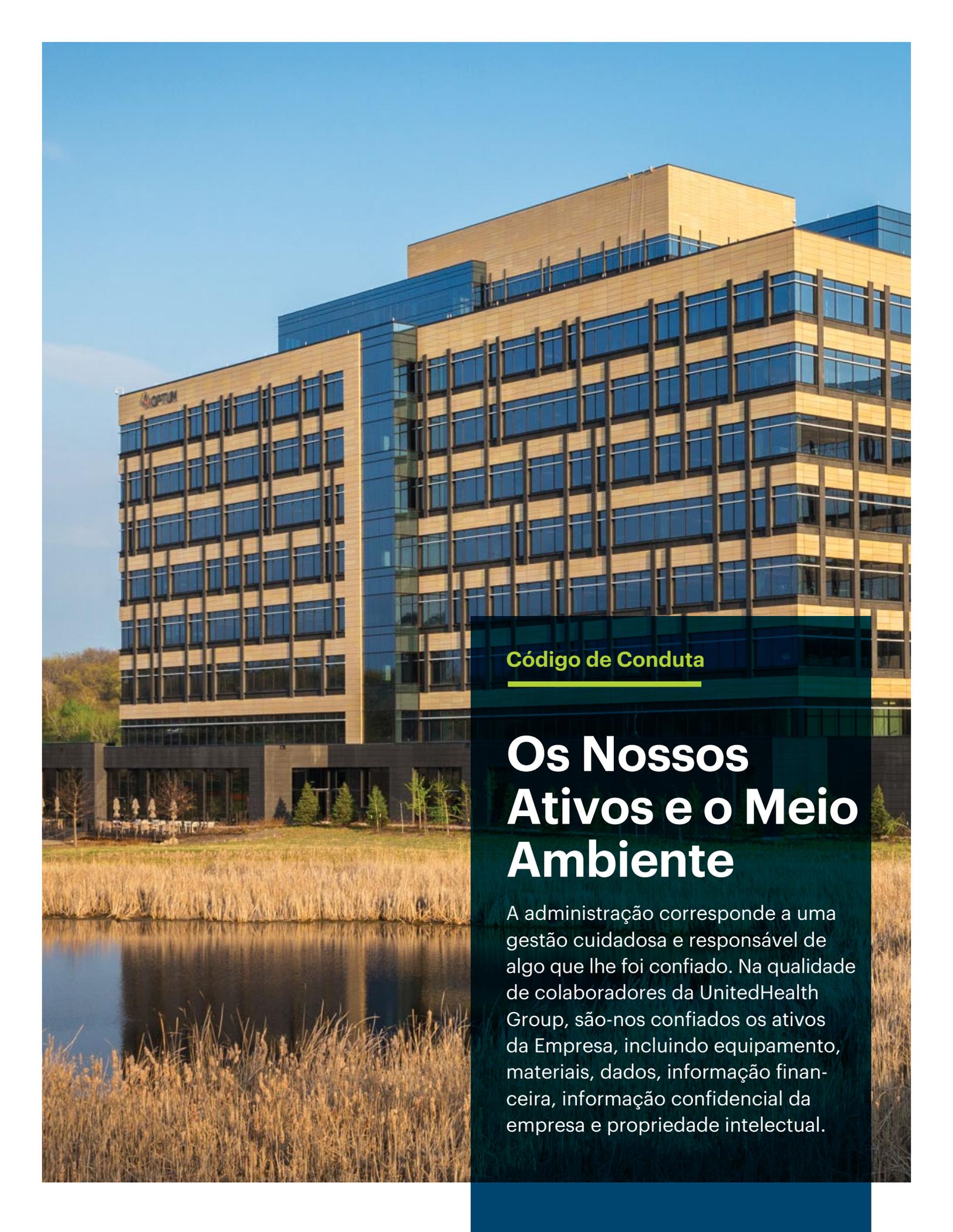
### Contacto:

#### Recursos

- **Gabinete de Protecção de Dados** do Grupo Lusíadas Saúde
- O seu **Superior Hierárquico**
- A **Direção de Legal & Compliance** do Grupo Lusíadas Saúde
- **Gabinete de Privacidade da UnitedHealth Group** (UHG\_Privacy\_Office@uhc.com)  
Gabinete de Privacidade da unidade comercial apropriado (Comunique os assuntos da Optum a Privacy@optum.com; Comunique os assuntos UHC a UHC\_Privacy\_Office@uhc.com)
- O **HelpCenter de Compliance e Ética** Disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana.  
Pode fazer a comunicação anonimamente, se tal for permitido por lei.  
**Telefone:** 800-455-4521 (U.S.)
- **Compliance e Ética** (952) 936-7463 ou EthicsOffice@uhg.com
- Todos os incidentes que comprometem as salvaguardas ou políticas de segurança da informação terão de ser comunicados ao Helpdesk do Grupo Lusíadas – helpdesk@lusiadas.pt

#### Políticas Associadas

- **Política de Privacidade da Informação Pessoal da Protecção de Dados**
- **Políticas de Segurança da Informação da Empresa**
- **Política de Gestão de Incidentes**



## Código de Conduta

# Os Nossos Ativos e o Meio Ambiente

A administração corresponde a uma gestão cuidadosa e responsável de algo que lhe foi confiado. Na qualidade de colaboradores da UnitedHealth Group, são-nos confiados os ativos da Empresa, incluindo equipamento, materiais, dados, informação financeira, informação confidencial da empresa e propriedade intelectual.

## Os Nossos Compromissos

Os ativos da Empresa são essenciais para o sucesso continuado da UnitedHealth Group e cada colaborador terá de assegurar que os ativos usados no exercício da sua função se encontram protegidos de utilização indevida, perda, divulgação imprópria e destruição. A UnitedHealth Group está também empenhada na administração de um ativo essencial que todos partilhamos, o ambiente. Incentivamos os nossos colaboradores a preservarem os recursos naturais e a implementar estratégias verdes e práticas ambientalmente conscientes no local de trabalho.

## Seja um Administrador dos Nossos Ativos e do Ambiente

- **Limite o uso dos ativos ou recursos da UnitedHealth Group para fins pessoais.** Embora possa usar certos ativos, como os sistemas de comunicações da UnitedHealth Group, para um uso pessoal limitado, os ativos da UnitedHealth Group destinam-se a ser usados para fins comerciais que beneficiam a Empresa.
- **Proteja a Informação confidencial e privilegiada da UnitedHealth Group.** A informação comercial confidencial e privilegiada está entre os ativos mais valiosos da Empresa. Exemplos deste tipo de informação incluem as tarifas de reembolso do prestador aos parceiros comerciais e estratégias comerciais. Todos os colaboradores são responsáveis pela salvaguarda da informação confidencial na sua posse ou a que tenham acesso. Tenha em atenção as restrições ao uso em aplicações externas ou sites que possam comprometer informação proprietária.
- **Use a propriedade intelectual da UnitedHealth Group, como marcas comerciais, logótipos e a identidade da marca apenas de formas que sirvam para promover os interesses da Empresa e esteja alerta para sinais de utilização indevida.** A identidade da marca e as marcas comerciais da UnitedHealth Group e das suas unidades comerciais e subsidiárias são representantes visuais da nossa reputação. Temos de assegurar que não são usadas sem autorização.
- **Mantenha os registos comerciais e administrativos de acordo com o Plano de Conservação de Documentos da UnitedHealth Group.** Os documentos que criamos e tratamos têm de ser criados, conservados e apagados de acordo com os processos definidos na política da Empresa.
- **Esforce-se por agir de uma forma ambientalmente responsável no exercício da sua função na UnitedHealth Group e nas nossas comunidades.** Ajude na sensibilização para a sustentabilidade e práticas verdes em vigor na UnitedHealth Group e avalie periodicamente a nossa implementação dessas práticas.

# administração

## Desafios da Administração

- P. Posso transferir, para uso pessoal, música, filmes novos e outros programas para o meu computador de trabalho?**
- R. Não. Todos os sistemas de comunicações (incluindo telefones, email, voice mail, acesso à internet e iPads propriedade da Empresa) pertencem à UnitedHealth Group e tem de os usar principalmente para o seu fim profissional. Embora seja permitido aos colaboradores um uso pessoal limitado dos sistemas de comunicações da UnitedHealth Group, não pode usar os canais de comunicação da Empresa para enviar cartas corrente, mensagens de divulgação pessoais, documentos com direitos de autor não aprovados para reprodução, abrir correio endereçado incorretamente ou aceder ou enviar material inapropriado. Além disso, o uso de mensagens eletrônicas instantâneas não aprovadas pela Empresa e a transferência, armazenamento e/ou transmissão de multimédia não relacionada com empresa usando os sistemas de comunicações da UnitedHealth Group é proibido.
- P. Uma empresa que tenha abordado, sem sucesso, uma unidade comercial da UnitedHealth Group relativamente a uma parceria num produto começou a usar a marca da UnitedHealth Group nos seus materiais de marketing sem autorização. O que devo fazer?**
- R. A UnitedHealth Group não permite o uso dos seus logótipos ou marcas sem aprovação expressa escrita prévia do Administrador Financeiro e do Diretor de Comunicação da UnitedHealth Group. Se tiver conhecimento que uma empresa que esteja a usar inapropriadamente uma marca da UnitedHealth Group, notifique imediatamente o Departamento Jurídico da UnitedHealth Group. Todas as perguntas sobre o uso apropriado das nossas marcas comerciais devem ser dirigidas ao Departamento Jurídico da UnitedHealth Group.
- P. Um dos meus subordinados diretos disse-me que armazena os registos da empresa relacionados com os projetos que gere no seu email pessoal e em armários de arquivo. Ele analisa periodicamente estes registos e apaga todos itens com mais de um ano, independentemente da natureza da comunicação. Deveria fazer isso?**
- R. Não. Os registos da unidade comercial, em papel ou em formato eletrónico, servem como prova de decisões comerciais importantes e devem ser armazenados na Empresa num local acessível a outros, que possam precisar dos mesmos. As leis, regulamentos e/ou políticas internas regulam frequentemente a duração do prazo que determinados documentos devem ser mantidos em arquivo. O Plano de Conservação de Documentos descreve o que deve ser conservado e o que pode ser apagado. Para obter orientação adicional, deve contactar a Direção de Legal & Compliance.
- P. Um dos nossos clientes está a auditar-nos e pediu cópias de todos os contratos com os fornecedores que contratámos para a prestação de serviços a este cliente. Posso dar ao cliente cópia desses contratos?**
- R. Alguns contratos têm restrições de confidencialidade que não permitem a UnitedHealth Group divulgar informação sobre o contrato. Consulte a Direção de Legal & Compliance para obter ajuda.

# sustentabilidade



## Perguntas ou Preocupações Relacionadas com Esta Secção do Código?

### Contacto:

#### Recursos

- A **Direção de Legal & Compliance** do Grupo Lusíadas Saúde
- **Departamento de Gestão de Registos e Informação da Empresa**  
ERIM@uhg.com
- O **HelpCenter de Compliance e Ética** Disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana.  
Pode fazer uma comunicação anonimamente, se tal for permitido por lei.  
**Telefone:** 800-455-4521 (U.S.)
- **Compliance e Ética da UnitedHealth Group** (952) 936-7463 ou  
EthicsOffice@uhg.com

#### Políticas Associadas

- **Política de Gestão de Informação e Registos da Empresa (ERIM)**
- **Políticas Relativa à internet e aos Telefones**
- **Compliance do Software**
- **Política Principal Relativa à Propriedade intelectual, Relacionada com Patentes, Segredos Comerciais, Direitos de Autor, Marcas Comerciais, Nomes de Domínio e Redes Sociais**



## Código de Conduta

# Interações com o Estado

A UnitedHealth Group tem relações comerciais com organismos e representantes de governo em todo o mundo, como legisladores, reguladores e clientes, e as nossas relações comerciais a nível internacional com governos nacionais, estaduais e locais são minuciosamente escrutinadas.

## Os Nossos Compromissos

Todos os níveis de governo promulgaram legislação que define as interações com os representantes de governo e proíbem uma influência imprópria pelas empresas privadas no contexto governamental. O nosso cumprimento dessas leis e regulamentos é essencial para a manutenção de relações comerciais com sucesso da UnitedHealth Group no setor público e demonstra que merecemos a confiança pública.

Nas nossas interações e trabalho com representantes de governo e funcionários públicos, incluindo os contratados por empresas detidas pelo Estado, como hospitais públicos temos de ter sempre em atenção que:

- A obtenção de contratos públicos pode ser complexa. Pode exigir o cumprimento de legislação ampla e de restrições que variam de acordo com a Entidade Pública envolvida, o tipo de serviço prestado e o método de aquisição.
- Os prestadores de serviços contratados por Entidades Públicas estão muitas vezes legalmente obrigados a cumprir disposições contratuais especiais, incluindo a comunicação atempada à Entidade contratante de violações da lei, das políticas ou do contrato e de cooperação com as auditorias e investigações do governo.
- Os funcionários públicos estão frequentemente sujeitos a restrições quanto à sua capacidade de obter emprego junto de empresas privadas, particularmente em empresas reguladas pela Entidade Pública em que trabalha a pessoa que pretende o emprego.
- A Política de Combate à Corrupção da UnitedHealth Group e as leis de combate ao suborno, como a Lei dos Estados Unidos da América relativa a práticas de corrupção por estrangeiros (U.S. Foreign Corrupt Practices (“FCPA”), a Lei do Reino Unido relativa ao Subornos e a Lei da Empresa Limpa no Brasil proíbem que a UnitedHealth Group e todas as suas unidades comerciais, colaboradores, prestadores de serviços independentes e parceiros comerciais (fornecedores, consultores, mediadores, etc.) de fazerem subornos a funcionários públicos responsáveis por decisões. Um suborno é algo de valor, incluindo favores, presentes, refeições, entretenimento e contribuições políticas, que possam ser usados para obter ou manter uma vantagem comercial. A política da Empresa exige também que realizemos a due diligence dos nossos parceiros comerciais e inclui disposições de combate à corrupção em todos os contratos. Note que a legislação local relacionada com o suborno pode impor requisitos mais estritos às empresas sediadas fora dos Estados Unidos da América.
- A sua atividade política pessoal pode, em certos locais, ser atribuída à UnitedHealth Group e pode afetar negativamente a capacidade da Empresa de exercer a sua atividade nessas jurisdições.
- Se não tiver a certeza quanto aos requisitos para uma interação apropriada com funcionários públicos responsáveis por decisões, ou se precisar de orientação adicional, contacte a Compliance e Ética da UnitedHealth Group, a Equipa de Compliance Internacional, ou a Direção de Legal & Compliance para obter assistência.

# relacionamentos

## Assegure Interações Apropriadas com os Funcionários Públicos Responsáveis por Decisões

- **Envolva a Direção de Legal & Compliance no processo de contratação pública.**

Os requisitos altamente especializados e técnicos do estabelecimento de relações comerciais com Entidades Públicas exigem competências especiais para assegurar a obtenção de um contrato público.

- **Compreenda e cumpra todos os requisitos da contratação pública.**

Consulte a Direção de Legal & Compliance se trabalhar na área dos contratos públicos para ter a certeza que compreende as suas obrigações ao abrigo do contrato. O não cumprimento dos requisitos contratuais pode dar origem a multas, penalizações e perda do contrato.

- **Siga as normas legais relativas a interações com funcionários públicos.**

Se contacta regularmente funcionários públicos responsáveis por decisões para estabelecer ou manter relações comerciais, pode necessitar de cumprir exigências legais aplicáveis. Consulte a Direção de Legal & Compliance para garantir que tem conhecimento de todos os requisitos aplicáveis relativos ao combate à corrupção.

- **Compreender o impacto da sua atividade política pessoal na unidade comercial da UnitedHealth Group.**

Não utilize bens da Empresa para atividades políticas pessoais dado que isto pode violar as leis relativas ao financiamento de campanhas, as leis de combate ao suborno aplicáveis e a política da UnitedHealth Group.

- **Garanta a exatidão e a veracidade de todas as declarações públicas, alegações e outros documentos apresentados ao Estado, aos nossos colaboradores, clientes e parceiros de negócios.**

Quando processa reclamações relacionadas com contratos públicos, assegure-se que a nossa documentação é exata, completa e feita de acordo com diretrizes da Entidade Pública.

# precisão

veracidade



## Desafios das Interações com o Estado

- P. A minha equipa foi contratada como consultora externa para nos ajudar a preparar uma proposta para um contrato público que ainda não foi divulgado. Os consultores sugeriram que convidássemos os funcionários públicos responsáveis por decisões para jantar para discutir os potenciais termos do contrato. Devemos seguir o seu conselho?**
- R. Muitas jurisdições restringem a capacidade dos funcionários de aceitar presentes de grupos privados, particularmente quando o doador pretende estabelecer relações comerciais ou já tem relações comerciais com uma Entidade Pública. Além disso, esses presentes são proibidos pela política de contratação do Governo federal dos Estados Unidos da América. Notifique o seu superior hierárquico e contacte o Departamento de Compliance e Ética da UnitedHealth Group para obter aconselhamento jurídico.
- P. Fui convidado para almoçar, na próxima semana, por um colaborador da ERS (Entidade Reguladora da Saúde), com quem lidei diversas vezes relativamente a questões regulamentares. Ele disse que queria falar sobre potenciais vagas na UnitedHealth Group. Posso ir ao almoço?**
- R. Discutir oportunidades de emprego com um colaborador que tem possibilidade de influenciar atos que afetam a UnitedHealth Group pode estar limitado por lei ou regulamento. Consulte o seu responsável hierárquico e o representante de Recursos Humanos da sua unidade sobre a pergunta antes de responder ao convite. Também pode contactar o Departamento de Compliance e Ética da UnitedHealth Group para obter orientação adicional.
- P. Trabalho no departamento de reclamações e recebi diversas reclamações da Medicare de um prestador específico que têm discrepâncias suspeitas na informação fornecida pelo mesmo paciente. Devo informar alguém?**
- R. Sim. Se sabe ou suspeita que estão a ser apresentadas reclamações incorretas, está obrigado a comunicá-lo ao seu superior hierárquico ou ao Representante do Departamento Jurídico ou Responsável pela Compliance da sua unidade comercial. Pode também fazer um relatório para a Linha para Comunicação de fraudes nos cuidados de saúde (Health Care Fraud Tip Line) (1-866-242-7727) de qualquer atividade potencialmente fraudulenta ou seguir o procedimento de comunicação de fraude da sua unidade comercial.
- P. Estou a trabalhar num novo projeto num país num mercado emergente. Um funcionário público responsável pelo nosso licenciamento disse-me que tínhamos de pagar uma taxa de processamento substancial à empresa de um seu familiar para ter uma análise rápida do requerimento para a minha unidade comercial. Posso pagar a taxa?**
- R. Não. Este tipo de pagamento pode ser ilegal nos termos das leis de combate ao suborno. Deve comunicar o pedido ao Representante do Departamento Jurídico na sua unidade comercial.
- P. Um inspetor do governo disse-me que posso evitar atrasos num projeto de construção numa clínica e garantir as licenças e autorizações necessárias se fizer uma doação de caridade a um orfanato local. Posso fazer o donativo em nome da Empresa para obter as licenças necessárias? Se não, posso dizer à empresa de engenharia para fazer a doação?**
- R. Embora a Empresa apoie, de múltiplas formas, as comunidades em que exercemos a nossa atividade, não podemos dar nada de valor em troca de um favor de um funcionário público. Além disso, não podemos fazer com que um terceiro, neste caso a empresa de engenharia, faça uma doação ou um pagamento que nós não podemos fazer. Esse pagamento de um terceiro é imputável à nossa unidade comercial e temos de nos certificar que todos os prestadores de serviços independentes, que trabalham em nosso nome, compreendem a nossa política rigorosa contra o pagamento de subornos.

conformidade



## Perguntas ou Preocupações Relacionadas com Esta Secção do Código?

### Contacto:

#### Recursos

- A **Direção de Legal & Compliance** do Grupo Lusíadas Saúde
- O **HelpCenter de Compliance e Ética** Disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana. Pode fazer a comunicação anonimamente, se tal for permitido por lei.  
**Telefone:** 800-455-4521 (U.S.)  
**Online:** [www.uhghelpcenter.ethicspoint.com](http://www.uhghelpcenter.ethicspoint.com)
- **Departamento de Compliance e Ética da UnitedHealth Group**  
(952) 936-7463 ou [EthicsOffice@uhg.com](mailto:EthicsOffice@uhg.com)
- **Departamento de Compliance Internacional** [InternationalCompliance@uhg.com](mailto:InternationalCompliance@uhg.com)

#### Políticas Associadas

- **Política Presentes e Hospitalidade**
- **Política de Anticorrupção**
- **Política de Sanções Económicas**



## Código de Conduta

# Comunicações

A reputação da UnitedHealth Group vem, em parte, das relações que mantém com o público, a imprensa, os analistas e todos a quem a Empresa chega.

## Os Nossos Compromissos

Temos de apresentar a informação de forma clara, verdadeira e profissional. O nosso ambiente profissional é incrivelmente dinâmico e as nossas comunicações devem refletir positivamente o nosso compromisso de fazer os cuidados de saúde funcionarem para todos.

# clareza

Porque trabalhamos para uma Empresa de capital aberto, devemos estar cientes dos requisitos básicos das leis que regulam os valores mobiliários, no que se refere à divulgação pública de informação da Empresa. Em resumo, não pode discutir informação que não seja do domínio público, como informação e relatórios financeiros, alterações ao pessoal com funções executivas, ações judiciais ou ações de reguladores e fusões e aquisições fora da Empresa, salvo se tiver recebido uma aprovação específica do Diretor Jurídico ou das Relações com Investidores da UnitedHealth Group, ou se estiver, por outra forma, obrigado a proceder à divulgação dessa informação.

Além disso, as redes sociais tornaram-se uma ferramenta de informação cada vez mais importante, mas constituem também um fórum para potenciais riscos em termos das comunicações. Os colaboradores que publicam ou colocam conteúdos em blogs, sites de social networking, wikis e outros meios gerados pelo utilizador na internet (como o Facebook, Google, LinkedIn, Yahoo/Groups, YouTube, Twitter, Wikipedia, Pinterest, chat rooms, message boards, etc.) devem usar de bom senso seguir as Orientações da Empresa para o Uso das redes sociais. As orientações aplicam-se ao uso das redes sociais como parte do seu trabalho em nome da UnitedHealth Group e à sua atividade nas redes sociais fora da Empresa.

### Comunicar de Forma Eficaz e Apropriada

- **Encaminhe os elementos da comunicação social para a Direção de Marketing e Comunicação.**

O contacto com a Direção de Marketing e Comunicação assegura que a pessoa ou organização que pretende a informação fala com um especialista na matéria e recebe a informação mais atualizada. Todos os comunicados à imprensa para distribuição aos meios de comunicação locais, regionais ou profissionais têm de ser revistos e aprovados pela Direção de Marketing e Comunicação, especialistas na matéria e pelo consultor jurídico destacado para o efeito antes de serem divulgados.

- **Não aja como se fosse o porta-voz da Empresa, salvo se tiver feito a coordenação com a Direção de Marketing e Comunicação.**

Pode ser solicitado aos colaboradores, que sejam especialistas numa determinada área ou que tenham cargos de chefia na Empresa, que façam de porta-voz. A equipa apropriada fará a formação destes colaboradores para essa função. Algumas perguntas ou pedidos da comunicação social têm de ser direcionados para a Direção de Marketing e Comunicação e todos os porta-vozes têm de coordenar os seus contactos nos meios de comunicação social com o pessoal de comunicação destacado para o efeito. No caso de uma crise relacionada com a Empresa, o Diretor de Comunicação da UnitedHealth Group e os representantes das relações com os meios de comunicação das respetivas unidades comerciais estão autorizados a falar com a comunicação social.

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

É importante que apenas os colaboradores que têm os conhecimentos especializados necessários falem com os profissionais relacionados com os valores mobiliários, como os analistas, investidores, corretores, consultores de investimentos e empresas de investimento, em nome da UnitedHealth Group e todas as perguntas ou pedidos dos profissionais relacionados com os valores mobiliários terão de ser direcionados para as Relações com os investidores. Isto inclui perguntas de analistas ou de outros sobre o nosso fornecedor ou outras relações comerciais.

- **Se lhe for pedido para falar numa conferência, não fale em nome da Empresa, salvo se estiver autorizado a fazê-lo por um membro superior da sua unidade comercial.**

Tenha o cuidado de fazer a distinção entre as suas opiniões pessoais e os pontos de vista da Empresa.

## Desafios da Comunicação

- P. Fui contactado por alguém da comunicação social para dar a minha opinião sobre o setor dos cuidados de saúde. O que devo fazer?**
- R. Se for contactado por alguém da comunicação social que pretende informação sobre qualquer assunto relacionado, por qualquer forma, com a UnitedHealth Group por telefone, email, redes sociais ou qualquer outro canal, remeta a pessoa para a Direção de Marketing e Comunicação sem prestar qualquer declaração.
- P. Alguém da comunicação social contactou-me relativamente a informação que partilhei através das redes sociais. O que devo fazer?**
- R. Os repórteres e os jornalistas estão cada vez mais a virar-se para as redes sociais como fontes de informação para as suas notícias. Tenha em atenção que o que partilha pode tornar-se objeto de cobertura pela comunicação social. Siga sempre a Política e Orientações relativas às redes sociais da UnitedHealth Group quando partilha informação online. Se lhe perguntarem qual é a posição ou ponto de vista da Empresa, abstenha-se de comentar e diga ao repórter ou jornalista que contacte a Direção de Marketing e Comunicação.
- P. Conheci um analista do setor dos cuidados de saúde numa conferência e ele perguntou-me se eu sabia alguma coisa sobre as perspetivas comerciais da Empresa. Devo dizer-lhe?**
- R. A menos que esteja autorizado a falar com investidores e analistas, terá de remeter a pessoa que fez a pergunta para as Relações com o Investidor.
- P. Um amigo de família escreve um blogue e, por causa do meu trabalho na UnitedHealth Group, pediu a minha opinião sobre a reforma da saúde. O que lhe devo dizer?**
- R. Transmitir a sua opinião pessoal a amigos e familiares é totalmente apropriado, desde que deixe claro que está a falar em seu nome e não em nome da Empresa. Porém, se considerar que a sua opinião pode ser, por qualquer forma, atribuída à Empresa, deve abster-se de comentar e/ou remeter a pessoa para a Direção de Marketing e Comunicação.

# colaboração



**Perguntas ou Preocupações Relacionadas com Esta Secção do Código?**

**Contacto:**

#### **Recursos**

- A **Direção de Legal & Compliance** do Grupo Lusíadas Saúde
- **Departamento de Compliance e Ética da UnitedHealth Group**  
(952) 936-7463 ou [EthicsOffice@uhg.com](mailto:EthicsOffice@uhg.com)

#### **Políticas Associadas**

- **Política de Comunicação em Situações de Crise**
- **Política e Diretrizes Referentes às Redes Sociais**



**Código de Conduta**

---

# Um Ambiente de Trabalho Seguro e Solidário

A UnitedHealth Group esforça-se por proporcionar um ambiente de trabalho seguro e solidário.

## Os Nossos Compromissos

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

A UnitedHealth Group não tolerará comportamentos que coloquem em risco os nossos colaboradores, clientes ou parceiros ou que os sujeitem a discriminação, assédio ou ameaças.

Proporcionaremos um ambiente isento de atos ou ameaças de violência, condutas inapropriadas e do abuso de drogas ilegais e de álcool. Não retaliaremos pessoas que de boa-fé façam queixas ou comuniquem atos de discriminação, assédio, violência, ou ameaças ou qualquer outra violação deste Código ou da política da Empresa ou que forneçam informação relacionada com essa queixa ou comunicação.

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

### Promover um Ambiente de Trabalho Seguro e Solidário

- **Comunique à Segurança Empresarial todas as ameaças, tentativas de violência ou violência efetiva contra colaboradores, clientes ou terceiros que estejam ligados a um local de trabalho da UnitedHealth Group.**

A UnitedHealth Group não tolerará violência, ou ameaças de violência, sob qualquer forma, no local de trabalho, em eventos relacionadas com o trabalho ou fora do trabalho se isso afetar o local de trabalho. Não são permitidas armas em instalações da UnitedHealth Group, exceto nos termos do previsto na Política relativa a um local de trabalho sem violência. Em situação de emergência, ou se se aperceber de uma ameaça iminente, ligue para a polícia ou para os serviços de emergência médica ou de incêndio (112 em Portugal) para pedir auxílio.

- **Se estiver sob a influência de qualquer substância tóxica, não pode trabalhar nem estar presente em qualquer local da Empresa, em veículos da Empresa, ou representar a Empresa.**

Enquanto trabalham em representação da Empresa, os colaboradores não podem usar qualquer substância que os impeça de trabalhar em segurança ou de forma eficiente, incluindo medicamentos com receita médica. Os colaboradores podem, no entanto, consumir álcool em eventos autorizados da UnitedHealth Group ou em certos ambientes legítimos de negócio, como entretenimento de clientes. Espera-se, no entanto, que os colaboradores ajam sempre de forma responsável e que apenas consumam álcool com moderação.

- **Comunique imediatamente à Direção de Recursos Humanos acidentes, ou práticas inseguras que ocorram nas instalações da UnitedHealth Group.**

Todos os colaboradores estão obrigados a comunicar prontamente qualquer incidente que comprometa a segurança de um local de trabalho do UnitedHealth Group.

- **Notifique a Direção de Recursos Humanos se sofrer ou testemunhar uma conduta discriminatória ou assédio no local de trabalho, ou retaliação devido à comunicação de potenciais violações à ética, discriminação ou assédio.**

A UnitedHealth Group não permite discriminação ou assédio com base na raça, género, cor, credo, estatuto que se refere a assistência pública, identidade de género e/ou expressão, religião, orientação sexual, origem nacional, ascendência, estatuto de cidadania, estado civil, idade, deficiência, informação genética, ou qualquer outra característica protegida pelas leis nacionais, federais, estaduais ou locais. De modo similar, a UnitedHealth Group proíbe qualquer retaliação contra pessoas que façam de boa-fé queixas ou comunicações de discriminação, assédio, violência, ou ameaças ou de qualquer outra violação deste Código ou de uma política da Empresa.

# respeito

## Desafios do Ambiente de Trabalho

- P. Durante um almoço de trabalho num restaurante próximo, dois dos meus colegas consumiram diversos cocktails e voltaram ao trabalho alcoolizados. Isto é permitido?**
- R. Não. A UnitedHealth Group está empenhada em proporcionar um local de trabalho isento de drogas ilegais e de abuso de álcool ou drogas. Os colaboradores não podem apresentar-se ao trabalho ou estar nas instalações da Empresa se estiverem sob a influência do álcool ou de drogas ilegais. Neste exemplo, os colaboradores estariam obrigados a denunciar os colegas alcoolizados à Direção de Recursos Humanos.
- P. A minha colega de trabalho disse-me que o seu cônjuge ameaçou fazer-lhe mal enquanto ela está no trabalho. O que devo fazer?**
- R. Comunique imediatamente o facto à Segurança Empresarial. É política da UnitedHealth Group proporcionar um ambiente de trabalho que seja seguro e isento de qualquer conduta ameaçadora ou intimidante.
- P. Quando os superiores hierárquicos no meu grupo estavam a discutir a decisão relativa à promoção de um dos meus subordinados diretos, outro superior hierárquico fez comentários que referenciavam de forma imprópria o género do colaborador em relação às suas qualificações para o cargo. Devo comunicar o facto?**
- R. Sim. A Empresa não tolerará discriminação com base no género da pessoa nas suas práticas de contratação ou promoção. Essa conduta, sob qualquer forma, é proibida no local de trabalho e deve ser comunicada à Direção de Recursos Humanos, ao seu superior hierárquico ou ao HelpCenter de Compliance e Ética.
- P. Descobri que o meu superior hierárquico violou a política da UnitedHealth Group, mas não quero fazer a comunicação porque estou preocupado com a retaliação se ele descobrir. Tenho de comunicar os seus atos?**
- R. Sim. Como colaborador da UnitedHealth Group, está obrigado a comunicar quaisquer violações da política da Empresa de que tenha conhecimento. A UnitedHealth Group tem uma política estrita de não retaliação. Se uma pessoa fizer de boa-fé uma queixa ou comunicar assédio, ou outro comportamento inapropriado, ou fornecer informação relacionada com essas queixas ou comunicações, a mesma ficará protegida de retaliação. E lembre-se: pode fazer uma comunicação anónima, se tal for permitido por lei. Se sofrer ou testemunhar qualquer comportamento que creia ser uma retaliação proibida, deve comunicar a atividade à Direção de Recursos Humanos ou ao HelpCenter de Compliance e Ética.

# compaixão



## Perguntas ou Preocupações Relacionadas com Esta Secção do Código?

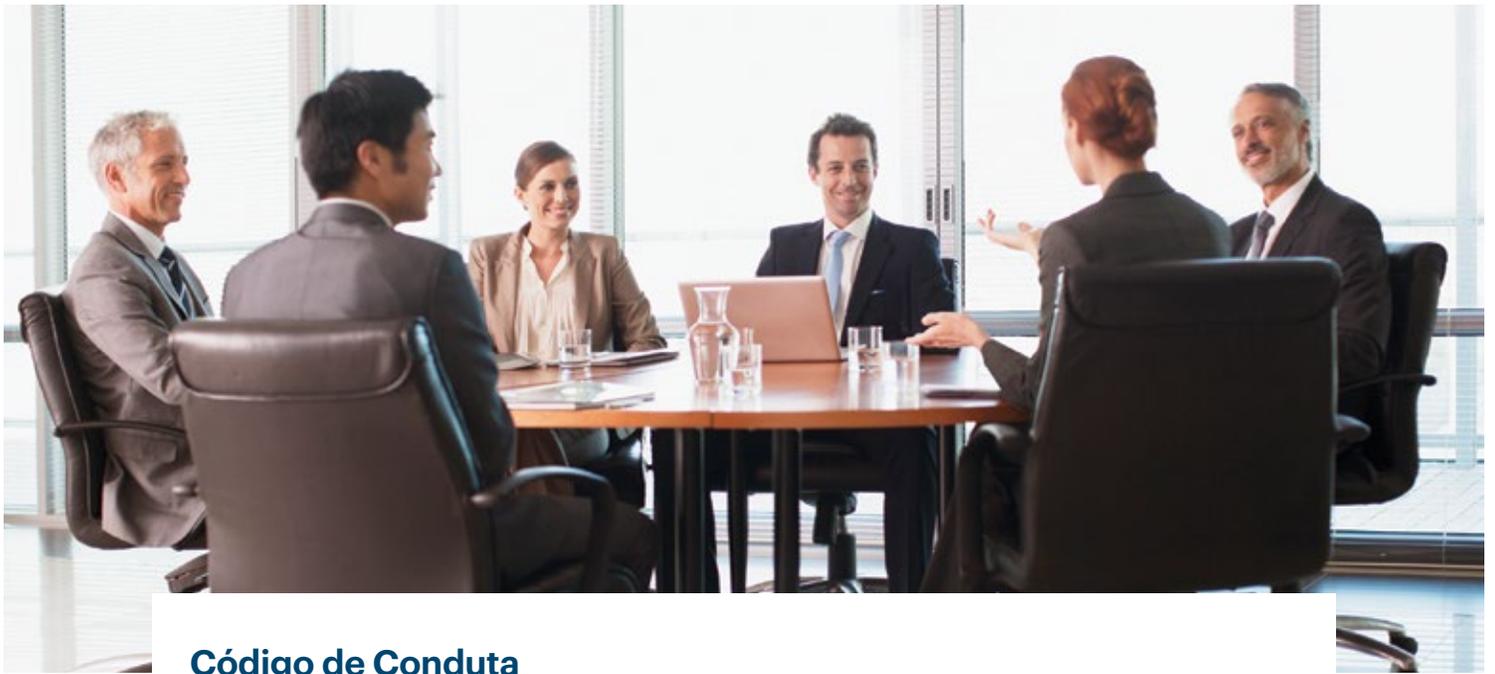
### Contacto:

#### Recursos

- O seu **Superior hierárquico**
- **Direção de Recursos Humanos**
- O **HelpCenter de Compliance e Ética** Disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana. Pode fazer a comunicação anonimamente, se tal for permitido por lei.  
**Telefone:** 800-455-4521 (U.S.)
- **Compliance e Ética** (952) 936-7463 ou [EthicsOffice@uhg.com](mailto:EthicsOffice@uhg.com)

#### Políticas Associadas

- **Política de Não Violência no Local de Trabalho**
- **Política de Não Discriminação**
- **Política Assédio Sexual e Outros Tipos de Assédio**
- **Política de Não Retaliação**
- **Política de Participação imediata**
- **Política dos Direitos dos Titulares de Dados do Funcionário no Espaço Económico Europeu**



## Código de Conduta

# A Nossa Responsabilidade Partilhada

Código de Conduta da UnitedHealth Group: Os nossos princípios de ética e integridade corporizam e têm por base elevados padrões éticos, que guiam a forma como exercemos a nossa atividade. Estes padrões, refletidos nos nossos valores partilhados de integridade, compaixão, relacionamentos, inovação e desempenho, informam e inspiram o nosso trabalho para ajudar as pessoas a viver vidas mais saudáveis e ajudar a que o sistema de saúde funcione melhor para todos. A nossa capacidade de funcionar como uma empresa global capaz de servir as necessidades de cuidados de saúde de centenas de milhões de pessoas e a sociedade depende de vivermos estes valores todos os dias.

Obrigado pelo tempo que dispensaram a rever e entender o Código e a incorporar estes valores no vosso trabalho com as pessoas que servimos.

A handwritten signature in black ink that reads "Marianne D. Short".

Marianne D. Short  
Vice-Presidente Executiva e Diretora Jurídica  
UnitedHealth Group



# UNITEDHEALTH GROUP

**[www.unitedhealthgroup.com](http://www.unitedhealthgroup.com)**  
UnitedHealth Group Center  
9900 Bren Road East, Minnetonka, Minnesota 55343

© 2020 UnitedHealth Group. Todos os direitos reservados.  
UnitedHealth Group é uma marca comercial registrada junto do Gabinete de patentes e marcas comerciais dos EUA.