



Normas de Conduta Profissional

Dezembro 2010

AVISO LEGAL

Estas Normas de Conduta Profissional e as políticas descritas no seu âmbito não constituem um contrato de trabalho. Não são conferidos quaisquer direitos contratuais a qualquer empregado pela emissão destas Normas ou pela apresentação de quaisquer Certificações e Confirmação de Entendimento.

SUMÁRIO:

Página:

Escopo	1
Política.....	1
Por que ter Normas de Conduta Profissional?.....	2
Nossas Responsabilidades	2
Norma de Conduta Nº 1 – Práticas Concorrenciais	4
<i>Comprometer-nos-emos apenas em concorrências leais e públicas de acordo com as leis, regras e regulamentos aplicáveis.</i>	
Norma de Conduta Nº 2 – Integridade dos Registros e Relatórios Comerciais.....	7
<i>Registraremos e relataremos corretamente e honestamente todos os dados e informações.</i>	
Norma de Conduta Nº 3 – Revelações e Comunicações Públicas.....	9
<i>Garantiremos que cumpriremos plenamente com todas as leis, regras e regulamentos de ações e obrigações globalmente, inclusive a respeito dos comunicados e revelações à imprensa .</i>	
Norma de Conduta Nº 4 – Lidando com Funcionários Públicos e Agentes Oficiais.....	11
<i>Estamos empenhados em cumprir com a constituição e com o Espírito da Lei dos Estados Unidos Contra as Práticas de Corrupção no Estrangeiro e outras leis locais.</i>	
Norma de Conduta Nº 5 – Negociações Internacionais.....	15
<i>Cumpriremos todas as leis, regras e regulamentos aplicáveis ao administrar negócios internacionais.</i>	
Norma de Conduta Nº 6 – Lidando com Profissionais e Organizações da Saúde.....	17
<i>Embora reconhecendo a necessidade de sermos comercialmente eficazes no mercado, vamos manter o nosso compromisso de sermos moralmente e medicamente responsáveis e, a respeitarmos as leis que se aplicam aos nossos negócios.</i>	
Norma de Conduta Nº 7 – Padrões de Qualidade e Segurança	19
<i>Prestaremos serviços e fabricaremos produtos com o compromisso de um elevado nível de qualidade.</i>	
Norma de Conduta Nº 8 – Conflitos de Interesse.....	20
<i>Evitaremos conflitos de interesse.</i>	

Norma de Conduta Nº 9 – Proteção de Ativos e Informação Confidencial.....	24
<i>Protegeremos os ativos da empresa e os ativos daqueles engajados conosco contra perdas, roubo, uso indevido e procuraremos garantir sua utilização eficiente. Também manteremos a confidencialidade das informações não-públicas da Empresa e a propriedade intelectual.</i>	
Norma de Conduta Nº 10 – Oportunidade Igual no Ambiente de Trabalho	26
<i>Agiremos com respeito e consideração.</i>	
Norma de Conduta Nº 11 – Segurança da Saúde e Proteção Ambiental.....	27
<i>Seremos sensíveis ao efeito das nossas operações sobre o ambiente e procuraremos prevenir danos e doenças no local de trabalho.</i>	
Procurando Recomendações e Relatando Práticas Questionáveis.....	28
Alteração Modificação e Renúncia.....	30
Declaração de Cumprimento	31
Apêndice – Código de Ética para o CEO¹ e Executivos Financeiros Sênior/Certificação	32

¹ Diretor Executivo (*Chief Executive Officer*)

Escopo

As Normas de Conduta Profissional (“Normas”) aplicam-se à Valeant Pharmaceuticals International, Inc. e todas as suas divisões, subsidiárias e filiais mundiais (coletivamente “Valeant ou a Empresa”) e devem ser seguidas por todos os empregados, membros da sua Diretoria e terceiros atuando em seu nome. Estes terceiros incluem, mas não estão limitados aos vendedores e aos contratantes independentes.

Política

Nossa Política é (i) exigir o mais elevado padrão de ética empresarial e integridade por parte dos nossos empregados, dos membros da nossa Diretoria e de terceiros, (ii) respeitar todas as leis e regulamentos aplicáveis dos países onde negociamos em conformidade com a política corporativa, conforme referido nas Normas, e (iii) manter treinamento e outros processos relacionados para assegurar a consciência e promover o cumprimento das Normas. Para esse fim, a Valeant adotou e implementou estas Normas.

Como a Valeant tem operações canadenses e norte-americanas importantes, a referência às leis ou conceitos legais canadenses ou norte-americanos é feita freqüentemente. Entretanto, salvo onde a lei canadense ou norte-americana ordenar um determinado resultado (por exemplo, nenhum empregado de uma subsidiária da Valeant em qualquer parte do mundo poderia fazer um pagamento para um funcionário do governo que violasse a Lei dos Estados Unidos Contra as Práticas de Corrupção no Estrangeiro, independentemente de o pagamento ser permitido pela lei local), a nossa Política é a de seguir as leis e práticas locais com vista a respeitar o espírito destas Normas o máximo possível.

A gerência da Empresa fará cumprir vigorosamente as Normas e tomará ações apropriadas e rápidas durante e depois do término do vínculo empregatício ou outros relacionamentos daqueles onde se verificou estarem em violação. (Vide discussão adicional na seção “Relatórios, Investigação e Procedimentos Disciplinares”.)

Juntamente com o Diretor de Compliance² da Valeant (“CCO”), os gerentes de cada unidade operacional da Valeant são responsáveis por garantir que os seus empregados tenham recebido uma cópia das Normas e estabelecimento de procedimentos para promover o entendimento e o cumprimento das Normas, além dos programas patrocinados pela Empresa.

² Chief Compliance Officer

Por que Normas de Conduta Profissional?

As Normas são destinadas a cumprir os seguintes objetivos:

- Enfatizar nosso compromisso com a ética e cumprimento da lei,
- Estabelecer normas básicas de comportamento legal e ético,
- Aumentar nossa sensibilidade para questões legais e éticas,
- Descrever situações nas quais precisemos estar particularmente cautelosos e indicar onde e como obter ajuda ao lidar com eles, e outras questões éticas e legais,
- Informar-nos sobre procedimentos para relatar violações conhecidas e suspeitas das Normas ou leis, e
- Prevenir e detectar violações das Normas e da lei.

Nossas Responsabilidades

Temos responsabilidades importantes com respeito às Normas e devemos:

- Estar profundamente familiarizados com as leis e regulamentos aplicáveis que se relacionem com as nossas responsabilidades profissionais e as Normas, e acompanhá-las sempre,
- Estar sensíveis – e evitar – situações que possam nos levar, ou aqueles ao nosso redor, a se envolverem em atitudes impróprias, e
- Tomar medidas contra comportamento impróprio, relatando imediatamente tais impropriedades se encontradas.

Os gerentes e supervisores da Valeant também devem:

- Manter um ambiente de trabalho que seja respeitoso e que encoraje a comunicação aberta relativa aos interesses e problemas éticos,
- Fazer um compromisso pessoal para gerenciar de acordo com o mais elevado padrão de conduta e ética profissional e, comunicar este compromisso para os outros,

- Discutir periodicamente questões éticas e revisar as Normas com os empregados e terceiros que se reportem a eles,

Nossas Responsabilidades (continuação)

- Assegurar que os empregados que se reportam a eles recebam treinamento apropriado sobre ética e conformidade, e
- Estar familiarizados com os recursos disponíveis para ajudar na resolução de questões e interesses legais e éticos.

Muitos de nossos clientes têm suas próprias Normas e aqueles de nós que lidamos com os empregados daqueles clientes devemos estar cientes daquelas Normas (por exemplo, um cliente pode proibir seus empregados de aceitar refeições de negócios ou presentes) e agir de acordo com elas.

Conhecer as Normas de Conduta Profissional é particularmente importante quando o cliente é o governo federal dos Estados Unidos ou um fornecedor do governo federal, ou quaisquer agências ou empregados governamentais de qualquer país. Nessas situações aplicam-se frequentemente regras muito rígidas e devemos verificar cada circunstância à luz daquelas regras. Por essa razão, quando qualquer regulamento do governo dos Estados Unidos ou suas agências (por exemplo, Agência de Controle de Alimentos e Medicamentos³ (FDA), Comissão de Valores Mobiliários e Câmbio⁴ (SEC), Comissão Federal de Comércio⁵ (FTC), etc.) ou de outros países estiver envolvida, é importante que aqueles de nós envolvidos aprendam precisamente quais regras e regulamentos são aplicáveis a nós e que cumprimos.

³ Food and Drug Administration

⁴ Securities and Exchange Commission

⁵ Federal Trade Commission

Norma de Conduta Número 1: Práticas Concorrenciais

Comprometer-nos-emos apenas em concorrências leais e públicas de acordo com as leis, regras e regulamentos aplicáveis.

A Norma Básica

Competiremos lealmente e eticamente em todos os aspectos pelos contratos e outras oportunidades de negócios de acordo com todas as regras, leis e regulamentos aplicáveis.

Temos de lidar de modo correto com os clientes, fornecedores, concorrentes e empregados da Empresa. Como exemplo, todos os materiais utilizados nas nossas vendas e marketing serão verdadeiros, de bom gosto e livre de falsos apelos ou declarações exageradas. Esta norma também significa que não vamos utilizar quaisquer práticas ilegais ou não-éticas, como a obtenção de informações próprias de um concorrente, fixação de preços, coerção, conluio ou celebração de acordos anti-concorrenciais ilegais em uma tentativa de obter ou manter negócios.

Áreas de Interesse Particular

Presentes, Entretenimento e Refeições para os Clientes e Representantes do Cliente (Excluindo os Funcionários Públicos e Profissionais da Saúde)

Obviamente não ofereceremos ou faremos qualquer pagamento, propina ou suborno, direta ou indiretamente. Tais ações resultam em penalidades criminais severas tanto para aquelas pessoas envolvidas e para a Valeant.

Além disso, quaisquer refeições, entretenimento, presentes ou favores que fornecermos aos clientes ou aos representantes dos clientes serão moderados, adequados ao negócio realizado em conformidade com a legislação aplicável, e em sintonia com o princípio de evitar parecer induzimento do cliente ou dos representantes do cliente ao colocarem seus interesses pessoais acima daqueles dos seus empregadores ou dos seus pacientes.

Um teste fundamental não é se uma refeição, presente ou outro benefício determinado foi realmente fornecido para obter um tratamento favorável, mas se poderão dar a aparência de terem sido fornecidos por esse motivo. Adotamos este teste a fim de manter a confiança dos nossos clientes e outros na indústria. Temos de nos abster de qualquer conduta sugerindo que procuramos fazer negócios baseados em interesses que não sejam a qualidade dos nossos empregados, produtos e serviços.

Em algumas situações, mesmo os mais rigorosos testes podem se aplicar, tal como com os profissionais da saúde, funcionários públicos e funcionários de governos estrangeiros (vide Normas 4 e 6).

Cada um de nós que lida com os representantes dos clientes ou que poderia ser atingido pelas regras e normas de um cliente deve aprender aquelas regras e normas relativas à aceitação de

refeições, entretenimento, presentes e outros benefícios. As refeições, entretenimento, presentes ou favores fornecidos aos representantes dos clientes ou clientes em potencial não devem nunca ser ocultadas ou violar as regras ou normas dos seus empregadores. Além disso, as seguintes orientações devem ser seguidas:

Norma de Conduta Número 1 (continuação)

- A respeito do pessoal não-governamental, presentes, refeições, entretenimento ou benefícios devem ser razoáveis, cumprir com as leis aplicáveis e estarem de acordo com a política de Entretenimento e Viagem da Empresa.
- A respeito dos funcionários públicos, mesmo presentes, refeições, entretenimento ou benefícios modestos podem ser proibidos por lei. A Valeant cumprirá todas as leis de cada jurisdição na qual operamos.

Quaisquer perguntas sobre a conduta apropriada relacionada aos presentes, refeições ou entretenimento devem ser dirigidas para um supervisor do empregado, gerente, Departamento Jurídico da Valeant ou o CCO.

Leis Antitruste

Devemos conhecer e cumprir as leis antitruste bem como outras leis, regulamentos e regras aplicáveis.

Todas as leis antitruste, independentemente do país de origem, são extremamente importantes.

Uma vasta gama de operações ou práticas são proibidas no âmbito dessas leis. Nenhum acordo ou entendimento pode ser feito com os concorrentes para fixar ou controlar os preços, os mercados ou os territórios, boicotar alguns clientes ou fornecedores, ou abster-se ou limitar a fabricação, a venda ou a produção de qualquer produto.

É preciso entender que as leis antitruste proíbem não só as ações e discussões destinadas à fixação de preços ou a organização das quotas de mercado, mas também podem proibir as ações ajustadas, mesmo favoráveis, por parte dos concorrentes com objetivos como melhoria da segurança e mais precisas sobre os produtos. Estes tipos de ações podem resultar em sanções penais tanto para os indivíduos envolvidos e a Valeant. Assim, nenhuma ação orquestrada com um concorrente pode ser tomada sem uma avaliação prévia do Departamento Jurídico da Valeant.

A seguir estão alguns exemplos das ações proibidas pelas leis antitruste:

- Concordar com um concorrente para dividir clientes ou territórios.

- Envolver-se em métodos injustos de concorrência, que incluem fazer comentários falsos sobre os produtos de um concorrente e fazer reclamações falsas de propaganda ou publicidade enganosa.
- Concordar com um concorrente que ambas as empresas devem parar de fazer negócio conjuntamente com um cliente a menos que o cliente tome certas atitudes.

Norma de Conduta Número 1 (continuação)

As disposições das leis antitruste aplicam-se para as comunicações formais ou informais. Se estivermos envolvidos em atividades comerciais conjuntas ou em outras situações que permitem menor comunicação formal entre nossos concorrentes, clientes ou fornecedores, devemos estar alertas especialmente aos requisitos da lei.

Qualquer pessoa em dúvida sobre a aplicação das leis antitruste dos Estados Unidos ou globalmente deve consultar o Departamento Jurídico da Valeant.

Norma de Conduta Número 2: Integridade dos Registros e Relatórios Comerciais.

Registraremos e relataremos corretamente e honestamente todos os dados e informações.

A Norma Básica

Todos os registros, relatórios e outros documentos da Valeant devem ser preparados corretamente e veridicamente.

Isto se aplica aos documentos comuns, tais como cartões de ponto, relatórios de despesas, relatórios de teste, registros de fabricação e aos documentos ou relatórios menos rotineiros, tais como estimativas de custo, propostas de contratos e outras demonstrações à gerência, aos clientes e ao público. Se preparamos tais registros ou representamos ou certificamos a exatidão da informação em tais registros, devemos ser diligentes em assumir sua exatidão e integridade.

Áreas de Interesse Particular

Relatórios Financeiros e Contábeis

Temos que observar as práticas contábeis e controles internos aceitos, conforme estabelecido pela própria gerência da Empresa todo o tempo. Todos os ativos, passivos, créditos e despesas da Valeant devem ser inscritos nos livros, registros e outros documentos da Empresa. Estes livros, registros e documentos devem refletir também devem descrever devidamente as operações registradas em pormenores necessários. Por exemplo:

- Nenhum fundo, ativo ou conta não revelada ou não registrada da Empresa será estabelecido para qualquer propósito.
- Nenhuma escrituração falsa ou artificial será feita nos livros, registros ou contas da Empresa por qualquer motivo e nenhum empregado se envolverá em qualquer ajuste que resulte em escriturações proibidas.
- Nenhum pagamento em nome da Empresa será aprovado ou feito com a intenção ou entendimento de que qualquer parte será utilizada para qualquer propósito que não seja aquele descrito pelo documento de suporte.

Quando se aplicarem as regulamentações contábeis do governo, devemos classificar e alocar os custos de acordo com aquelas regulamentações incluindo os princípios de custo que regem as cláusulas de aceite de custo e as cláusulas pertinentes do contrato.

Muitas leis federais, civis e criminais se aplicam aqueles que fazem falsas declarações ou falsas reclamações ao governo dos Estados Unidos. Podem existir penalidades severas civis e criminais para aqueles envolvidos e a Valeant se estas leis forem violadas.

Norma de Conduta Número 2 (continuação)

Precificação

Obviamente não sujeitaremos ou concorreremos na sujeição de quaisquer reclamações, licitações, propostas ou outros documentos relacionados que contenham informações falsas ou fictícias. Em particular, as pessoas envolvidas na precificação de produtos e serviços para o governo devem cumprir todas as leis e regulamentos aplicáveis. Por exemplo, nos Estados Unidos, a Lei da Verdade nas Negociações exige que os contratados do governo forneçam o custo ou informações de precificação “exatas, completas e atualizadas”.

Relatórios de Despesas

Todos os itens de despesas associadas com viagens ou assuntos comerciais locais incluindo tarifa aérea, despesas de hotel, serviços de taxi/limusine, aluguel de carro, refeições comerciais e entretenimento devem estar completamente e exatamente documentadas no relatório de despesas (quer tenham ou não sido pagas diretamente) com os competentes recibos anexados. A documentação deve incluir identificação do cliente envolvido, se o cliente estiver envolvido, e uma breve descrição do assunto que embasa a despesa.

Todas as despesas pertinentes relacionadas ao marketing dos produtos da Valeant nos Estados Unidos aos médicos devem ser rastreadas e reportadas com base nas leis estaduais e federais e as políticas e procedimentos da Valeant. Os empregados da Valeant nos Estados Unidos que participam do marketing de produtos para os médicos devem estar cientes das leis estaduais e federais atuais (e mudanças) relacionadas à rastreabilidade e relatório das despesas de marketing aos médicos, bem como das obrigações da Valeant no âmbito do Acordo de Integridade Corporativa com o Gabinete do Inspetor Geral através de treinamento anual (ou mais freqüente se necessário).

Quaisquer perguntas relacionadas à rastreabilidade e relatório de despesas (incluindo despesas relacionadas com o marketing de produtos aos médicos) deve ser dirigida ao supervisor do empregado, ao gerente do departamento, ao Departamento Jurídico da Valeant ou ao CCO. Vide também a **Política de Gerenciamento de Registros** da Empresa e o **Formulário de Retenção** pertinente a respeito do período de tempo necessário para manter os registros da Empresa.

Norma de Conduta Número 3: Revelações e Comunicações Públicas e Transação das Ações da Empresa

Garantiremos que cumprimos plenamente com todas as leis, regras e regulamentos de ações e obrigações globalmente, inclusive a respeito dos comunicados e revelações à imprensa e transação das ações da Empresa.

A Norma Básica

Como uma empresa de capital aberto, a Valeant deve assegurar que todas as suas revelações públicas cumpram com as leis de ações e obrigações canadenses e norte-americanas. Estas leis aplicam-se não somente à revelação de documentos que estão arquivados junto à OSC ou a SEC, mas também as revelações à imprensa, apresentação aos analistas financeiros e outras revelações que forem dadas razoavelmente para ser espalhadas aos investidores das ações da Valeant. Nenhuma revelação de documento pode deturpar um fato relevante ou omitir um fato relevante necessário para evitar o engano do leitor. Um fato é “relevante” se um investidor razoável considerasse sê-lo significativo quando decidisse comprar, vender ou manter as ações Valeant.

Toda revelação deve ser feita de acordo com a **Política Corporativa de Revelação da Valeant** e todos os procedimentos operacionais padrões de revelação.

A Empresa nomeou certos porta-vozes designados. Somente estas pessoas podem falar publicamente sobre a Empresa ou os seus negócios. Os porta-vozes designados incluem o CEO, o COO, o CFO e o Vice-Presidente de Relações com o Investidor. Todos os outros empregados, gerentes e Diretores estão proibidos de responder a perguntas sobre a comunidade de investimento, a mídia ou outros, a menos que demandados especificamente a fazer isso pelo Porta-Voz designado.

Além disso, devemos cumprir com as leis, regras e regulamentos em todos os sentidos tendo em vista a transação das ações de empresas de capital aberto e devemos nos abster especificamente de transacionar enquanto estivermos na posse de informação não-pública ou relevante. A utilização de informação não-pública para benefício financeiro pessoal ou para “dar uma dica” para outros que devem tomar uma decisão de investimento com base nesta informação é ilegal e não ética.

Para maior detalhamento da diretriz, vide a **Política de Comércio Interno** e a **Política de Blackout⁶** da Empresa.

⁶ Política de Confidencialidade ou Interrupção das Comunicações da Empresa (NT)

Norma de Conduta Número 3 (continuação)

Áreas de Interesse Particular

Comunicados à Imprensa e Outras Comunicações Públicas

Nenhum de nós pode fazer ou divulgar qualquer declaração pública sobre as operações da Empresa a não ser que tenha sido obtida uma aprovação prévia do Comitê de Revelação e Relações com o Investidor.

Revelação Seletiva

As leis federais de ações e obrigações dos Estados Unidos proíbem a revelação seletiva de informações financeiras e outras informações corporativas. Não podemos revelar seletivamente informações não-públicas aos analistas financeiros ou membros da mídia. (Vide a Política de Revelação Corporativa da Empresa para mais informações).

Norma de Conduta Número 4: Lidando com Funcionários Públicos e Agentes Oficiais.

Estamos empenhados em cumprir com a constituição e com o espírito da Lei dos Estados Unidos Contra as Práticas de Corrupção no Estrangeiro (“FCPA”) e outras leis locais equivalentes.

A Norma Básica

A Valeant e os seus empregados devem se engajar todo o tempo nas práticas comerciais éticas ao conduzir atividades comerciais com o governo e os funcionários públicos em todos os países nos quais operamos. Os empregados não devem procurar influenciar as vendas ou outros negócios através da oferta de propinas, incentivos, presentes ou outros tipos de pagamentos indevidos.

A Valeant e os seus empregados devem cumprir com todas as leis e regulamentos locais que proíbem pagamentos indevidos ao governo e aos funcionários públicos e entidades públicas sempre que estiver conduzindo negócios. Além disso, a Valeant exige que qualquer consultor, contratado, agente, distribuidor ou terceiro agindo em seu nome cumpra com todas as leis aplicáveis. Qualquer pagamento indevido feito por tais partes pode ser atribuído a Valeant.

Áreas de Interesse Particular

A FCPA e as Leis sobre Presentes

A FCPA proíbe a oferta ou dação de quaisquer pagamentos a qualquer funcionário estrangeiro que induza ou influencie aquele funcionário estrangeiro a qualquer ato ou decisão governamental para ajudar a Empresa obter ou reter negócios. A FCPA também exige que a Empresa mantenha arquivos, livros e controles contábeis precisos. As penalidades pela violação da FCPA incluem pesadas multas e/ou prisão.

Todos os empregados financeiros ou empregados cujas funções laborais possam envolver de qualquer maneira interações com qualquer tipo de funcionário público devem estar familiarizados, entenderem e cumprirem a **Política da Empresa Contra as Práticas de Corrupção no Estrangeiro**. Estes empregados serão demandados a certificar anualmente que revisaram esta Política e que receberam treinamento relacionado.

Conforme especificamente ordenado pela FCPA, os empregados não podem fazer ou oferecer pagamentos de dinheiro ou qualquer coisa de valor direta ou indiretamente a quaisquer agentes de governo ou funcionários públicos, partidos políticos ou candidatos a cargo público com o propósito de obter ou reter negócios.

Norma de Conduta Número 4 (continuação)

É primordial que aqueles empregados também mantenham livros, registros e contas nas quais se reflitam transações detalhadas, precisas e justas com os funcionários públicos e agentes oficiais.

É importante para os empregados que estejam cientes de que o termo “funcionário público” está amplamente definido nas leis que remetem aos pagamentos indevidos e pode incluir médicos ou outros empregados de hospitais e empresas de serviço de saúde públicos. Também é importante estarem cientes de que o termo pagamento não inclui apenas dinheiro, mas também entretenimento, refeições, hospitalidade, presentes, viagem, emprego e qualquer coisa de valor.

Já que as leis nacionais e estrangeiras exigem que a Valeant esteja em contato com os funcionários públicos e agentes oficiais em uma grande variedade de assuntos, os empregados que fazem estes contatos regularmente têm responsabilidades especiais em defender o bom nome da Valeant. As Normas a seguir se relacionam com estas responsabilidades especiais:

- Todos os empregados que contatarem funcionários públicos/agentes públicos devem estar familiarizados com as leis de lobby locais e as exigências de revelação públicas, particularmente aquelas que se aplicam aos registros e pedidos de registro.
- Nenhum empregado deve fazer ou oferecer qualquer forma de pagamento, direta ou indiretamente, a qualquer funcionário público ou agente público como um induzimento para procurar ou manter negócios ou ter uma lei ou decreto publicado, expedido ou violado.
- Em determinadas circunstâncias limitadas quando não forem proibidas pela lei, os empregados podem dar presentes aos funcionários públicos onde a oferta e o aceite de presentes seja um costume estabelecido e uma prática comercial normal. Todos os presentes devem ser de valor razoável e a oferta aprovada antecipadamente pelo Consultor Jurídico Geral. Além disso, tais presentes devem ser dados de forma que identifiquem claramente a Valeant e a ocasião que garante a oferta.
- Os empregados também podem dar presentes aos funcionários públicos em forma de modelos e fotografias de produtos desde que os modelos e as fotografias sejam parte dos programas gerais de relações públicas e marketing da Valeant (exceto quando proibido por lei).
- Em épocas especiais de cerimonial, os gerentes da Valeant podem dar publicamente os presentes de valores maiores que os nominais para as instituições públicas e organismos públicos. Tais presentes podem, por exemplo, comemorar eventos especiais ou marcos na história da Valeant. Eles podem ser transmitidos através de funcionários públicos mas os presentes são dados às instituições públicas e grupos que elas representam, não aos

funcionários pessoalmente. Tais presentes devem ser aprovados previamente pelo Consultor Jurídico Geral.

Norma de Conduta Número 4 (continuação)

- De tempos em tempos, os empregados podem entreter os funcionários públicos ou agentes públicos, mas somente sob as seguintes condições:
 - i) Que seja legal e permitido;
 - ii) O entretenimento não tenha sido solicitado pelo funcionário público;
 - iii) O entretenimento seja esporádico;
 - iv) Que se origine fora do curso normal dos negócios;
 - v) Que envolva despesas razoáveis e não excessivas, tais como aquelas incorridas costumeiramente com o propósito de negócio regular em andamento;
 - vi) As despesas sejam pagas diretamente pela Valeant e não sejam reembolsadas ao funcionário; e
 - vii) As definições e tipos de entretenimento sejam razoáveis, apropriadas e de acordo com os nossos empregados, seus convidados e os negócios iminentes.

Se os empregados estiverem em dúvida sobre o que constituem presentes ou entretenimentos permitidos, eles devem consultar o Consultor Jurídico Geral ou o CCO.

Atividades Políticas

A lei federal e certos estados proíbem uma empresa, tal como a Valeant, de fazer contribuições políticas. Isto inclui contribuições monetárias (p.ex., na forma de um cheque corporativo ou a compra de bilhetes para um evento social com o objetivo de levantar fundos) bem como contribuições “em espécie” (p.ex., a utilização da pessoa jurídica ou instalações, ou pagamento pelos serviços). A Valeant não fará contribuições corporativas que sejam proibidas no âmbito da lei aplicável. Para assegurar que a Valeant está em conformidade com estas leis, todos os empregados da Valeant devem cumprir com as seguintes exigências:

- Qualquer despesa ou contribuição política proposta incorrida pela Valeant em nome de qualquer candidate, campanha, partido político, comitê político (p.ex., um PAC⁷ ou comitê de campanha), ou qualquer entidade isenta de imposto de renda no âmbito da Seção 527 do Código de Receita Interna deve ser aprovada previamente pelo Departamento Jurídico.
- Nenhum ativo, fundo, instalações ou pessoal da empresa pode ser utilizado para beneficiar qualquer candidato, campanha, partido político ou comitê político (p.ex., um PAC ou

⁷ Comitê de Ação Política (*Political Action Committee*)

comitê de campanha), ou qualquer entidade isenta de imposto de renda no âmbito da Seção 527 do Código de Receita Interna deve ser aprovada previamente pelo Departamento Jurídico.

- Você tem o direito e está apoiado em participar voluntariamente do processo político e fazer contribuições pessoais, na medida que as seguintes exigências forem satisfeitas:
 - Se você participar constringindo quaisquer fundos ou ativos corporativos (tais como as instalações ou pessoal da empresa) a serem utilizados ligados à sua atividade voluntária, você deve obter uma pré-aprovação, conforme descrito acima.

Norma de Conduta Número 4 (continuação)

- Você não deve trabalhar em um evento social político com o objetivo de levantar fundos ou outra atividade de campanha durante a jornada de trabalho a não ser que você tenha obtido uma pré-aprovação conforme descrito acima.
- Se você escolher participar do processo político, você deve fazê-lo como um cidadão, não como um representante da Valeant. De fato, qualquer atividade política visível, perceptível e partidária que possa constringir alguém a acreditar que suas ações refletem as opiniões ou posições da Valeant exige a aprovação prévia do Departamento Jurídico.
- Ninguém na Valeant pode fazer contribuição política para obter ou reter negócio ou para obter qualquer outra vantagem indevida.
- A Valeant não reembolsará direta ou indiretamente ou compensará de outra forma qualquer pessoa pelas suas contribuições políticas.
- Ninguém na Valeant pode ameaçar ou forçar ou entrar em represália contra um empregado para contribuir, apoiar ou se opor a qualquer grupo político ou candidato.

Favor observar que a Valeant mantém um PAC federal, o ValeantPAC, que pode fazer contribuições a nível federal. Nada nesta Política está programado visando proibir as atividades daquele PAC ou a capacidade dos empregados elegíveis participarem do PAC.

Norma de Conduta Número 5: Negociações Internacionais
Cumpriremos todas as leis, regras e regulamentos aplicáveis ao administrar negócios internacionais.

A Norma Básica

Cumpriremos todas as leis, regras e regulamentos aplicáveis ao administrar negócios internacionais.

Áreas de Interesse Particular

Controle de Exportação

Muitos países nos quais fazemos negócios têm controles de exportação estabelecidos, que regulam a exportação, a venda e a transferência dos produtos e da tecnologia da Valeant (incluindo o know-how) do país para um destino no exterior ou usuário final estrangeiro (nos casos da tecnologia) e a reexportação de tais itens de um destino estrangeiro para outro.

O não cumprimento desses controles pode resultar em sanções cíveis ou penais bem como a perda dos privilégios de exportação. Antes de participar da transação, o que talvez implique em qualquer das restrições e proibições precedentes, os empregados responsáveis da Valeant devem garantir que a transação não é proibida e que todas e quaisquer aprovações regulamentares ou licenças tenham sido garantidas.

Especificamente, a lei dos Estados Unidos coloca restrições sobre os tipos de produtos e destinos aos quais a Valeant pode exportar. Por exemplo, a lei dos Estados Unidos proíbe a Valeant de comprometer-se com quaisquer transações (incluindo responder às chamadas telefônicas do cliente para suporte) com qualquer um ou qualquer Empresa em determinados países, incluindo **Cuba, Irã e o Sudão** embora seja possível atualmente para a Valeant obter licença para exportar determinados produtos farmacêuticos para alguns destes países. **Favor observar que a lista dos países embargados pode mudar.** Nosso Administrador de Controle de Exportação ajudará você a identificar se as transações propostas forem proibidas ou restritas. Apesar de não estarem completamente sujeitos aos embargos, devemos também consultar as pessoas responsáveis pelos controles de exportação, antes de entrar em negociações com a **Coréia do Norte** ou a **Síria**.

Também devemos estar alertas para as transações globais que sabemos ou temos motivos para acreditar que irão resultar no desvio dos produtos da Valeant para os países embargados acima enumerados. Para evitar desvios, temos de verificar todas as transações e chamadas de suporte do cliente.

Em acréscimo a estes controles básicos, alguns produtos da Valeant estão sujeitos a estritos controles de licença. Os empregados responsáveis da Valeant devem verificar os controles dos produtos nos seus locais e saberem se uma licença é necessária antes que uma determinada transação ocorra.

Norma de Conduta Número 5 (continuação)

Antiboicote

Os Estados Unidos mantém duas leis antiboicote que proíbem as empresas e os cidadãos dos Estados Unidos de apoiar ou participar de boicotes de países amigos dos Estados Unidos. Enquanto estas leis foram preparadas sem referência a nenhum boicote particular, seu principal objetivo é o boicote econômico de longa duração a Israel patrocinado pela Liga dos Estados Árabes. Estas leis impõem restrições de longo alcance nas ações relacionadas ao boicote, contratos e mesmo o fornecimento de informação. As penalidades pelas violações podem incluir multas civis e criminais, prisão e a perda de créditos fiscais ou privilégios de exportação.

A Política da Valeant é não cumprir ou apoiar qualquer boicote internacional não sancionado. Além disso, é política da Valeant manter registros, estabelecer controles internos e fazer relatórios exigidos para cumprir com as leis antiboicote dos Estados Unidos.

Existem duas agências governamentais que exigem que a Valeant apresente relatórios sob certas circunstâncias. Primeiro, o Departamento de Comércio dos Estados Unidos exige que relatem o recebimento de pedidos para apoiar ou promover um boicote. Também devemos apresentar relatórios para o Serviço da Receita Federal dos Estados Unidos se participar de um boicote se tornar uma condição para operarmos nos países boicotados. Atualmente, os países listados como países boicotados para efeitos de relatórios fiscais são Kuwait, Líbano, Líbia, Qatar, Arábia Saudita, Síria, Emirados Árabes Unidos e a República do Iêmen. Entretanto, as operações em outros países podem estar implicadas se a participação no boicote for uma condição para conduzir as operações.

Conformidade com as Ações de Aplicações Legais/Regulatórias

Se a Empresa estiver limitada nas ações normais por causa de uma ação de aplicação governamental, todos os empregados cumprirão tal restrição.

Norma de Conduta Número 6: Lidando com Profissionais e Organizações de Saúde

Embora reconhecendo a necessidade de sermos comercialmente eficazes no mercado, vamos manter o nosso compromisso de sermos moralmente e medicamente responsáveis e, a respeitarmos as leis que se aplicam aos nossos negócios.

A Norma Básica

Como uma empresa farmacêutica, a Valeant desenvolve um amplo leque de atividades no mercado dos cuidados da saúde, incluindo pesquisa, educação médica e outras, marketing e vendas. Cada uma destas atividades está sujeita a numerosas normas legais, éticas e industriais. A Valeant está comprometida com todas as leis, regras, regulamentos aplicáveis aos padrões da indústria e aderente às mais elevadas normas éticas em função das suas atividades promocionais, de marketing, educacionais e de pesquisa.

Áreas de Interesse Particular

A Valeant interage com os profissionais e as organizações de saúde em uma variedade de contextos. Essas interações levantam potencialmente um número de aspectos jurídicos e regulatórios. A Valeant criou políticas e procedimentos escritos para assegurar o cumprimento da legislação, regulamentos e padrões industriais aplicáveis relativos à comercialização, à promoção e a precificação dos nossos produtos nas jurisdições onde atuamos. Estas políticas reconhecem a necessidade de ser comercialmente eficaz no mercado enquanto mantém a obrigação do compromisso de ser eticamente e medicamente responsável, e a respeitar as leis que se aplicam aos nossos negócios.

Observância do Sistema de Saúde dos Estados Unidos

É importante notar que a Valeant realiza negócios nos Estados Unidos e muitos empregados da Valeant têm responsabilidades relacionadas com o mercado dos Estados Unidos. A Valeant está comprometida com a realização dos negócios nos Estados Unidos em total atendimento às exigências do programa de saúde dos Estados Unidos e as exigências da no pleno respeito aos cuidados de saúde U. S. requisitos do programa e as exigências da Agência de Controle de Alimentos e Medicamentos dos Estados Unidos. Os empregados com responsabilidades no mercado dos Estados Unidos devem conduzir todas as atividades de marketing, vendas, promocionais e de pesquisa e desenvolvimento de acordo com as exigências do programa sanitário dos Estados Unidos e as exigências do FDA. Espera-se também que os empregados com responsabilidades no mercado dos Estados Unidos conheçam as exigências contidas no Acordo de

Integridade Corporativa da Valeant, uma cópia do qual pode ser encontrada em <http://oig.hhs.gov/fraud/cia/agreements>.

Todos os empregados da Valeant são responsáveis por relatar violações suspeitas das leis, incluindo as exigências do programa sanitários dos Estados Unidos ou as exigências do FDA. As violações suspeitas devem ser relatadas à Equipe de Gestão Executivo ou ao CCO.

Norma de Conduta Número 6 (continuação)

Elas também podem ser comunicadas anonimamente através da Linha Direta Ética Profissional da Valeant.

Todas as violações suspeitas das leis sanitárias incluindo as exigências do programa sanitário dos Estados Unidos ou as exigências do FDA devem, por sua vez ser imediatamente relatados ao CCO para que estas obrigações possam ser cumpridas.

A Valeant exige que todos os terceiros atuando em seu nome, incluindo mas não limitado aos agentes, contratados, consultores e distribuidores cumpram com esta seção de Normas e todas as leis e regulamentos aplicáveis.

Norma de Conduta Número 7: Padrões de Qualidade e Segurança
Prestaremos serviços e fabricaremos produtos com o compromisso de um elevado nível de qualidade.

A Norma Básica

Somos responsáveis pela manutenção da excelência na qualidade dos nossos produtos e serviços. Para isso, temos de cumprir todas as exigências e especificações do cliente, satisfazer o design, critérios de teste e inspeção e efetuar todos os testes e inspeções exigidos.

Nossa atenção especial à qualidade e segurança do produto tem um efeito direto e substancial sobre a nossa reputação e desempenho e nos permite satisfazer ou exceder as expectativas dos nossos clientes. A Valeant está totalmente empenhada em conseguir a segurança e a qualidade do produto.

Áreas de Interesse Particular

Produção

Não devemos jamais substituir materiais, componentes, processos ou produtos inapropriadamente, ou falhar intencionalmente em providenciar os controles de qualidade exigidos.

A aprovação de um nível adequado de gestão deve ser obtida antes de qualquer forma de desvio das exigências de um contrato, procedimento padrão ou ordem de serviço.

Os gestores e supervisores não devem exercer pressões sobre os subordinados que poderiam levar ao desvio das exigências. Os empregados ou terceiros nunca deveriam ser pressionados no compromisso com a qualidade.

Testes

Temos sempre que realizar os testes previstos para satisfazer as exigências do cliente e do governo, e a documentação de apoio daquele teste deve ser exata e completa. Não devem haver mudanças não autorizadas nos requisitos do teste e nenhuma documentação falsa ou inepta do teste.

Mais uma vez, os gestores e os supervisores devem evitar colocar pressão sobre os subordinados que poderia provocá-los a se desviarem das exigências.

Norma de Conduta Número 8: Conflitos de Interesse **Evitaremos conflitos de interesse.**

A Norma Básica

Os conflitos de interesse podem surgir em praticamente todas as áreas de operações da Empresa. Temos de evitar que interesses pessoais entrem em conflito com interesses da Empresa, ou que possam influenciar ou aparentar influenciar nosso julgamento ou atitudes no desempenho das nossas funções.

Portanto, individualmente, não devemos ter qualquer atividade comercial, financeira ou outra relação com qualquer pessoa ou entidade, incluindo os fornecedores, clientes ou concorrentes, que poderia prejudicar ou mesmo parecer prejudicar a independência da Valeant. A palavra “parecer” é mais importante. Mesmo quando não exista nenhum conflito de interesses atual, o aparecimento de tal conflito é prejudicial porque pode comprometer a confiança entre os empregados e o custo da Empresa a respeito dos clientes, potenciais clientes e outros na indústria.

Áreas de Interesse Particular

Aceitação de Presentes e Gratificações

Nossas decisões de compra e das respectivas atividades devem ser baseadas exclusivamente em qualidade, desempenho e preço.

Os empregados e seus familiares não devem aceitar presentes mais que um valor simbólico, empréstimos, entretenimento excessivo ou favores substanciais de qualquer interesse ou pessoa que faz ou pretende fazer negócios com a Valeant, ou seja, um concorrente.

Nesse sentido, as relações com os fornecedores são mantidas em uma base objetiva, livre da influência de presentes e favores. Somente presentes nominais e refeições ou entretenimento de preço moderado podem ser aceitos dos fornecedores e mesmo assim devem ser feitos no prazo estabelecido pelas orientações e com o pleno conhecimento do nosso gerente. Não podemos nunca aceitar as refeições, o entretenimento, os presentes ou favores quando estas atitudes puderem ser razoavelmente consideradas como tentativas de obter um tratamento favorável, ou quando elas criam uma aparência de impropriedade. **Nenhum presente ou benefício com maior valor nominal pode ser aceito sem o prévio consentimento por escrito do Diretor Geral ou do Presidente da divisão ou, no caso de um gestor corporativo, do Vice Presidente Executivo Corporativo ou superior.**

Os mesmos princípios se aplicam a todos nós tanto na área de Compras ou em outras áreas da Empresa, bem como aos terceiros.

Atividades Externas

As atividades das quais participamos fora do nosso emprego com a Valeant podem dar origem aos conflitos de interesse. Não podemos competir ou ajudar os outros a competir com a Empresa. As seguintes atividades são do tipo de atividades externas que podem gerar conflitos:

Norma de Conduta Número 8 (continuação)

- Propriedade por um empregado ou qualquer membro da família do empregado de um interesse substancial de fazer negócios com a Valeant, como um fornecedor, distribuidor ou cliente, ou como um concorrente (salvo no caso uma empresa pública cujas ações sejam comercializadas no mercado aberto).
- Ter a função de um diretor, gestor, empregado, consultor, conselheiro, ou de qualquer outra competência para qualquer negocio ou outra organização com que a Valeant tenha atualmente (ou potencialmente) uma relação de negócios ou que seja ou se torne um concorrente da Valeant.
- Inserir-se em uma atividade externa com uma pessoa, empresa ou organização que atualmente (ou potencialmente) tenha uma relação comercial competitiva com a Valeant ou quando essa atividade provavelmente diminuir a imparcialidade, o julgamento, a efetividade ou a produtividade esperada de um empregado.
- O desempenho por um empregado ou um membro da família do empregado de empreitada externa ou pessoa que faça negócios com a Valeant, p.ex., um parente trabalhando para uma agencia de viagens que faça negócios com a Valeant.
- Emprego externo que conflite ou possa estar conflitando razoavelmente com os encargos normais de um empregado da Valeant.

A qualquer época em que suas atividades externas possam apresentar um conflito, é preciso que você faça revelação por escrito sobre aquelas atividades e que tenha uma autorização prévia por escrito do seu Gerente Geral local ou Presidente da divisão ou, no caso do gestor corporativo, um Vice Presidente Executivo Corporativo ou superior. Além disso, você deve avisar seu Gerente Geral ou Departamento de recursos Humanos sobre quaisquer cargos que você detenha fora da Empresa.

Informação Interna

Conforme exigido pelas leis de ações e obrigações, não podemos comprar ou vender as ações da Valeant, direta ou indiretamente, com base em informação privilegiada, ou comunicar essas informações aos outros para aquele efeito. Além disso, não devemos comercializar as ações de qualquer outra empresa com base nas informações não reveladas obtidas no decurso do nosso emprego com a Valeant, ou comunicar essas informações aos outros para aquele efeito. Para

maiores informações sobre o que constitui informação privilegiada e as nossas obrigações relacionadas a tais informações, vide a Política de Comércio Interno, Política de Blackout e a Política de Revelação Corporativa da Empresa.

Funcionários Públicos Antigos

Antes que algum funcionário público ou oficial militar antigo seja admitido, deve-se obter aprovação do Presidente da divisão ou, no caso do gestor corporativo, de um Vice Presidente Executivo Corporativo ou superior. Além disso, funcionários públicos ou oficiais militares antigos trabalhando para a Valeant (e seus supervisores) deverão estar familiarizados com as leis e os regulamentos que possam proibi-los de representar a Valeant com o governo ou fazer compromissos relacionados aos assuntos com os quais eles trabalharam no governo.

Norma de Conduta Número 8 (continuação)

Oportunidades Corporativas

Não podemos nos aproveitar ou nos beneficiar pessoalmente de qualquer oportunidade comercial que possa ser do interesse da Valeant. Os fortes indícios de que as oportunidades de negócio seriam de interesse da Valeant incluem:

- A oportunidade de negócio é o resultado de um relacionamento ou negócio existente com a Valeant,
- A oportunidade de negócio está relacionada intimamente com uma linha de negócios existente da Valeant, ou
- A oportunidade de negócio representa uma possibilidade desejável de expansão das atividades da Valeant.

Isso significa que não podemos assumir pessoalmente as oportunidades que forem detectadas através do uso da propriedade, da informação ou da posição corporativa para o benefício pessoal; ou competir com a Empresa. Temos a obrigação com a Valeant de promover os seus legítimos interesses quando surgir a oportunidade de fazê-lo.

Potenciais Relacionamentos de Conflitos de Interesse

As relações pessoais, que criam conflitos de interesses reais ou potenciais devem ser evitadas por todos os empregados. Envolvimento pessoal ou amoroso com um concorrente, um fornecedor ou qualquer outro empregado da Valeant, que impeça a capacidade do empregado de exercer uma boa decisão em nome da Valeant gera um conflito de interesse real ou potencial. Os relacionamentos amorosos ou pessoais entre supervisor-subordinado também podem levar a potenciais conflitos de interesse e problemas morais. Nas situações em que dois ou mais membros da família são contratados pela Valeant, eles não devem:

- Trabalhar no mesmo departamento,
- Ter a função de supervisor direto de outro membro da família, ou
- Supervisionar o gerente do membro da família.

Em outras palavras, nenhum membro da família deve ter a função de supervisão de um ou dois níveis superiores a outro membro da família. Nas raras circunstâncias em que isso possa acontecer como uma exceção de permissão a esta política no melhor critério da Empresa, essa exceção deve ser aprovada por escrito pelo Diretor Executivo e relatada por escrito na próxima reunião do Comitê Financeiro e de Auditoria do Conselho de Administração.

Norma de Conduta Número 8 (continuação)

Proibição de Empréstimos e Prorrogação de Crédito

De acordo com as disposições da Seção 402 da Lei Sarbanes-Oxley, a Empresa não fará empréstimos pessoais ou prorrogará o crédito para qualquer diretor executivo ou diretor da Empresa.

Um empregado envolvido em quaisquer uns dos tipos de relacionamentos descritos nesta Política deve imediata e completamente revelar as circunstâncias relevantes ao seu supervisor imediato ou ao CCO (vide a seção “Relatórios, Investigação e Procedimentos Disciplinares”) para determinação da existência de um atual ou potencial conflito de interesses.

Norma de Conduta Número 9: Proteção de Ativos e Informação Confidencial

Protegeremos os ativos da empresa e os ativos daqueles engajados conosco contra perdas, roubo, uso indevido e procuraremos garantir sua utilização eficiente. Também manteremos a confidencialidade das informações não-públicas da Empresa e a propriedade intelectual.

A Norma Básica

Somos pessoalmente responsáveis e responsabilizáveis pela exatidão dos gastos com os fundos da Empresa, incluindo o dinheiro gasto em despesas de viagem ou para o entretenimento de um cliente. Também somos responsáveis pela utilização adequada dos ativos da Empresa sobre os quais tenhamos controle e pelos ativos que os clientes ou outros nos confiaram para custódia. Os ativos da Empresa devem ser utilizados apenas para propósitos próprios durante e depois do vínculo empregatício com a Empresa e por terceiros envolvidos com a Empresa.

Os ativos da Empresa não devem ser utilizados, vendidos, emprestados, cedidos ou dispostos de outra forma em benefício pessoal, independentemente da condição ou valor, sem autorização apropriada. Isso inclui o hardware, software e equipamento de computador relacionado.

Também somos responsáveis pela proteção da informação proprietária da Empresa bem como pela informação proprietária que é transmitida em confiança para a Empresa por terceiros. A maior parte das informações que aprendemos ou desenvolvemos como parte do nosso trabalho é proprietária – ou seja, é proprietária e aplicável aos negócios da Valeant. Essas informações são um ativo comercial valioso que deve ser protegido, porque a sua divulgação não autorizada poderia destruir o seu valor para a Empresa e daria aos outros uma vantagem desleal. Além de recusar a revelação dessas informações sem autorização, é preciso tomar medidas de caráter prático para assegurar que tais informações estejam estritamente protegidas. Outros pontos comerciais e informações confidenciais sensíveis devem ser tratados com a mesma proteção.

A informação proprietária inclui, mas não se limita a propriedade intelectual, planos comerciais estratégicos, resultados financeiros, estratégias de comercialização, decisões sobre preços antes de se tornarem públicas, listas de clientes, registros de pessoal, planos de desenvolvimento, cópias heliográficas, próximas aquisições e alienações de participações societárias, novas invenções e os custos de produção, processos e métodos. Ela pode assumir a forma de registros, práticas, cartas, planos, e-mails, desenhos, ou programas de computador, ou pode ser transmitida oralmente. A regra geral é se queremos perguntar à Empresa se essa informação é proprietária, devemos tratá-la como proprietária. Além disso, temos que respeitar os direitos de propriedade dos outros.

Áreas de Interesse Particular

Informações Sensíveis sobre o Concorrente, as Compras e as Confidenciais.

Procuraremos não obter, obter atualmente, ou utilizar uma informação proprietária de um concorrente ou quaisquer informações proprietárias sensíveis de qualquer fonte. Isto inclui informação sobre preços, licitações e propostas do concorrente em circunstâncias em que há razões para crer que a divulgação dessa informação foi ilegal ou não autorizada.

Norma de Conduta Número 9 (continuação)

Muitas vezes ficará claro pela vista dos documentos e/ou das circunstâncias que eles são proprietários ou sensitivo-proprietários e que não devem ser utilizados. Por exemplo, se você receber uma proposta de um concorrente pelo correio de uma fonte desconhecida, não a leia ou utilize. Deixe-a com o seu supervisor imediatamente.

Deve ser dispensado cuidado particular às informações governamentais, incluindo subcontratos para os contratados do governo.

Graves sanções penais podem ser impostas as pessoas envolvidas e a Valeant se a informação proprietária, sensitiva ou confidencial for utilizada quando a liberação foi não autorizada. Assim, se questionarmos se a informação envolvida em propriedade governamental é proprietária, sensitiva ou confidencial, não demos utilizar a informação sem a aprovação de um gerente apropriado.

Dados Sensíveis, Técnicos e Confidenciais do Governo

Somos obrigados por lei a proteger as informações confidenciais do governos dos estados Unidos e diversos dados técnicos não confidenciais. Também devemos respeitar as leis internacionais conforme estabelecidas por cada país onde a Valeant realiza negócios, relacionadas às exigências do governo do país. A informação confidencial deve ser manipulada de acordo com as exigências de segurança do governo dos Estados Unidos, das regras e práticas do FDA e de forma consistente com as disposições legislativas do país.

Informação Interna

Em todos os aspectos devemos respeitar as leis, as regras e os regulamentos relacionados com a negociação de ações de empresas de capital aberto e devemos nos abster especificamente de negociar enquanto estivermos na posse de informação importante não-pública. O uso de informação não-pública para benefício pessoal ou para “induzir” outros que poderiam tomar uma decisão para investimento com base nesta informação não é ético e nem legal.

Para maiores detalhes e orientações vide a **Política de Comércio Interno**, a **Política de Blackout** e a **Política Corporativa de Revelação da Empresa**

Norma de Conduta Número 10: Oportunidade Igual no Ambiente de Trabalho

Agiremos com respeito e consideração.

A Norma Básica

Temos uma responsabilidade fundamental para mostrar respeito e consideração uns pelos outros. Isto significa que todos nós devemos ser tratados de forma justa e com dignidade a todo tempo. Além disso, nossas convicções e preocupações devem ser respeitadas.

Áreas de Interesse Particular

Oportunidade Igual de Emprego

A Valeant é uma Empregadora com Igualdade de Oportunidades por uma questão de direito, ética e boas práticas comerciais. Não vamos discriminar outro empregado, empregado em potencial ou um terceiro ou fazer comentários ou críticas depreciativas com base na raça, cor, credo, sexo, orientação sexual, nacionalidade, idade, deficiência, desvantagem, condição de maturidade ou qualquer outra enumerada. Esses princípios aplicam-se a todos os aspectos das relações de trabalho, incluindo o processo inicial de seleção, promoção e transferência, seleção para a função, aposentadoria, maturidade e políticas de planos de benefícios para empregados.

Assédio

A forma como tratamos uns aos outros é importante. O nosso ambiente de trabalho deve ser um lugar onde nos respeitamos entre nós e a nós mesmos. Qualquer assédio – incluindo o assédio sexual – não será tolerado. Igualmente a discussão acima sobre a Oportunidade Igual de Emprego, estes princípios se aplicam a todos os aspectos das relações de trabalho.

Atividade Política

A Empresa incentiva a atividade política e a participação nas políticas eleitorais pelos empregados. No entanto, essa atividade deve ocorrer de forma individual e particular e não em nome da Empresa. Não podemos conduzir qualquer atividade política durante a jornada de trabalho ou utilizar a propriedade da Empresa para tais fins.

Drogas Ilegais, Substâncias Entorpecentes e Armas de Fogo

Qualquer uso ou posse de drogas ilegais, substâncias entorpecentes e armas de fogo é estritamente proibido.

O abuso de drogas e armas de fogo ameaça o bem estar dos outros empregados e é prejudicial ao ambiente de trabalho e a ética do trabalho. As leis proíbem o uso ou a posse de drogas ilegais, entorpecentes e armas de fogo no local de trabalho. Sob nenhuma circunstância estas drogas,

substâncias ou armas de fogo podem ser introduzidos nas instalações da Empresa. Naturalmente, não devemos nunca trabalhar quando prejudicados pelas drogas ilegais ou pelo álcool.

Norma de Conduta Número 11: Segurança da Saúde e Proteção Ambiental

Seremos sensíveis ao efeito das nossas operações sobre o ambiente e procuraremos prevenir danos e doenças no local de trabalho.

A Norma Básica

Temos uma responsabilidade fundamental de estarmos sensíveis ao efeito das nossas operações sobre o ambiente e desenvolver esforços para evitar o prejuízo e a doença no local de trabalho.

Cada instalação tem programa de segurança do trabalho bem como um programa ambiental para a eliminação de resíduos que assegura o cumprimento de todas as leis, regulamentos, autorizações ou licenças aplicáveis. Aqueles de nós com responsabilidades nestas áreas deverão estar familiarizados com estes programas e as disposições legais aplicáveis e segui-los estritamente.

A Valeant está comprometida em oferecer um local de trabalho seguro e saudável, o que só pode ser realizado através do empenho e participação de cada um de nós.

Área de Interesse Particular

Transporte de Materiais Perigosos

Estamos proibidos por lei de transportar materiais perigosos sem satisfazer determinados requisitos. Esses requisitos incluem o registro, a classificação, a embalagem e a rotulagem nos termos das exigências do Departamento de Transportes dos Estados Unidos e outras regulamentações aplicáveis da Valeant. Antes de embarcar materiais perigosos, a Valeant assegurará a sua conformidade com esses requisitos.

Procurando Recomendações e Relatando Práticas Questionáveis

Aonde ir para obter Informação Adicional e Ajuda

Aqueles de nós com questões relacionadas às Normas, ou a qualquer outra questão ética ou legal, deve geralmente primeiro abordar o assunto com o seu supervisor. Em alguns casos, os supervisores precisarão referir-se às questões alhures da Empresa, para respondê-las completamente. Certos tipos de questões devem ser enviadas ao departamento funcional apropriado.

Por exemplo, as questões relativas ao relatório apropriado de custos ou outros assuntos contábeis ou financeiros devem ser remetidas para o Departamento de Finanças. Do mesmo modo, as questões relativas aos eventuais conflitos de interesse devem ser submetidas ao Presidente da sua divisão, ou, no caso do gestor corporativo, para um Vice Presidente Executivo. As questões relativas a outros assuntos cobertos pelas Normas, ou de outras disposições legais ou questões éticas, deverão ser abordadas com o seu supervisor, o seu Diretor Geral ou o Presidente, ou, no caso do gestor corporativo, o Vice Presidente Executivo. Você também pode entrar em contato com o CCO, conforme observado abaixo.

É importante salientar que se você tem uma pergunta sobre se uma determinada atitude que você esteja considerando poderia ser incompatível com as Normas, ou seria imprópria por qualquer outro motivo, você deve abordar o assunto e resolvê-lo antes de tomar a medida.

Obrigação de Relatar Possíveis Violações

Todos nós devemos estar atentos e sensíveis às situações onde uma atitude praticada por nós mesmos ou outras possam resultar na violação das leis, destas Normas ou por todas as diferentes políticas referenciadas. **Os empregados que acreditam que o seu comportamento pessoal ou de um colega de trabalho ou de um terceiro possa violar quaisquer destas leis ou quaisquer partes das Normas têm a obrigação de relatar o assunto.**

Geralmente, essas questões devem primeiro ser levantadas com o seu supervisor imediato. Isso pode proporcionar ensinamentos relevantes ou perspectivas e incentivar a resolução adequada de problemas na unidade de trabalho. No entanto, se você não estiver confortável em levar o assunto até a sua supervisão imediata, ou não acredita que o seu supervisor lide com a questão de forma fundamentada, levante a questão com o gerente do departamento apropriado, o Presidente de divisão ou o CCO conforme segue:

Seana Carson
Valeant Pharmaceuticals International
7150 Mississauga Road
Mississauga, Ontario, Canada L5N 8M5
Fone: 905.286.3030 ou 3373

Procurando Recomendações e Relatando Práticas Questionáveis (continuação)

Além disso, um procedimento anônimo de relato (Linha Direta Ética Profissional) é gerenciado neste momento através do sistema de comunicação MySafeWorkplace um sistema de relato incidente, um terceiro que fala todas as línguas quando fazemos negócios e fornece um meio anônimo e confidencial de apresentar as preocupações no âmbito desta Política. Os empregados, gestores e diretores da Empresa podem contatar a Linha Direta Ética Profissional 24 horas por dia, 7 dias por semana no 1-800-461-9330 nos Estados Unidos ou Canadá. O sistema pode ser acessado de locais internacionais no 00-800-1777-9999, ou a cobrar dos Estados Unidos no 720-514-4400. Os relatórios também podem ser apresentados pelo log-in em www.MySafeWorkplace.com.

É essencial que todas as possíveis violações sejam relatadas, independentemente da forma como esse relatório é feito. É política da Empresa que o empregado relator ou o terceiro serão informados sobre o resultado da investigação relativa ao seu relatório (quando for o caso), salvo se o relatório for feito de modo anônimo.

O Diretor Executivo de Compliance e o Consultor Jurídico Geral serão responsáveis pelo gerenciamento da investigação imediata de quaisquer violações alegadas das Normas.

Todos os empregados são responsáveis pela revisão e entendimento da **Política de Ética Empresarial** da Valeant.

Nenhuma Represália

Em nenhum momento a Valeant tomará ou ameaçará tomar qualquer atitude contra um empregado ou um terceiro como represália por ter apresentado uma reclamação ou divulgação de informações de boa fé. No entanto, se um relator estiver envolvido em atividade imprópria, o relator pode ser devidamente disciplinado mesmo se ele ou ela tenha sido aquela pessoa que revelou o assunto para a Empresa. Em tal caso, a divulgação voluntária seria favorável em qualquer decisão tomada.

Ações Disciplinares

As Normas devem ser consistentemente executadas através de mecanismos disciplinares. A Empresa pode aplicar medidas temporárias para resolver violações alegadas das Normas na pendência da conclusão de uma investigação. As ações disciplinares por violações das Normas podem incluir repreensões, suspensões ou rescisões verbais ou escritas. Tais ações disciplinares podem também ser tomadas (1) quando um empregado ou um terceiro não notificar as informações

relevantes sobre uma violação das Normas de Conduta Profissional, leis ou regulamentos, ou não cooperar com a investigação, ou (2) quando tiver havido supervisão inadequada ou falta de zelo de um supervisor ou gerente ligado com a violação de tais Normas, leis ou regulamentos. A violação das leis (que pode sujeitar a Valeant às multas e outras penalidades significativas) pode resultar em processo criminal do empregado ou do terceiro envolvido.

Alteração, Modificação e Renúncia

A Valeant revisará estas Normas anualmente. Estas Normas podem ser alteradas ou modificadas pelo Conselho de Administração. Os empregados deverão ser prontamente e plenamente informados sobre as revisões destas Normas.

Podem ser concedidas renúncias a essas Normas pelo Conselho de Administração e também pelo Comitê de Compliance e Risco do Conselho de Administração da Valeant, sujeito a divulgação e outras disposições da Lei de Ações e Obrigações de 1934, leis de ações e obrigações canadenses, as regras e os regulamentos a eles aplicáveis e as regras da Bolsa de Valores de Toronto/Bolsa de Valores de Nova Iorque.

Qualquer renúncia destas Normas por qualquer empregado que não seja um diretor ou um executivo pode ser também feita pelo CEO.

NORMAS DE CONDUTA PROFISSIONAL RECONHECIMENTO DO CUMPRIMENTO

Recebi, li e compreendi as Normas de Conduta Profissional da Valeant. Concordo em cumprir plenamente as Normas e as políticas e os procedimentos relacionados e estipulados nas Normas. Sei que tenho a obrigação de comunicar quaisquer suspeitas de violações das Normas das quais estou ciente. Reconheço as Normas. Além disso:

I. Compreendo e reconheço que o trabalho pelo qual a Empresa me emprega inclui o acesso a informação (tais como cliente, fornecedor, vendas e informações sobre preços, desenhos de fabricação e processos) que é privativa, confidencial e segredo de comércio e propriedade da Empresa. Prometo receber essa informação em confiança e não farei uso, durante ou depois do meu vínculo empregatício, de tal informação fora do meu trabalho específico para a Empresa. Compreendo que as minhas obrigações continuarão, tendo ou não tendo o meu vínculo empregatício com a Empresa terminado voluntária ou involuntariamente, ou com ou sem causa.

II. No melhor do meu conhecimento, informação e crença, nem eu e nenhum membro da minha família tem qualquer interesse ou ligação ou esteve envolvido no ano passado com qualquer atividade que constitua um conflito de interesse conforme este termo é descrito nas Normas, incluindo o meu emprego fora da Empresa, exceto conforme indicado. (Escrever “NENHUMA” se for o caso – juntar página separada conforme exigido) _____

III. No melhor do meu conhecimento, informação e crença, não estou envolvido agora em quaisquer ações e durante os anos passados não estive envolvido em quaisquer ações que poderiam ser consideradas como uma violação da Normas, exceto conforme indicado (Escrever “NENHUMA” se for o caso – juntar página separada conforme exigido)

Assinatura

Data

Nome (Impresso)

Cargo

Local

Favor assinar e enviar a cópia original desta página e quaisquer anexos para o seu Departamento de Recursos Humanos local.

VALEANT PHARMACEUTICALS INTERNATIONAL, INC. – CÓDIGO DE ÉTICA PARA O CEO E EXECUTIVOS FINANCEIROS SENIOR

Política e Escopo

Este Código de Ética para o CEO e os Executivos Financeiros Sênior se aplica para o Diretor Executivo da Empresa (“CEO”), o Diretor Financeiro (“CFO”), o Diretor de Contabilidade, o Controller e todos os Vice-Presidentes e camadas superiores no Departamento Financeiro mundial (coletivamente os “Executivos Cobertos”). A Empresa espera que os seus Executivos Cobertos conduzam os negócios da melhor maneira ética e responsável. Este Código de Ética destina-se a complementar, mas não substitui, as Normas de Conduta Profissional e as políticas nele referenciadas.

Normas

Todos os Executivos Cobertos abrangidos por este Código de Ética:

1. Agirão com honestidade e integridade.
2. Evitarão conflitos de interesse aparentes ou percebidos atualmente entre os seus relacionamentos pessoais e profissionais e nunca utilizarão ou tentarão utilizar o seu cargo para obter quaisquer vantagens pessoais inadequada para si, sua família, ou qualquer outra pessoa. No caso do aparecimento de um conflito de interesse real, aparente ou percebível, ele deve ser imediatamente comunicado pelos Executivos Financeiros Sênior ao Presidente do Comitê de Finanças e Auditoria do Conselho de Administração.
3. Observarão a forma e o espírito das Normas contábeis técnicas e éticas.
4. Garantirão que a revelação da Valeant é plena, verdadeira, precisa, objetiva, importante, pontual e compreensível, incluindo as divulgações da Valeant e pedidos com outras apresentações à Comissão de Títulos e Câmbio dos Estados Unidos, as autoridades regulatórias canadenses de títulos qualquer outra bolsa nas quais as ações da Valeant estejam listadas.
5. Cumprirão todas as leis, regulamentos e regras locais federais, estaduais, municipais e locais aplicáveis e de outras agências regulatórias públicas e privadas.
6. Agirão com boa fé, responsabilmente, com o devido cuidado, competência e diligência sem adulterar fatos ou permitir que o seu julgamento independente seja subordinado.

7. Respeitarão a confidencialidade da informação relativa à Valeant, seus negócios, operações e clientes adquiridos no curso do seu trabalho exceto quando autorizados ou de outra forma legalmente obrigados a revelar. A informação confidencial adquirida no curso do seu trabalho não será utilizada para vantagem pessoal. Vocês também cumprirão com as suas obrigações a respeito da Política de Comércio Interno da Valeant e a Política de Blackout da Valeant.
8. Não serão fraudulentamente influenciados, coagidos, manipulados, autorizados ou induzidos em erro indevidamente ou interferirão com qualquer auditor engajado no desempenho de uma auditoria independente ou interna das demonstrações financeiras ou livros e registros contábeis da Valeant.
9. Favorecerão os legítimos interesses da Valeant quando a oportunidade surgir. A esse respeito vocês (a) não tomarão para si oportunidades pessoais que forem detectadas através do uso da propriedade, da informação ou da posição corporativa; (b) não utilizarão a propriedade, a informação ou a posição corporativa para benefício pessoal; ou (c) não competirão com a Valeant.
10. Protegerão os ativos da Valeant e assegurarão o seu uso eficiente e reconhecerão que os ativos da Valeant somente serão utilizados para objetivos comerciais legítimos.
11. Relatarão violações deste Código de Ética imediatamente conforme disposto abaixo; e
12. Serão responsabilizados pela adesão a este Código de Ética.

O não cumprimento dos termos deste Código de Ética pode resultar em medidas disciplinares, até e incluindo a cessação do emprego. As violações do presente Código de Ética podem também constituir violações da lei e podem resultar em penalidades civis e criminais para os Executivos Cobertos.

As questões relativas ao presente Código de Ética devem ser dirigidas ao CCO. Além disso, os membros do pessoal com dúvidas sobre a melhor atitude a tomar em uma determinada situação poderão entrar em contato com o CCO. O CCO pode consultar-se com os outros gestores ou membros do pessoal da Valeant ou o Departamento Jurídico conforme necessário ou adequado com respeito a este Código de Ética.

As renúncias ao cumprimento deste Código de Ética só podem ser concedidas pelo Comitê de Finanças e Auditoria do Conselho de Administração (“Comitê de Finanças e Auditoria”). A Empresa divulgará publicamente qualquer renúncia ou renúncia implícita em conformidade com os itens 1 até 12 acima (cada uma “Disposição Coberta”), concedida a qualquer um das principais executivos gestores da Empresa, principal gestor financeiro, principal gestor contábil ou controller (conforme aplicável). Antes de qualquer divulgação, o CCO apresentará ao Comitê de Finanças e Auditoria a divulgação dessas propostas. Para os efeitos deste Código de Ética, uma “renúncia” significará a aprovação da Empresa de um desvio importante do cumprimento de uma Disposição Coberta; e “renúncia implícita” significa a falha da Empresa em tomar atitude com um período de

tempo razoável sobre um desvio importante do cumprimento de uma Disposição Coberta que tenha sido levada ao conhecimento de um gestor executivo. Não obstante a definição anterior de “renúncia implícita”, as violações do presente Código de Ética devem ser relatadas imediatamente ao CCO conforme previsto a seguir.

Os Executivos Cobertos certificarão o cumprimento deste Código de Ética assinando anualmente o certificado anexo.

Se você está a par de uma situação que pode ser ilícita ou antiética, você também deve contatar a Linha Direta Ética Profissional da Valeant no 1-800-461-9330 para os Estados Unidos e o Canadá, de outros locais você pode ligar a cobrar para 1-720-514-4400, ou via Internet no www.mysafeworkplace.com. Os membros do pessoal podem escolher manter o anonimato ao comunicar qualquer violação ou suspeita de violação deste Código de Ética. O CCO e o Consultor Jurídico Geral são responsáveis pelo aconselhamento da Comissão de Finanças e Auditoria sobre violações ou eventuais violações desta política de acordo com a Política das Normas de Conduta Profissional. Ninguém será retaliado por levantar questões de boa fé.

Este Código de Ética destina-se a ser um código de ética que obedece a Seção 406 da Lei Sarbanes-Oxley de 2002 e o Item 402 do Regulamento S-K promulgado sob a Lei das Ações e Obrigações de 1933, conforme alterada.

**CÓDIGO DE ÉTICA PARA O CEO E EXECUTIVOS FINANCEIROS
SENIOR**

CERTIFICAÇÃO ANUAL DE CUMPRIMENTO

Em minha posição como um “Empregado Coberto”, eu, o _____ da Empresa, certifico pelo presente que em _____ [inserir o ano] aderi e cumpri com as exigências do Código de Ética para o CEO e Executivos Financeiros Sênior, em todos os aspectos importantes.

Certifico mais, que não outorguei uma renúncia ao cumprimento do Código de Ética para o CEO e Executivos Financeiros Sênior.

Data: _____ Assinatura: _____

Nome: _____

Cargo: _____