



Norsk Medisinaldepot AS

vitusapotek⁺

NMD og Vitusapotek

Etiske retningslinjer



Dette dokumentet gjelder for alle McKesson
Europes tilknyttede selskaper i Norge.

Oversatt fra den engelske originalversjonen.

Melding fra styret

Kjære kollegaer,

Vårt mål er både å være en lønnsom forretningspartner for våre kunder og å gi bedre helse til pasientene vi betjener. Etter hvert som vi utvider vår globale tilstedeværelse må vi huske at integritet ikke kjenner noen grenser. Det har alltid vært grunnleggende for vår kultur å gjøre forretninger på riktig måte, enten det er farmasøytisk distribusjon, informasjonsteknologi for helsesektoren eller apotekdrift. Vår suksess fremover er avhengig av at vi lever opp til de høyeste etiske standarder i alt vi gjør og over alt hvor vi opererer.

De etiske retningslinjene våre definerer viktige normer for hvordan vi samhandler med kunder, bransjepartnere og hverandre. Retningslinjene er basert på våre felles ICARE-prinsipper, som veileder oss i alle beslutninger og handlinger. Sett av litt tid til å gjøre deg kjent med retningslinjene, og tenk på hvordan du kan følge dem. Husk at selskapets integritet starter med deg. Hvis du har spørsmål eller kommentarer om hva som er riktig å gjøre, se avsnittet "Hvordan ta affære" i retningslinjene.

Takk for alt dere gjør for å nå vårt mål om å gi bedre helse til alle.

Med vennlig hilsen

Styret i McKesson Europe AG

Innhold

Melding fra styret	i	Vi behandler andre med respekt	14
Innhold	ii	Forebygging av trakassering på arbeidsplassen	15
ICARE veileder oss	iii	Mangfold og ikke-diskriminering	16
Formål og omfang av våre retningslinjer	1	Bedriftens samfunnsansvar	16
Formål og omfang	1	Sikkerhet på arbeidsplassen	17
Hva dekker retningslinjene?	1	Konfidensialitet	18
Våre kjerneoppgaver	2	Vi handler med integritet	20
Å gjøre forretninger på rettvis måte og med integritet	3	Interessekonflikter	21
Vårt ansvar til å si fra	3	Gaver og underholdning	23
Howdan ta affære – McKessons medarbeidere	4	Konfidensiell informasjon	24
Howdan ta affære – ansatte i NMD og Vitusapotek, en del av McKesson Europe	4	Bøker, regnskap og økonomiske rapporter	25
Samarbeid rundt en etterforskning	5	Innsidehandel	26
Lederes ansvar – lede ved eksempel	5	Beskyttelse av selskapets eiendeler	27
Vi står for ærlige verdier i markedet	6	Beskyttelse av åndsverk og opphavsrett	27
Markedsføring og ærlig salg	7	Riktig bruk av selskapets teknologi	28
Service og produktkvalitet	7	Sosiale medier og elektronisk aktivitet	28
Markedsføring og salg til helsepersonell	8	Om å svare på henvendelser fra pressen og andre	29
Markedsføring og salg til offentlig sektor	9	Fritak	29
Antikorrupsjon	10	Integritetslinje for McKesson-ansatte	30
Rettferdig konkurranse	11	Ombudsmann for ansatte i NMD og Vitusapotek, en del av McKesson Europe	30
Konkurrentanalyser	12		
Bidrag til politiske organisasjoner	12		
Internasjonal handel	13		

ICARE veileder oss

Alt vi gjør drives av våre felles prinsipper, kjent som ICARE. Disse prinsippene er en samlende kraft som binder oss sammen på tvers av forretningsenheter, geografi og funksjonsområder. Det er disse verdiene som former vår kultur og som utgjør en positiv forskjell for våre interessenter, inkludert kunder, samfunnet, aksjonærer og hverandre.



INTEGRITET

Vi gjør det som er riktig.

Vi tar beslutninger, store og små, med fokus på hva som både er etisk riktig og best for selskapet, kundene og helsesektoren.

KUNDEN FØRST

Vi lykkes når kundene våre lykkes.

Vårt engasjement overfor kundene er det som skiller oss fra andre. Igjen og igjen hører vi at kundene velger oss fordi vi følger dem opp og gir kundetilpasset service. Kundene er i sentrum for alt vi gjør, og vi lykkes når de lykkes.

ANSVARLIGHET

Vi tar personlig ansvar for våre handlinger og vårt arbeid.

Vi kjenner et personlig engasjement og tar alltid ansvar overfor våre kunder, leverandører, kollegaer og jobben. Ved å holde det vi lover, bygger vi tillit både overfor hverandre, kunder og omverdenen for øvrig.

RESPEKT

Vi møter mennesker med respekt og omtanke.

Vi behandler både hverandre, våre kunder og leverandører med verdighet, omtanke, åpenhet og respekt. Vi verdsetter ulikheter fordi vi vet det skaper et arbeidsmiljø som fremmer innovasjon, samarbeid og evne til problemløsning – til beste for våre kunder.

KONTINUERLIG FORBEDRING

Vi insisterer på kvalitet.

Vår reise mot stadige forbedringer tar aldri slutt, og vi har alltid høye målsettinger overfor kunder og samarbeidspartnere. Vi tenker suksess og innovasjon i alt vi gjør. Vi leter kontinuerlig etter nye måter å øke kvalitet, sikkerhet og effektivitet på, og vi måler fremgang systematisk – alt for å bidra til bedre helse for våre kunder og hele helsesektoren.

Formål og omfang av våre retningslinjer



Formål og omfang av våre retningslinjer

Formål og omfang

Vi gjør forretninger på ærlig og etisk vis. Da vokser vi som selskap og gjør oss fortjent til støtte fra dem som stoler på oss. De etiske retningslinjene beskriver grunnleggende prinsipper, lokale retningslinjer og prosedyrer som former arbeidet vårt. Retningslinjene binder oss sammen, omtrent på samme måte som ICARE. Det er et verdifullt verktøy, utviklet for å hjelpe oss til å ta etiske avgjørelser både i hverdagen og i vanskelige situasjoner.

Vi overholder de lovene som gjelder overalt hvor vi gjør forretninger. Derfor er retningslinjene våre også underlagt relevant, lokal lovgivning. Noen ganger kan lokale lover eller regler være mindre eller mer restriktive enn våre egne retningslinjer. I slike tilfeller skal vi følge de strengeste reglene. For situasjoner som medfører konflikt kan du kontakte din Compliance Officer eller juridisk avdeling.

Som ansatt har vi plikt til å lese og forstå våre retningslinjer og de lokale reglene for arbeidsplassene våre. Men retningslinjene kan ikke dekke alle situasjoner som kan oppstå. Derfor er det viktig å sjekke lokale regler og stille spørsmål hvis vi er usikre. Vi bør også si i fra hvis vi blir klar over (eller mistenker) ulovlig eller uetisk atferd eller brudd på retningslinjene, andre lokale regler eller gjeldende lover.

Hva dekker retningslinjene?

Disse retningslinjene gjelder globalt for alle ansatte, uavhengig av stilling eller ansiennitet. Vi ønsker også å ha forretningspartnere som deler våre verdier og som forplikter seg til å gjøre forretninger med integritet.



Husk:

Det er vårt ansvar å følge retningslinjene våre, firmaets regler og loven. Manglende overholdelse kan få alvorlige konsekvenser. Det kan bety passende disiplinære tiltak eller oppsigelse av arbeidsforholdet, avhengig av lokale lover. Hvis du har spørsmål eller føler usikkerhet rundt noen av reglene, forskriftene, de lokale retningslinjene eller lover som gjelder for arbeidet ditt, så ta dem opp før du tar affære.

Våre kjerneoppgaver



Våre kjerneoppgaver

Å gjøre forretninger på rettvis måte og med integritet

Våre retningslinjer – sammen med andre bedriftsregler, retningslinjer, prosedyrer, standarder og ressurser – veileder oss når vi konfronteres med en vanskelig situasjon.

Spør deg selv:

Er det lovlig og i tråd med interne regler?

Gjenspeiler min handling ICARE-prinsippene for integritet, ansvarlighet og respekt?

Er jeg sannferdig og ærlig overfor alle involverte parter?

Ville jeg ha vært komfortabel med at mine handlinger ble omtalt i nyhetene?

Hvordan kan andre bli påvirket av mitt valg?

Vårt ansvar til å si fra

Det er viktig å ta opp bekymringer. Dette omfatter brudd på våre retningslinjer, selskapets regler eller prosedyrer og loven. Hvis du blir bedt om å utføre, eller er blitt klar over en ulovlig eller uetisk handling, så oppfordres du til å ta det opp umiddelbart. Selskapet lytter til og tar bekymringer på alvor – vær trygg på at din bekymring vil bli etterforsket raskt og grundig.

En bekymring kan tas opp «i god tro». Det betyr å varsle om en mistanke du mener er sann, selv om det senere slås fast at det ikke ble begått noen feil. Vi tolererer ikke noen form for reaksjon for å ta opp bekymringer i god tro, stille spørsmål eller delta i en etterforskning.

HVA OM ...

Hva skjer når jeg kontakter ombudsmannen for å diskutere en bekymring eller et spørsmål?

Ombudsmannen videregir informasjonen du kommer med til riktig person/avdeling for vurdering og oppfølging etter behov.

Hvordan ta affære – McKessons medarbeidere

Du kan stille spørsmål eller ta opp en bekymring ved å kontakte en av følgende:

- Lederen eller veilederen din
- Din Compliance Officer eller det globale Compliance- og etikkontoret*
- Personalavdelingen eller USAs HR Support Center*
- Sikkerhetsavdelingen*
- Juridisk avdeling*
- McKessons integritetslinje

McKessons integritetslinje

- McKessons integritetslinje drives av en uavhengig tredjepart.
- Den er tilgjengelig 24 timer i døgnet, syv dager i uken, med operatører tilgjengelig på flere språk.
- Alle innenfor eller utenfor selskapet kan bruke integritetslinjen til å ta opp en konfidensiell bekymring. Hvis ønskelig, kan bekymringer meldes anonymt.
- McKessons integritetslinje er tilgjengelig via telefon eller internett. Web-tilgang er tilgjengelig ved å gå til integrity.mckesson.com i nettleseren din.
- I USA er integritetslinjen tilgjengelig via telefon på 1-877-625-4625. Lokale gratisnumre for steder utenfor USA er oppført på integrity.mckesson.com.
- I noen land kan lokale lover begrense hvilke typer bekymringer som kan meldes via McKessons integritetslinje. Ytterligere informasjon er tilgjengelig på integrity.mckesson.com. Dersom du ønsker å rapportere andre saker, ta kontakt med din lokale leder, personalavdelingen eller juridisk avdeling.

*Spesifikk informasjon kan finnes på McKNet.

Hvordan ta affære - ansatte i NMD og Vitusapotek, en del av McKesson Europe

Du kan stille spørsmål eller ta opp en bekymring ved å kontakte en av følgende:

- Lederen din
- Din Compliance Officer eller Compliance McKesson Europe*
- Din personalavdeling*
- Juridisk avdeling*
- Compliance hjelpelinje

Compliance hjelpelinje

- Ombudsmannen er en uavhengig tredjepart som man kan melde bekymringer til anonymt, hvis ønskelig.
- Ombudsmannen er tilgjengelig 24 timer i døgnet, syv dager i uken, med støtte tilgjengelig på flere språk.
- Ombudsmannen kan nås på 00800 – OMBUDSMAN eller 00800-66283762 (grønt nummer fra alle McKesson Europes land) og også på faks: +49 (0) 521.557333-44 eller e-post: ombudsman@thielvonherff.com.
- I noen land kan lokale lover begrense hvilke typer bekymringer som kan meldes via ombudsmannen. I disse tilfellene kan du kontakte en av de andre som er nevnt ovenfor hvis du ønsker å ta opp en bekymring.

*Spesifikk informasjon kan finnes på McKNet Europe.

Samarbeid rundt en etterforskning

Vi har forpliktet oss til å utføre snarlige undersøkelser av bekymringer vi blir oppmerksomme på. Det er viktig å gi alle opplysninger som kreves i enhver undersøkelse som utføres av vårt selskap. Oppgi alltid nøyaktig informasjon, og gi ikke usanne eller misvisende uttalelser eller oppmuntre andre til å gjøre dette.

Myndighetene kan også be om informasjon fra eller om vårt selskap. Hvis du blir kontaktet av en ekstern etterforsker, ta kontakt med juridisk avdeling eller din Compliance Officer umiddelbart.

Hvis du varsles av juridisk avdeling, Compliance Officer eller din leder om at dokumenter i din besittelse er å anse som beslaglagt eller kreves for etterforskning, må du følge instruksjonene og bevare dokumentene. Under ingen omstendigheter skal du ødelegge, skjule eller endre disse dokumentene på noen måte.

Lederes ansvar – lede ved eksempel

Som rollemodeller har ledere et spesielt ansvar for å gå foran som gode eksempler og oppmuntre til etisk atferd. Dette er en viktig del av lederrollen. Regelmessige samtaler med dine medarbeidere om betydningen av integritet på arbeidsplassen er forventet. I tillegg må du alltid huske å:

- Forstå og fremme retningslinjene og interne regler.
- Være et positivt eksempel gjennom din egen etiske atferd.
- Kontrollere at ansatte vet at de kan komme til deg med spørsmål og bekymringer, og at du vil høre og svare på en passende måte.
- Ikke kritiser en ansatt for å ta opp en bekymring i god tro.

Husk:

Hvis du føler at du eller noen du kjenner i selskapet har opplevd represalier, bør du ta opp saken umiddelbart gjennom de ressursene som er oppført i **Hvordan ta affære** i disse retningslinjene.



Vi står for ærlige verdier
i markedet



Vi står for ærlige verdier i markedet

Markedsføring og ærlig salg

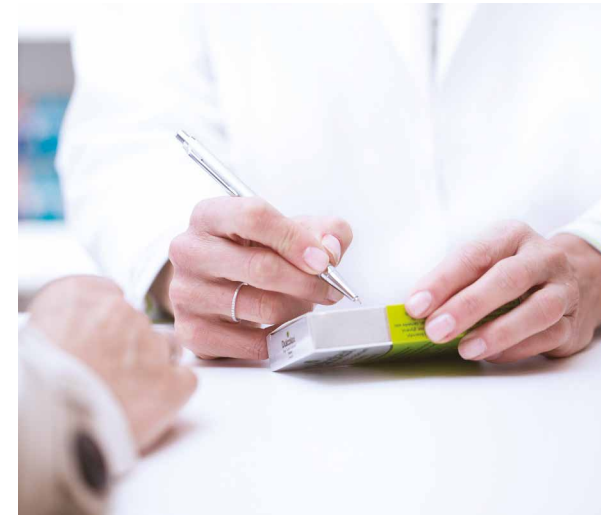
Måten vi markedsfører og selger på reflekterer våre verdier og er derfor en nøkkelkomponent for vår suksess. Det er viktig å huske følgende standarder ved markedsføring og salg overfor alle kunder.

- Representer deg selv og selskapet med integritet for å beskytte vårt rykte som en pålitelig organisasjon.
- Gi kun ærlig og nøyaktig informasjon om selskapets produkter og tjenester.
- Nevn fordelene til våre egne produkter, heller enn å snakke nedsettende om de fra våre konkurrenter.
- Ikke bruk villedende eller urettferdig sammenlignende reklame.

Service og produktkvalitet

Vårt selskap har bygget et renommé rundt service, høy kvalitet og sikre produkter. For å beskytte dette omdømmet overholder vi kvalitets- og arbeidsmiljørelaterte standarder. Disse inkluderer gjeldende lover og forskrifter og interne prosedyrer som fremmer trygg håndtering, distribusjon og produksjon av høy kvalitet.

Vi holder våre leverandører ansvarlig for å sikre kvaliteten på produktene og tjenestene de leverer til oss. Hvis du ser noe som kan skade dette omdømmet, bør du umiddelbart ta opp problemet.

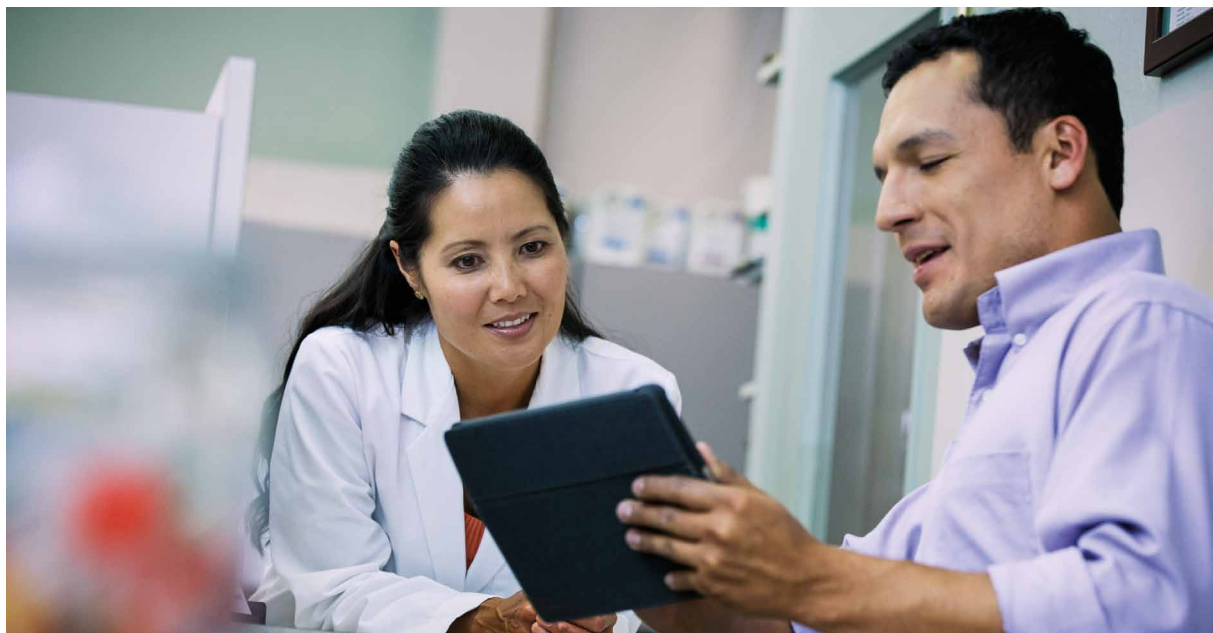


Markedsføring og salg til helsepersonell

Vi respekterer integriteten i forholdet mellom pasienter og leverandører, og de beslutningene de tar. Vi mener også at alle som betaler for helserelaterte produkter og tjenester bør få full valuta for pengene. For å sikre dette finnes det mange lover som skal beskytte mot svindel, sløsing og misbruk i helsesektoren. Vi overholder disse lovene ved ikke å tilby ting av verdi, inkludert gaver eller oppvarning, som kan påvirke beslutningene til helsepersonell.

Når helsepersonell leverer tjenester til vårt firma, kompenserer vi dem etter gjeldende standarder for det arbeidet de har gjort, og tar hensyn til alle lokale juridiske krav. Vi sikrer at vår beslutning om å leie helsepersoneltjenester, og beløpet vi betaler for disse tjenestene, ikke er ment å påvirke deres kjøpsavgjørelser.

For mer informasjon, snakk med din Compliance Officer eller sjekk om lokale regler er implementert i ditt land.



Husk:

Hva som er akseptabelt i kommersielle bedriftsmiljøer kan være uakseptabelt når man samarbeider med offentlige aktører eller helsepersonell, og vil variere avhengig av forretningssted, nasjonal lovgivning og jurisdiksjon. Lover og forskrifter som gjelder for disse aktivitetene er komplekse og kan omfatte flere tilsynsmyndigheter. Sjekk om lokale regler er implementert i ditt land for spesifikke grenser og krav om aktiviteter og relasjoner med helsepersonell og offentlige kunder, og handle deretter. Kontakt din Compliance Officer eller juridisk avdeling dersom du trenger ytterligere hjelp.



HVA OM ...

Kan jeg spandere lunsj på en potensiell klient?

Det kan være juridiske grenser på måltider og arrangementer som vi kan tilby helsepersonell eller andre samarbeidspartnere. Vi ønsker også å unngå ethvert inntrykk av feilaktig å påvirke den potensielle kunden. For mer informasjon, snakk med din Compliance Officer eller sjekk om lokale regler er implementert i ditt land.

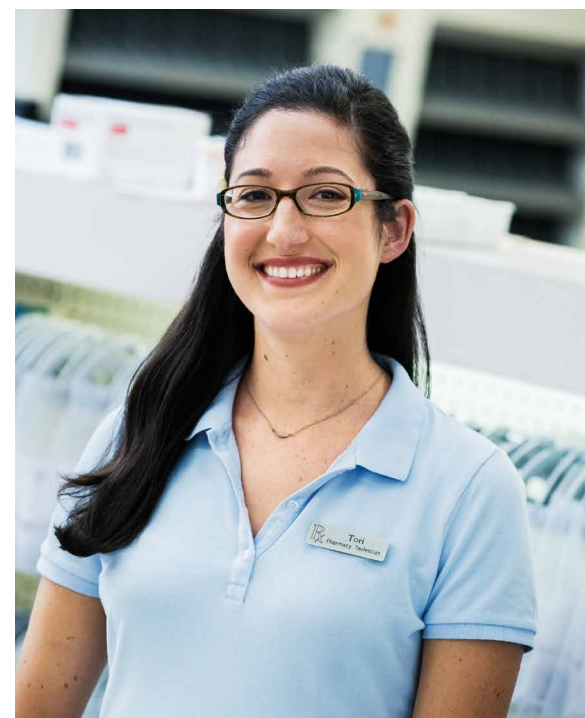
Markedsføring og salg til offentlig sektor

Vi verdsetter vår evne til å konkurrere rettfærdig når vi leverer varer og tjenester til kunder i offentlig sektor, både mot sentrale og lokale myndigheter. Det er mange lokale lover som skal beskytte integriteten rundt offentlige innkjøp, og som dekker alt fra å søke nye forretningsmuligheter, anbud og forhandling av kontrakter, forhold til statsansatte, nøyaktig loggføring og rapportering av nødvendig informasjon, og helt til ansettelse av tidligere offentlig ansatte.

I alle aspekter av vår virksomhet med offentlige kunder er vi forsiktige og i samsvar med selskapets implementerte lokale regler og gjeldende lover for å beskytte oss mot utilbørlig påvirkning og misbruk. For eksempel finnes det begrensninger på å gi gaver, måltider og underholdning til offentlig ansatte. For mer informasjon, snakk med din Compliance Officer eller sjekk om lokale regler er implementert i ditt land.

Husk:

Vi spiller en vital rolle for å opprettholde integritet i leveranser av tjenester til kunder i offentlig sektor. Vær nøye med å overholde alle gjeldende lover, forskrifter og eksisterende lokale regler fullt ut når du samhandler med offentlige instanser og enkeltpersoner.



Antikorrupsjon

Vi tolererer ikke korrupsjon eller bestikkelser i vår forretningspraksis, verken av våre ansatte eller en tredjepart som arbeider på våre vegne. På mange av stedene der vi har virksomhet kan vi være underlagt en rekke antikorrupsjonslover og kommersielle bestikkelseslover.

Vi vil ikke love, tilby eller gi «noe av verdi» til enten en offentlig tjenestemann, ansatt eller representant for våre kommersielle partnere med den hensikt å påvirke deres oppførsel på en utilbørlig måte. Vi tar heller ikke imot noe av verdi som kan oppfattes som å kunne påvirke vår atferd på en upassende måte.

Vi forventer også at våre samarbeidspartnere og andre tredjeparter som arbeider

på våre vegne overholder alle lokale antikorrupsjonslover, bestikkelseslover og standarder. Dette inkluderer tredjeparter som kan samhandle med en kunde eller en offentlig tjenestemann på våre vegne.

Du kan ikke leie en tredjeparts agent eller representant til å gjøre noe som ikke er tillatt etter disse retningslinjene. I tillegg kan du ikke leie en konsulent eller tredjeparts representant som du tror kan forsøke å delta i bestikkelser eller korruperte aktiviteter. Hvis du planlegger å engasjere en tredjepart som skal samhandle med en kunde eller embetsmann på våre vegne, kan du snakke med din Compliance Officer eller sjekke om lokale regler er implementert i ditt land.

Husk:

”Noe av verdi” tolkes vidt og kan inneholde elementer som kontanter, gaver, måltider, underholdning, reiseutgifter, veldedige donasjoner, lån og plassering av oppdrag.



Nøkkelord

En ”**offentlig tjenestemann**” er bredt definert og omfatter mer enn bare en som er valgt til offentlige verv. Begrepet kan innebære offentlig ansatte på nasjonalt og lokalt nivå, internasjonale organisasjoner eller statlige enheter, som leger på offentlige sykehus eller professorer ved et offentlig universitet. Begrepet kan også referere til dommere, medlemmer av helse- eller tilsynsmyndigheter og ansatte i væpnede styrker - kort sagt en ansatt i det offentlige. Tillitsvalgte i politiske partier eller kandidater til offentlige verv kan også regnes som offentlige tjenestemenn.



HVA OM ...

Du er på en bransjemesse. En konkurrents salgsrepresentant som arbeider i ditt område tilbyr deg lunsj for å diskutere en salgsmulighet som skal være «gjensidig fordelaktig». Hva gjør du?

Før du svarer på invitasjonen, ta kontakt med juridisk avdeling eller din Compliance Officer for veiledning.

Rettferdig konkurranse

Vi verdsetter et marked der vårt selskap konkurrerer ved å tilby førsteklasses service og kvalitet til riktige priser. Lovene på mange av stedene der vi har virksomhet er ment å beskytte rettferdig og åpen konkurranse. For å overholde disse lovene skal du ikke diskutere, koordinere eller avtale med en konkurrent for å fikse priser, dele salgsmuligheter eller områder, dele eller «fikse» bud, nekte å håndtere (eller boikotte) en leverandør eller kunde eller på annen måte begrense distribusjonskanaler på en ulovlig måte.

Sjekk om lokale regler er implementert i ditt land og konsulter med juridisk avdeling hvis din oppførsel kan gi inntrykk av at selskapet urettmessig utnytter en dominerende markedsposisjon for å påvirke konkurrenter. I tillegg bør du få veiledning fra juridisk avdeling før du deltar i en bransjeforening eller standardsettende organisasjon, eller diskuterer et samarbeidsarrangement med en konkurrent, kunde eller leverandør.



Konkurrentanalyser

Vi verdsetter rettferdig og åpen konkurranse, og vi samler bare informasjon om våre konkurrenter på juridisk og etisk akseptable måter. For eksempel samler vi ikke informasjon om konkurrenter gjennom bedrag, manipulering eller feilaktig fremstilling. Hvis en nyansatt kommer til selskapet fra en av våre konkurrenter, ønsker vi ham eller henne velkommen, men spør ikke etter konfidensiell informasjon fra tidligere arbeidsgiver.

Hvis du har spørsmål eller bekymringer om konkurranseinformasjon, ta kontakt med juridisk avdeling eller din Compliance Officer for veiledning.

Bidrag til politiske organisasjoner

Vi verdsetter et system der alle står fritt til å uttrykke sine politiske meninger. I noen tilfeller kan gjeldende lover eller interne regler medføre rapporteringskrav dersom den ansatte eller dennes familie gir bidrag til politiske organisasjoner. Av denne og andre grunner er det viktig at du ikke bruker selskapets tid eller ressurser på personlig politisk aktivitet. Du bør ikke oppgi eller selv antyde at selskapet krever, styrer eller støtter dine personlige politiske aktiviteter.

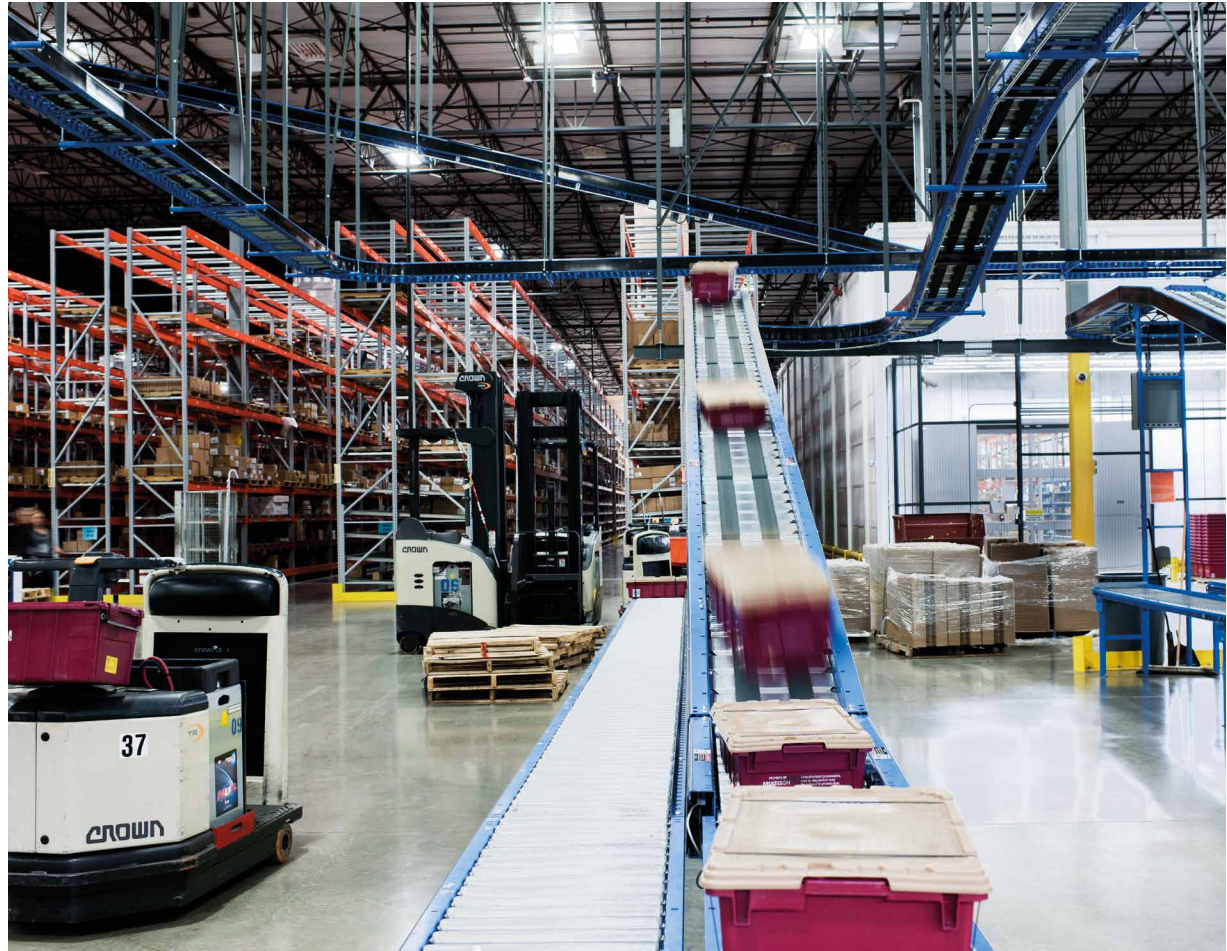
I Europa kan vi som selskap ikke gi donasjoner til politiske partier, men selskapet sikrer at våre synspunkter fremmes overfor myndigheter og ledende aktører på en passende, transparent og effektiv måte i saker som kan påvirke vår virksomhet eller våre kunder.

Statlige og lokale lover kan finnes for å forhindre påvirkning av offentlige myndigheter på en upassende måte, eller begrense hvordan selskapet deltar i politiske prosesser. Disse lovene krever at alle som ønsker å påvirke offentlige tjenestemenn må registrere seg som lobbyister og krever rapportering av de som deltar i lobbyvirksomhet. For å overholde disse lovene, krever selskapet at du varsler lokale myndigheter før deltagelse i noen aktivitet på vegne av selskapet, med den hensikt å påvirke en offentlig tjenestemann, enten direkte eller indirekte, gjennom muntlig eller skriftlig kommunikasjon.



Internasjonal handel

Vi verdsetter vår evne til å levere og distribuere kvalitetsprodukter og tjenester i land over hele verden. For å beskytte og fremme god og sikker internasjonal handel, regulerer lover på mange av stedene vi er tilstede hvor, når og hvordan vi kan importere og eksportere våre produkter. Disse lovene, som også kan være tilknyttet lisensiering og arkivering, sanksjoner og internasjonale boikotter, er komplekse. For mer informasjon, snakk med din Compliance Officer eller sjekk om lokale regler er implementert i ditt land.



Vi behandler andre
med respekt



Vi behandler andre med respekt

Forebygging av trakassering på arbeidsplassen

Vi er forpliktet til å holde arbeidsplassen fri for trakassering. Mens trakassering kan se og høres forskjellig ut avhengig av omstendighetene, skaper eller bidrar det til en ubehøvlet, skremmende og ubehagelig arbeidsplass og vil ikke bli tolerert. Trakassering forstås vanligvis med verbal, fysisk, visuell eller skriftlig atferd. I noen land kan mobbende atferd være trakassering. Noen eksempler på støtende oppførsel kan være:

- Upassende, støtende eller nedverdiggende vitser, kommentarer eller andre typer meldinger
- Uønsket fysisk oppførsel
- Trusler
- Seksuelt ladede bilder, uttalelser eller handlinger

Alle som ser eller opplever noen form for trakassering skal ta dette opp umiddelbart. Trakassingsrelaterte bekymringer kan meldes gjennom de ressursene som er oppført i **Hvordan ta affære**. Selskapet tolererer ikke reaksjoner mot de som melder bekymringer i god tro.

For mer informasjon kan du snakke med personalavdelingen, eller sjekk om lokale regler er implementert i ditt land.



HVA OM ...

Hva bør jeg gjøre med en kollega som gjør meg ukomfortabel ved regelmessig å berøre skulderen min når vedkommende passerer meg og sier „hei“?

Hvis du føler deg ukomfortabel med dette, ta en samtale med din kollega, og be vedkommende om å slutte. Hvis dette ikke fungerer, eller du ikke ønsker å diskutere saken direkte, ta kontakt med de ressursene som er oppført i **Hvordan ta affære** for å få hjelp.

Mangfold og ikke-diskriminering

Vi opprettholder et balansert og variert arbeidsmiljø ved å gi like muligheter til alle ansatte og behandle hverandre med verdighet og aksept, også når våre idéer og erfaringer kan variere. Vi samarbeider om å gjøre vår arbeidsplass respektfull, inkluderende og produktiv.

Alle har vi nytte av vår evne til å tiltrekke oss de beste og smarteste i bransjen. Det betyr at beslutninger rundt arbeidsforholdet (for eksempel ansettelse, oppsigelser, forfremmelser og overføringer) gjøres etter en individuell vurdering av det man har oppnådd. Vi deltar ikke i ulovlig diskriminering.

For mer informasjon, sjekk om lokale regler er implementert i ditt land.

Bedriftens samfunnsansvar

Vår satsing på samfunnsansvar er en fundamental del av bærekraftig verdiskapning for både samfunnet og selskapet. Vi verdsetter også muligheten til å gi noe tilbake til samfunnet. På mange steder oppfordrer vårt program for samfunnsansvar til å forbedre lokalmiljøet, utvikle en engasjert og sunn arbeidsstyrke og skape bedre helse for alle. Vi ønsker primært å gjøre forretninger med bedrifter som deler våre ICARE-prinsipper.

Vi ønsker å bevare og beskytte miljøet, og vi er forpliktet til å overholde miljølover. Rapporter om eventuelle faktiske eller potensielle problemer rundt miljø, helse eller sikkerhet, eller brudd på retningslinjene på disse områdene, bør umiddelbart meldes til sjefen din eller gjennom de ressursene som er oppført i [Hvordan ta affære](#).



Sikkerhet på arbeidsplassen

Vi er forpliktet til å ha trygge, sikre og farefrie arbeidsmiljøer over hele verden. Sikkerhet er alles ansvar, og alle bør si i fra om usikre forhold eller aktiviteter og sørge for at de blir rapportert på riktig måte. For mer informasjon, sjekk om lokale regler er implementert i ditt land.

Forebygging av vold på arbeidsplassen

Et trygt miljø er uten alle former for vold, verbale eller fysiske trusler, truende handlinger, misbruk eller åpenbare fysiske overgrep. Uansett form vil vold innen vårt selskap ikke bli tolerert. Hvis du er vitne til vold mellom kollegaer eller tredjeparter som arbeider på våre vegne, må du rapportere det umiddelbart. Hvis situasjonen eskalerer og det er en trussel mot din umiddelbare sikkerhet eller sikkerheten til de rundt deg, bør du først kontakte de lokale myndighetene.

Rusmiddelbruk på arbeidsplassen

Vi bidrar til å sikre arbeidsplassen vår ved å komme opplagt og klar til innsats hver dag, men vi kan ikke gi vårt beste hvis vi er under påvirkning av narkotika eller alkohol. Det svekker vår dømmekraft og motoriske ferdigheter, og setter også våre kollegaer, kunder og andre i fare. Under godkjente firmaarrangementer eller spesielle anledninger, kan vi drikke alkohol i moderate mengder, men det forventes at vi opptrer korrekt og profesjonelt i slike tilfeller.

Vi kan ikke ulovlig besitte, bruke eller selge narkotika eller alkohol i jobbsammenheng eller på selskapets eiendom.

For mer informasjon, sjekk om lokale regler er implementert i ditt land.



Konfidensialitet

Pasient- og forbrukerinformasjon

Vi er forpliktet til å beskytte personlige opplysninger og fortrolig helseinformasjon. Komplekse lover begrenser måten apotek, sykehus og andre liknende enheter kan få tilgang til, bruke eller opplyse om pasientens personlige data og andre spesielle kategorier av data. Du kan bare få tilgang til, bruke, lagre eller utlevere nødvendige data hvis du er spesielt godkjent til å gjøre det som en del av ditt offisielle ansvarsområde, og hvis du opptre i samsvar med alle gjeldende lover og selskapets regler.

For mer informasjon, sjekk om lokale regler er implementert i ditt land.

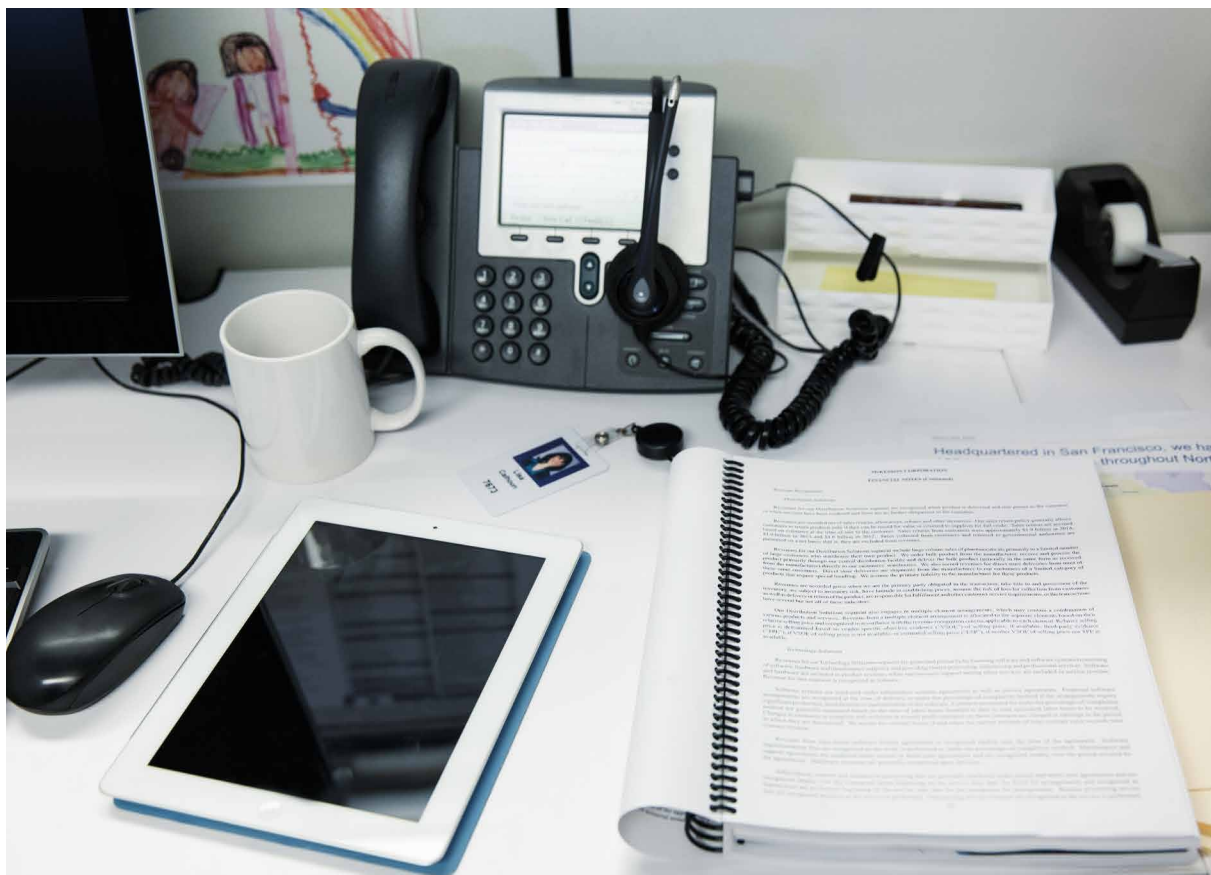


Ansattinformasjon

Alle med tilgang til personlige medarbeideropplysninger må utvise nødvendig forsiktighet, slik at bare personer som har legitime behov får tilgang til dem. Vi må beskytte slike opplysninger på riktig måte både under og etter ansettelsesforholdet hos selskapet. Hvis du blir klar over tilfeller der personlige medarbeideropplysninger er eller kan ha vært feilaktig avslørt, kontakt umiddelbart Compliance Officer om din bekymring.

Husk:

Vi respekterer hverandre ved å beskytte personlige medarbeideropplysninger som vi får innsyn i. Alle personlige medarbeideropplysninger skal bare brukes for lovlige og tiltenkte formål.



Vi handler
med integritet



Vi handler med integritet

Interessekonflikter

Å handle med integritet betyr at vi unngår aktiviteter, relasjoner eller situasjoner som kan gi eller gir inntrykk av en faktisk eller potensiell interessekonflikt. En interessekonflikt oppstår når personlige interesser, forhold eller aktiviteter kan forstyrre vår virksomhets objektivitet eller vår lojalitet til arbeidsgiver. Når vi utfører jobbene våre, bør vi alltid sette selskapets beste før egeninteresse.

Konflikter kan oppstå i mange situasjoner. For eksempel kan aktiviteter som styreverv, annet arbeid, selvstendig næringsvirksomhet eller arbeid på konsulentbasis, føre til en interessekonflikt avhengig av foretaket eller organisasjonen du er tilknyttet. Selv om vi ikke kan liste opp alle tenkelige situasjoner, er dette noen eksempler der faktiske eller mulige konflikter kan oppstå:

- Arbeid og tilknytning til eller en betydelig økonomisk interesse i et firma eller en organisasjon som opererer i helsesektoren eller en selskapsleverandør, kunde eller annen forretningspartner.
- Mulighet til eller ansvar for å ansette et familiemedlem.
- Gi eller motta gaver, måltider og underholdning i situasjoner der andre oppfatter disse forretningskurtisene som svekkende for vår dømmekraft eller lojalitet til selskapet.
- Alle forhold utenfor virksomheten mellom selskapet og deg eller noen i familien din (f.eks. joint venture, partnerskap, personlige lån og lignende).
- Unngå disse etiske standardene ved å handle gjennom en slektning eller annen part (f.eks. ektefelles firma, investeringer i andres navn og lignende).

Den beste måten å adressere interessekonflikter på er å gjøre det før de oppstår og kommunisere situasjoner som kan utgjøre eller oppfattes som en interessekonflikt.

For mer informasjon, kontakt din Compliance Officer eller sjekk om lokale regler er implementert i ditt land.

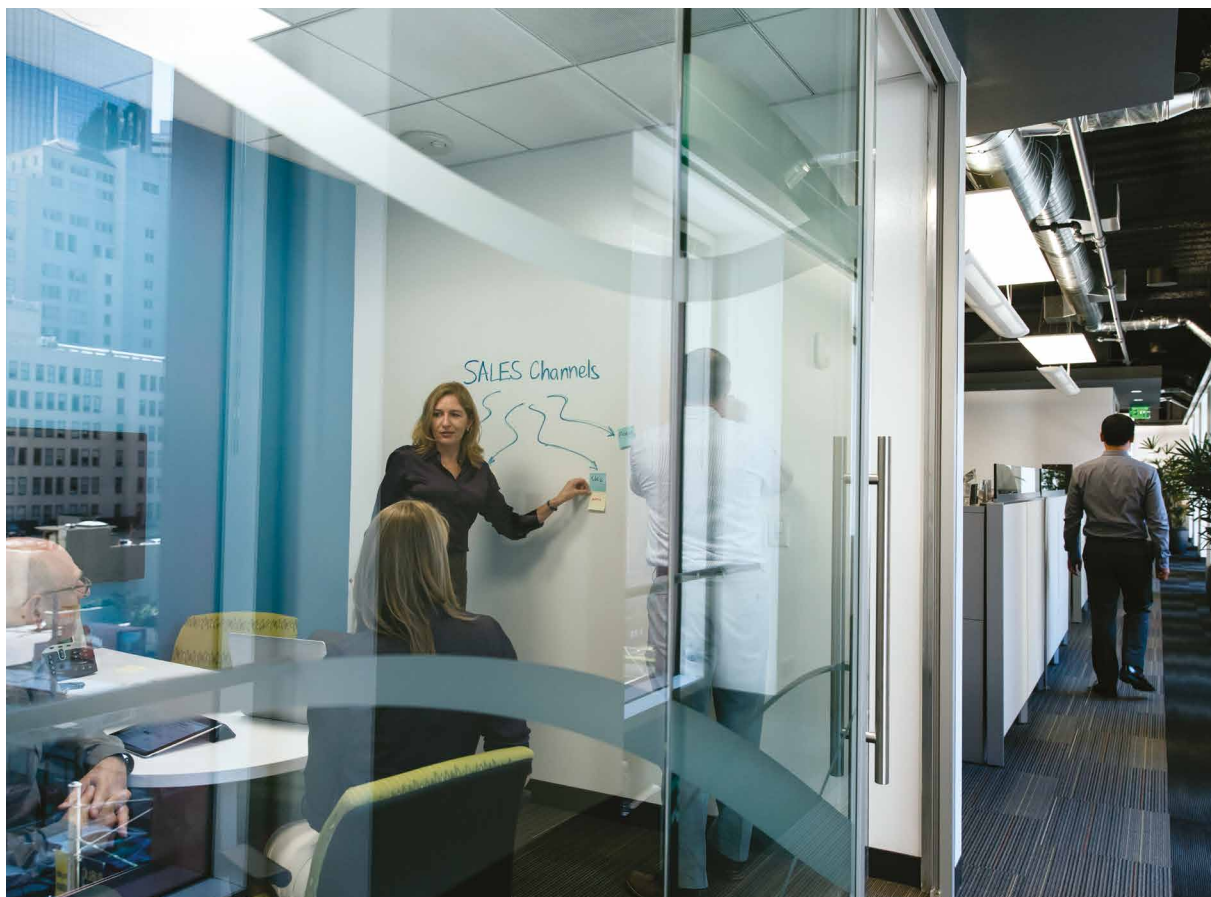
Forretningsforhold til familie og venner

Det kan oppstå en situasjon der din ektefelle, samboer, barn, foreldre, svigerfar eller slektning jobber for en konkurrent, leverandør eller kunde (eller har et betydelig eierskap i et slikt selskap). Slike situasjoner er tillatt, men krever ekstra følsomhet for sikkerhet, konfidensialitet og interessekonflikter.

Spesielt bør du ikke være involvert i, eller forsøke å påvirke budgivning, forhandle eller involvere deg i kontraktsprosessen mellom selskapet og deg, et familiemedlem, en nær venn eller arbeidsgiver til noen av partene. Selv kun mistanke om en interessekonflikt kan skape problemer, uansett hvor korrekt din atferd er. Hvis du vil fjerne mulig tvil eller mistanke, bør du fortelle om situasjonen til din leder.

Familieforhold

På arbeid kan vi ikke ha innflytelse over en annen ansatt som vi har et familieforhold til. Å ha innflytelse inkluderer, men er ikke begrenset til, å overvåke eller gi informasjon om den andres ansettelse, ytelse eller kompensasjon. Når en slik situasjon, eller potensialet for det oppstår, si i fra til lederen din eller din Compliance Officer for videre veiledning.



Gaver og underholdning

I noen kulturer kan utveksling av gaver eller oppvarning være en vanlig måte å bygge gode relasjoner på. Vær imidlertid forsiktig, fordi gaver eller underholdning som aksepteres fra eller gis til en forretningsforbindelse kan gi inntrykk av upassende atferd eller en interessekonflikt, selv der dette ikke er reelt.

Vi bør blant annet ikke motta en gave eller underholdning fra en representant for en virksomhet med en transaksjon med selskapet på gang, for eksempel kontraktsfornyelse eller forespørsel om gjennomgang av en eksisterende avtale.

Vi bør ikke spørre en leverandør eller annen forretningspartner om en gave, måltid, underholdning eller andre elementer av verdi, verken for oss selv eller for eventuelle familiemedlemmer eller venner. Å be om en slik ytelse er ikke passende.

Veiledning for akseptable gaver, måltider og underholdning

En akseptabel høflighetsgave oppfyller følgende kriterier:

- Kan ikke oppfattes som et forsøk på å påvirke en forretningsmessig beslutning
- Gjør ikke at vi virker partisk
- Er rimelig i pris
- Er ikke i form av kontanter eller tilsvarende
- Er ikke anmodet av deg eller et medlem av din gruppe
- Oppstår i en sammenheng som passer for en forretningsdiskusjon
- Vil ikke sette vårt selskap i forlegenhet hvis den blir offentlig kjent

Kontroller om lokale regler er implementert i ditt land, inkludert spesifikke grenser som kan gjelde. Ta kontakt med Compliance Officer hvis du er usikker på om det vil være hensiktsmessig å gi eller motta en gave, måltid eller underholdning.



Husk:

Som et minimum må vi ikke akseptere eller gi en gave eller annen fordel som feilaktig kan påvirke eller oppfattes å påvirke en forretningsavgjørelse. Du må kun godta eller tilby en sporadisk forretningsgave som er begrenset i verdi, og ikke vil skape en følelse av forpliktelse eller virke upassende.

HVA OM ...

Min salgsrepresentant som er fra en stor IT-leverandør har tilbudt å spandere lunsj på meg. Kan jeg akseptere tilbudet hennes?

Sørg for at restaurantens priser ikke er uvanlig høye, at det er et legitimt forretningsformål for måltidet og at måltidet oppfyller alle vilkårene som er beskrevet i gaver og oppvarningsdelen av disse retningslinjene. Du ønsker ikke å skape inntrykk av at beslutninger kan kjøpes. Sjekk med din Compliance Officer for spesifikk veiledning.

Konfidensiell informasjon

I utførelsen av vårt daglige arbeid kan vi ha tilgang til konfidensiell informasjon – om vårt selskap, samarbeidspartnere og kunder.

Generelt sett regnes all upublisert informasjon som konfidensiell, inkludert våre forretningshemmeligheter og åndsverk, og tilsvarende for våre kunder og samarbeidspartnere. Eksempler på konfidensiell informasjon er:

- Prisinformasjon
- Økonomiske data
- Tekniske data
- Utstyrslayout og design
- Produktkostnader
- Tekniske prosesser
- Salgs- og markedsføringsstrategier
- Produktfunksjoner
- Produkt- og utviklingsinformasjon
- Kunde/klientlister

Disse og andre typer konfidensiell informasjon skal bare deles med kollegaer som trenger å kjenne dem, som er informert om deres konfidensielle natur og er autorisert til å se dem. Hvis konfidensiell informasjon må deles med en nåværende eller potensiell samarbeidspartner, må en godkjent taushetspliktsavtale signeres av mottakeren før informasjonen blir gitt. Hvis du trenger en taushetspliktsavtale, kontakt juridisk avdeling.

Husk:

Konfidensiell informasjon skal ikke deles med noen utenfor selskapet uten korrekte prosesser. Dette inkluderer konsulenter, distributører, midlertidig ansatte, leverandører, kunder og samarbeidspartnere.



Bøker, regnskap og økonomiske rapporter

Vårt firma er avhengig av at de dokumentene og forretningsoppføringene vi produserer hver dag er nøyaktige og riktige som grunnlag for å ta viktige avgjørelser. Det er helt nødvendig at du kontrollerer at all dokumentasjon du produserer (uansett hvor ubetydelige de kan virke) er fullstendige, nøyaktige og oppdaterte. Vi overholder allment aksepterte regnskapsprinsipper ved å vedlikeholde våre regnskaper og registre.



Nøkkelord

«**Dokumentasjon**» er registrert informasjon i alle formater (for eksempel papir eller elektronisk), laget eller mottatt, som

beholdes og forvaltes for virksomhetens operasjonelle, juridiske, regulatoriske og/eller historiske formål for å dokumentere eller bevise selskapets beslutninger, handlinger eller transaksjoner.

Lover og forskrifter som styrer vårt globale arbeid krever at vi fører ærlige og nøyaktige regnskaper og oppføringer. At disse er nøyaktige bidrar også til kvaliteten på økonomiske rapporter som vi sender til myndigheter og gjør tilgjengelig for offentligheten. Vårt firma er forpliktet til å gi fullstendige, rettfærdige, nøyaktige, betimelige og forståelige rapporter.

Kontrakter

Vi har forpliktet oss til å følge selskapets kontraktsprosedyrer nøye. Noen av måtene å gjøre dette på er følgende:

- Ikke inngå noen kontrakt, betaling eller tilsvarende med mindre du har tillatelse til å gjøre dette.
- Kontroller at kontrakter er komplette, skriftlige og riktig godkjent, f.eks. av juridisk avdeling eller økonomiavdelingen. Ikke gjør forretningsavtaler som ikke oppfyller våre standarder.
- Ikke bruk uautoriserte eller andre fremgangsmåter som ikke er innenfor retningslinjene våre.
- Følg våre kontraktsprosesser og prosedyrer, inkludert delegering av myndighetspolicyer.



Oppbevaring av regnskap

Selskapet forvalter og oppbevarer regnskaper på måter som sikrer at informasjonen er nøyaktig og sannferdig. Vi overholder eksisterende firmapolicyer og gjeldende lover for å sikre at våre regnskaper er autentiske, nøyaktige, tilgjengelige, komplette, sikre, effektive og i tråd med gjeldende regelverk.

Vi må bevare dokumenter og regnskap i henhold til lovpålagte oppbevaringsregler og underlagt lokale forskrifter. I USA og Canada skal spørsmål om hvor lenge regnskap må beholdes rettes til representant for Records & Information Management (RIM) på askRIM@mckesson.com.

Innsidehandel

Vårt selskap verdsetter sin evne til å tilby sine aksjer på et rettferdig og åpent marked. Å handle mens du er i besittelse av vesentlig upublisert informasjon er et brudd på våre regler for innsidehandel og loven. Å gjøre dette vil føre til disiplinærtiltak for de involverte, så vel som potensiell strafferettslig forfølgelse. Det er også forbudt å gi innsideinformasjon – om selskapet eller dets leverandører, kunder eller andre parter – til andre. Offentliggjort informasjon kommer i ulike former. Eksempler på denne informasjonen er:

- Inntekter og inntektsprognoser
- Nye produkter eller utviklinger, slik som nye eller tapte kontrakter
- Betydelig rettsforfølgelse eller etterforskning
- Kjøps- eller salgsdiskusjoner
- Begivenheter angående våre verdipapirer (f.eks. tilbakekjøpsplaner, endringer i utbytte, salg av ekstra verdipapirer)
- Betydelige datasikkerhets hendelser



Nøkkelord

«**Viktig**» informasjon betyr at en fornuftig investor ville vurdere den som betydningsfull når han eller hun gjør en investeringsbeslutning som å kjøpe eller selge aksjer.



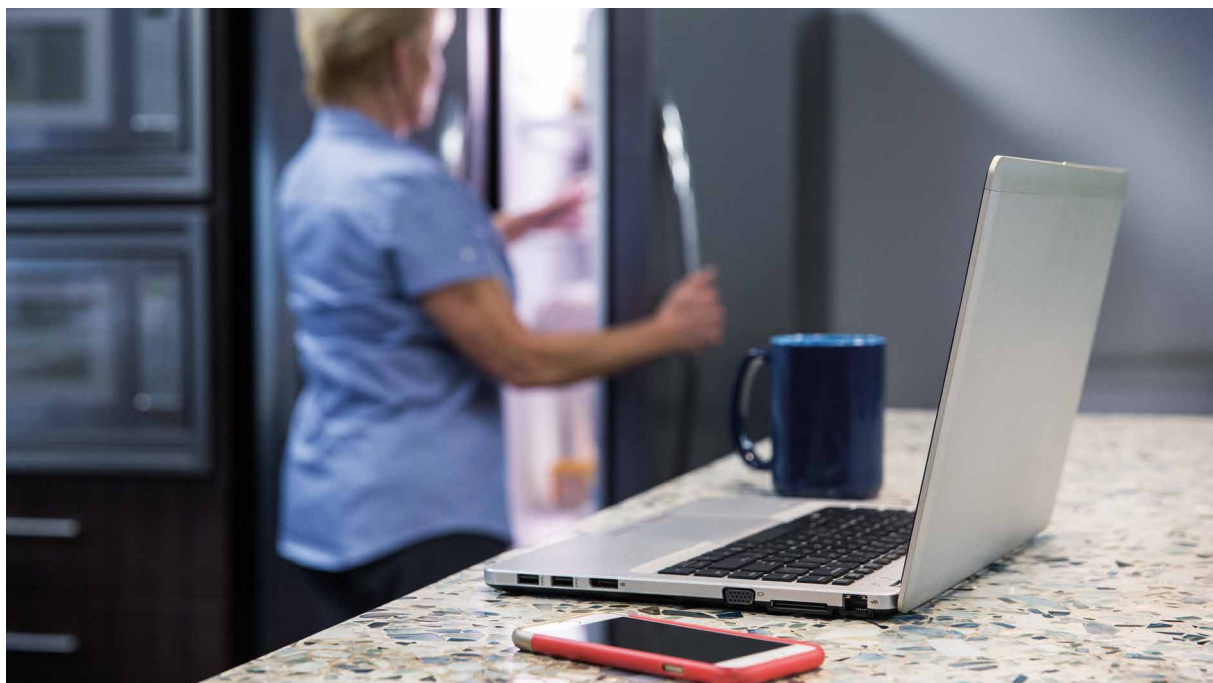
Beskyttelse av selskapets eiendeler

Selskapets eiendeler er verdifulle og må beskyttes. Selskapets eiendeler, slik som utstyr, fasiliteter og dokumenter, må kun brukes til autoriserte aktiviteter. Vi har alle en plikt til å beskytte selskapets eiendeler mot tap, skade, tyveri og misbruk. Vi bør også sikre effektiv bruk og unngå sløsing. Tapte, skadde eller stjålne eiendeler skal rapporteres til den aktuelle ressursen som er oppført i [Hvordan ta affære](#).

Beskyttelse av åndsverk og opphavsrett

Åndsverk og opphavsrett – på engelsk «Intellectual Property» (IP) - er et annet viktig aktivum for selskapet. IP refererer til immaterielle eiendeler utviklet gjennom det kreative arbeidet som er gjort av våre ansatte og samarbeidspartnere. IP er ivaretatt av juridiske beskyttelser inkludert patenter, varemerker, opphavsrett og forretningshemmeligheter. Vår teknologi,

programvare og tekniske data inneholder store mengder IP, og vår policy er å beskytte selskapets IP-rettigheter i den utstrekning det er mulig. I tillegg til å beskytte vår egen IP, respekterer vi andres IP-rettigheter. Dette omfatter i bredere forstand å unngå brudd på tredjeparters patenter, varemerker, opphavsrett og forretningshemmeligheter. Vi respekterer andres rettigheter vedrørende programvare, inkludert programvare med åpen kildekode. Når vi arbeider med tredjeparter, har vi en plikt til å sikre gjennom kontrakter at selskapet vårt får rettigheter til IP som opprettes i slike engasjementer. Hvis du har spørsmål eller bekymringer om selskapets IP, ta kontakt med juridisk avdeling for mer informasjon, og sjekk om lokale regler er implementert i ditt land.



Riktig bruk av selskapets teknologi

Alle har et ansvar for å bruke selskapets nettverk, datamaskiner og kommunikasjonssystemer etisk og lovlig og med spesiell forsiktighet. Selv om det enkelte steder tillates sporadisk privat bruk av disse systemene, må vår bruk være hensiktsmessig og i tråd med eksisterende, lokale retningslinjer og må ikke forstyrre vårt daglige arbeid. I den grad det tillates av loven, forbeholder selskapet seg retten til å overvåke vår tilgang til og bruk av alle systemer i selskapet.

Vi skal sikre alle konfidensielle data med god dømmekraft for å beskytte dem mot tyveri eller tap. Konfidensielle data kan lagres på selskapets enheter eller holdes eller behandles av tredjeparter på våre vegne og i samsvar med gjeldende lov. Egnede kontroller kan gjennomføres for å beskytte konfidensielle data, som begrenser tilgang på en «trenger å vite»-basis, passordbeskyttelse, kryptering og fysisk sikkerhet. Del kun informasjon (for eksempel via e-post, oppslag på sosiale medienettsteder og tildeling av tilgang til systemer) basert på et reelt forretningsbehov. Elektronisk informasjon kan endres og distribueres uten vårt samtykke, og er vanskelig å gjenopprette når den blir offentlig.

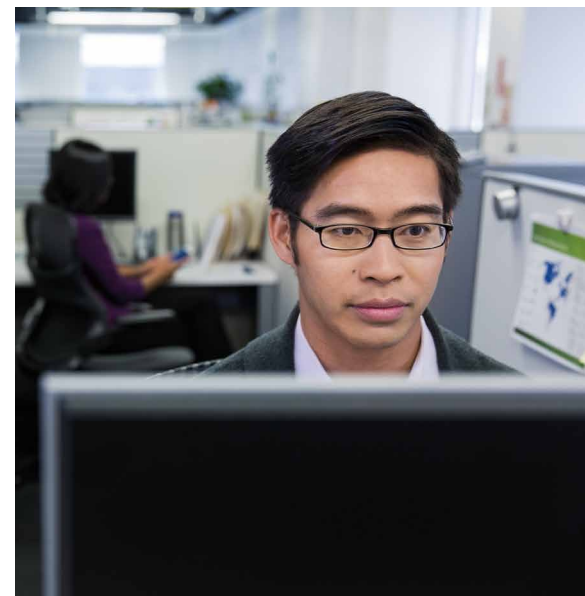
Sosiale medier og elektronisk aktivitet

Vi respekterer de juridiske rettighetene til våre ansatte og tilknyttet personell til å bruke sosiale medier. Generelt kan vi bruke vår personlige fritid slik det passer oss. Aktiviteter i eller utenfor arbeid som påvirker din ytelse, andre ansatte, tilknyttet personell eller selskapets omdømme og forretningsinteresser, kan imidlertid være underlagt selskapets regler.

Kommunikasjonsavdelingen styrer offisielle selskapssponsede sosiale medie-aktiviteter. Med mindre du er offisielt autorisert til å snakke offentlig om selskapet, dets produkter eller dets løsninger, må du ikke representere eller antyde at du snakker for selskapet. Vær oppmerksom på at kun autoriserte talspersoner kan kommunisere på vegne av selskapet med media, verdipapiranalytikere, investorer eller andre profesjonelle aktører.

Husk:

Vi har alle et ansvar for å bruke selskapets nettverk, datamaskiner og kommunikasjonssystemer etisk, lovlig og i henhold til våre ICARE-prinsipper.



Om å svare på henvendelser fra pressen og andre

Å snakke med pressen, verdipapiranalytikere, andre medlemmer av finansmarkedet, aksjonærer eller grupper eller organisasjoner som en representant fra selskapet, skal kun skje etter at du er blitt autorisert til å gjøre det.

Alle henvendelser fra media eller offentligheten bør umiddelbart videresendes til kommunikasjonsavdelingen. Forespørsler om informasjon fra regulerende myndigheter eller det offentlige bør umiddelbart henvises til juridisk avdeling.

Forespørsler om økonomisk eller annen informasjon om selskapet fra finansmarkedet eller aksjonærer skal umiddelbart henvises til investoravdelingen.

Fritak

Fra tid til annen kan det oppstå situasjoner for enkeltmennesker som krever et formelt fritak fra én eller flere bestemmelser i disse retningslinjene. Fritak vil bare gis der det er nødvendig, og er begrenset til å beskytte bedriften og våre aksjonærer i størst mulig utstrekning. Vi vil umiddelbart forelegge slike fritak for styremedlemmer og direktører i den grad og på den måten som loven, forskrift eller børsstandarder krever. Kontakt din Compliance Officer eller juridisk avdeling dersom du trenger ytterligere hjelp.



Integritetslinje for McKesson-ansatte

Land	ITFS-nummer
Bermuda	1-866-737-6850
Canada (engelsk)	1-877-625-4625
Canada (fransk)	1-855-350-9393
Kina (nord)	10-800-712-1239
Kina (sør)	10-800-120-1239
Irland	1-800615403
Israel	1-80-9214405
Luxembourg	800-2-1157
Malaysia	1-800-80-8641
Storbritannia	08-000328483
USA	1-877-625-4625

Ombudsmann for ansatte i NMD og Vitusapotek, en del av McKesson Europe

Ombudsmann kan nås:

- På alle språk
- 24 timer i døgnet, 7 dager i uken
- Under det universelle og grønne nummeret: 00800 - OMBUDSMAN eller 00800 - 66283762 eller på faks: +49 (0) 521.557333-44 eller e-post:

ombudsman@thielvonherff.com

Kommentarer

A large grid of small dots, arranged in approximately 25 rows and 45 columns, intended for taking notes or comments.

Kommentarer

A large grid of small dots, arranged in approximately 25 rows and 100 columns, intended for writing comments. The dots are evenly spaced and cover most of the page area below the title.



vitusapotek+