

The background of the cover features a photograph of four healthcare professionals, likely nurses or doctors, smiling. The image is partially covered by a large blue diagonal overlay on the left side. The text is overlaid on this blue area.

Política Corporativa Anticorrupção

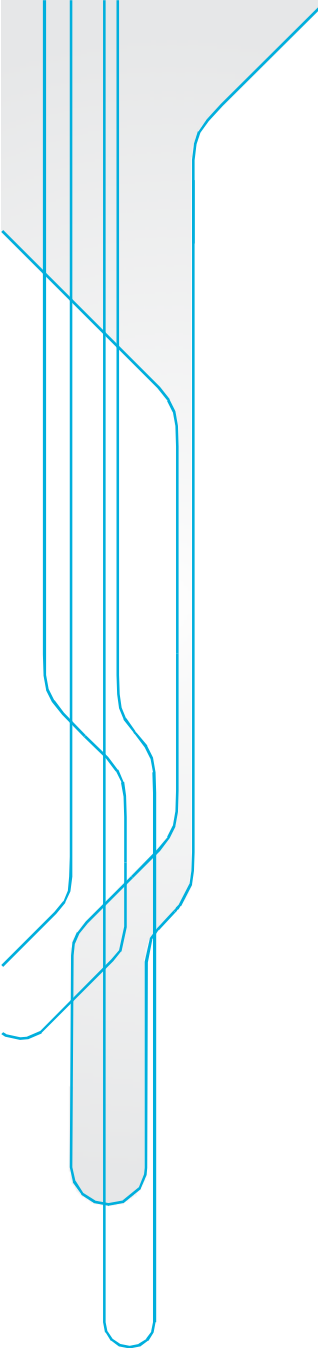
REDE D'OR SÃO LUIZ

Introdução

1

A Rede D'Or São Luiz, incluindo suas subsidiárias (em conjunto, “Rede D'Or São Luiz” ou a “Companhia”), compromete-se a conduzir todos os aspectos dos seus negócios mantendo os mais altos padrões legais e éticos e espera que todos os colaboradores e outras pessoas atuando em seu nome mantenham este compromisso. Nessa linha de atuação, a companhia adotou esta Política Corporativa Anticorrupção, a qual é aplicável a todos os conselheiros, diretores, empregados, representantes e terceiros associados à companhia, sempre que estiverem atuando em nome da mesma.

Em resumo, a companhia não tolerará suborno, propinas ou corrupção de qualquer tipo, diretamente ou indiretamente (por meio de terceiros), estejam ou não explicitamente vedados por esta política ou por lei. Os colaboradores da companhia não estão autorizados a dar ou oferecer vantagem indevida ou qualquer item de valor (incluindo presentes, hospitalidade ou entretenimento) a qualquer pessoa, seja agente público ou privado, com o propósito de obter ou reter ilegalmente uma vantagem comercial.



Da mesma forma, os colaboradores da companhia não poderão solicitar ou aceitar tais benefícios/ pagamentos ilegais.

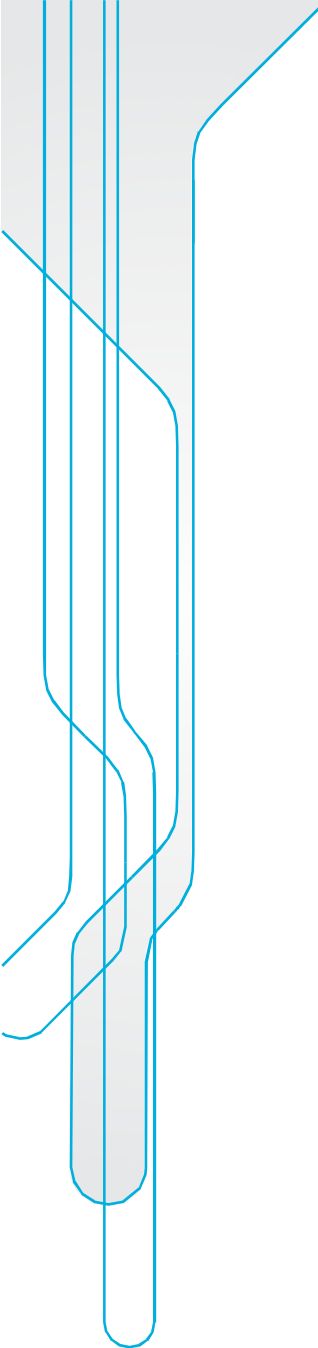
Esta política e os controles internos aqui estabelecidos foram elaborados para prevenir a ocorrência de suborno e corrupção, manter a imagem e reputação da companhia e possibilitar que a mesma responda pronta e efetivamente a quaisquer questões sobre sua conduta. Os colaboradores da companhia ou terceiros que a representem de alguma forma que violem esta política estarão sujeitos às medidas disciplinares cabíveis, podendo chegar, inclusive, ao desligamento e/ ou rescisão contratual, além da adoção de medidas legais.

As páginas a seguir apresentam um guia geral para a observância de normas anticorrupção, mas não tratam de todos os potenciais cenários que podem envolver questões de cumprimento desta política. Desta forma, qualquer colaborador ou representante da companhia que tenha dúvidas envolvendo os requisitos desta política deve consultar o departamento de Compliance.

Oferecimento ou recebimento de vantagem indevida

Os colaboradores da companhia e terceiros que a representem de alguma forma devem conduzir suas atividades em total observância às regras desta política e às leis brasileiras, principalmente a Lei Anticorrupção Brasileira (Lei 12.846/2013) e o Decreto 8.420/15 que regulamenta a referida lei. Eventualmente, na medida em que se apliquem à companhia, as leis internacionais de combate à corrupção como o *UK Bribery Act* e o *United States Foreign Corrupt Practices Act* ("FCPA") deverão ser observadas.

De acordo com esta política, colaboradores da companhia não estão autorizados a prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada ou, ainda, a qualquer parte com a qual a companhia possua ou venha possuir negócios, com o objetivo de obter ou reter ilegalmente uma vantagem, comercial ou não. "Vantagem Indevida" deve ser interpretada de forma abrangente pois engloba dinheiro, presentes a familiares, perdões de dívidas, empréstimos, favores pessoais, entretenimento, refeições e viagens,



doações políticas (particulares) e de caridade, oportunidades de negócio e cuidados médicos, dentre outros itens, em qualquer caso, quando ofertados ou realizados a agentes públicos ou privados (clientes, investidores, representantes ou terceiros). Da mesma forma, é proibido o descumprimento às leis aplicáveis.

Em outros termos, suborno, propinas e/ ou pagamentos ilegais correlatos não são permitidos, feitos a agentes públicos ou privados (clientes, investidores, representantes ou terceiros). Da mesma forma, colaboradores da companhia não devem solicitar ou aceitar tais pagamentos.

Caso seja identificado qualquer indício de oferecimento, pagamento e/ ou recebimento de vantagem indevida ou qualquer outra violação a esta política, este deverá ser reportado imediatamente ao departamento de Compliance, seja por contato direto ou por meio do canal de denúncias da companhia.

As diretrizes da companhia, estabelecidas através do nosso código de conduta, determinam que nenhuma medida empregatícia adversa (retaliação) será tomada contra qualquer colaborador por este reportar, honestamente e de boa-fé, uma violação ou suspeita de violação às leis anticorrupção ou a esta política.

Presentes, Hospitalidade e Emprego

Esta política estabelece diversas regras relacionadas a presentes, entretenimento, viagens, refeições, hospedagem e emprego. Todos esses gastos devem ser precisamente registrados nos livros e registros da companhia, de acordo com a Seção IV deste documento.

1) Presentes

De modo geral, a companhia compete e realiza a captação de negócios através da qualidade ofertada, e não através da oferta de presentes ou entretenimentos extravagantes. O uso dos recursos ou ativos da companhia para a oferta de presentes, gratificações ou outros favores a agentes públicos ou qualquer outro indivíduo ou entidade (nos setores privado ou público) que tenha poder de decidir ou influenciar a atividade comercial da companhia é proibido, a menos que **todas** as seguintes circunstâncias sejam preenchidas:

(a) o presente não envolva dinheiro ou equivalente a dinheiro (e.g., vale-presente, cartões de loja ou fichas de apostas/ jogos);

(b) o presente seja permitido tanto pela lei local quanto pelas diretrizes do empregador do beneficiado;

(c) o presente seja apresentado abertamente com total transparência;

(d) o presente esteja devidamente registrado nos livros e registros da companhia;

(e) o presente seja ofertado como sinal de estima, cortesia ou em retribuição por hospitalidade, e esteja em conformidade com os costumes locais;

(f) presentes não sejam dados ao mesmo receptor com excessiva frequência;

(g) para agentes privados, o valor do item deve estar enquadrado nos limites estabelecidos na norma corporativa e, para agentes públicos, o mesmo deverá estar enquadrado nos limites estabelecidos por cada órgão empregador destes agentes. Cabe ressaltar que a principal distinção entre um presente legítimo e um ilegítimo é a intenção corrupta do doador, ao invés do valor em si do presente ofertado; e

(h) Para presentes ofertados a agentes públicos, sempre deverá haver aprovação prévia do departamento de Compliance.

Presentes que não se enquadrem nas diretrizes acima requerem consulta e aprovação prévias do departamento de Compliance da companhia. As previsões para presentes, assim como as exigências de reporte desta política aplicam-se mesmo que os colaboradores da companhia não estejam buscando reembolso pelas despesas (i.e., pagar essas despesas do próprio bolso não afasta tais requisitos).

Além disso, colaboradores da companhia não devem aceitar ou permitir que qualquer parente próximo (membro da sua família direta) aceite quaisquer presentes, gratificações ou outros favores de qualquer cliente, fornecedor ou outra pessoa em negociação com a companhia, além dos itens que possuam o chamado “valor simbólico”. Quaisquer presentes que não sejam de valor simbólico devem ser imediatamente devolvidos e reportados ao gestor direto do colaborador envolvido. Caso a devolução imediata não seja possível, o presente deve ser dado à companhia para que seja doado como caridade.

2) Hospitalidade

O bom senso e a moderação devem prevalecer na oferta ou recebimento de qualquer hospitalidade e devem sempre ser realizadas em nome da companhia. Colaboradores da companhia podem oferecer/ receber hospitalidade para/ de qualquer um que possua negócios com a companhia, desde que não seja frequente, seja modesto e destine-se a objetivos comerciais legítimos.

Refeições, entretenimento, viagens e hospedagens nunca devem ser oferecidos como um meio de influenciar a decisão comercial de outrem. Somente devem ser oferecidos/ recebidos se de forma apropriada, razoável para fins promocionais, e oferecidos ou aceitos dentro do curso normal da relação comercial existente, e desde que o assunto principal da situação seja comercial e/ou educacional.

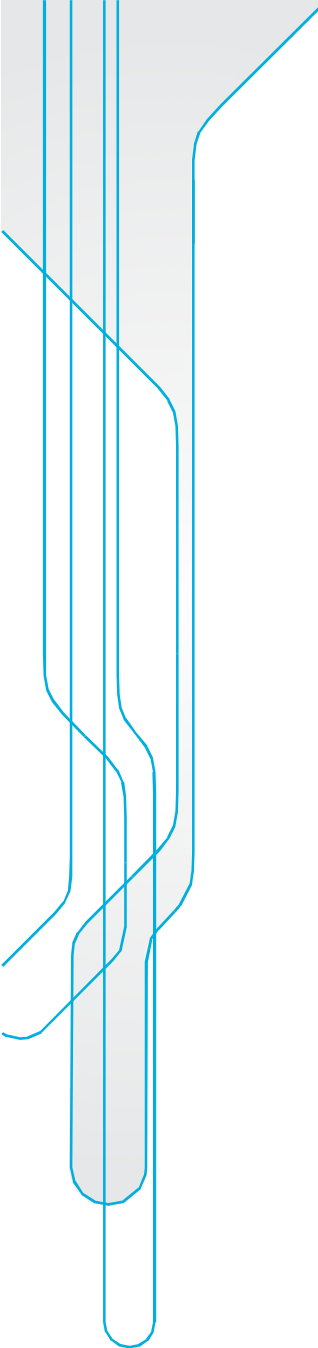
A adequação de determinado tipo de hospitalidade depende, evidentemente, da razoabilidade das despesas e do tipo de atividade envolvida. Isto é determinado com base no fato de a despesa ser ou não sensível e proporcional às características do indivíduo envolvido.

Assim como ocorre com presentes, as despesas com agentes públicos relacionadas à hospitalidade devem ser analisadas e aprovadas previamente pelo departamento de Compliance da companhia, independentemente do valor envolvido.

As despesas relacionadas a quaisquer outros indivíduos ou entidades do setor privado que tenham poder de decidir ou influenciar as atividades comerciais da companhia, podem ser incorridas sem aprovação prévia do departamento de Compliance apenas se todas as seguintes condições forem atendidas:

- (a) As despesas sejam idôneas e relacionadas a um propósito educacional ou comercial legítimo, e os eventos envolvidos sejam frequentados por representantes da companhia;
- (b) Os limites para estas atividades devem ser observados nos normativos internos; e
- (c) A hospitalidade deve ser permitida pelas normas do empregador do ofertante e/ ou do receptor (se aplicável) e aprovada previamente pelo diretor da unidade de negócio da companhia.

Caso a companhia seja a ofertante da hospitalidade, a solicitação de reembolso destas despesas deverá apresentar o número total de participantes e seus respectivos nomes, empregador e cargos (se possível). Todos os reembolsos de despesas devem ser acompanhados de recibos, e as despesas e respectivas aprovações devem ser precisas e integralmente incluídas nos registros da companhia.



Em todos os casos, os colaboradores da companhia devem se assegurar de que os registros das despesas associadas a refeições, hospedagem, viagem ou entretenimento demonstrem de forma clara o real propósito para tais gastos.

Qualquer despesa com hospitalidade acima do valor previsto em normativo interno e qualquer despesa, em qualquer valor, não relacionada a um propósito comercial legítimo deverá ser pré-aprovada pelo departamento de Compliance.

Note que as disposições sobre refeição, entretenimento, viagem e hospedagem, assim como os requisitos para o reporte e pré-aprovação previstos nesta política, são aplicáveis ainda que os colaboradores da companhia não estejam buscando o reembolso para tais despesas (i.e. pagar tais despesas do próprio bolso não afasta os requisitos e aprovações).

Sempre que possível, os pagamentos referentes a refeições, entretenimento, viagens e hospedagem oferecidos pela companhia devem ser feitos diretamente ao provedor dos serviços. Subsídios *per diem* (“diárias”) não devem ser pagas a agentes públicos ou privados que tenham o poder de decidir ou influenciar as atividades comerciais da companhia por qualquer razão.

Ressalta-se que qualquer entretenimento adulto que envolva pornografia, jogos de azar, drogas ou outras substâncias proibidas é estritamente proibido pela companhia.

3) Empregos/ Estágios

Ocasionalmente, agentes públicos ou parceiros comerciais da companhia podem requerer que esta forneça empregos ou estágios para pessoas a eles relacionadas. Esta ação pode ser vista ou entendida como oferecimento de vantagem indevida e esta política estabelece diretrizes para lidar com tais solicitações.

Caso um candidato seja entrevistado para um emprego ou estágio, seguindo o procedimento normal de recrutamento e seleção, não há necessidade de comunicar o fato ao departamento de Compliance acerca da relação do candidato com um agente público ou parceiro com poder de influência nos negócios da empresa.

Caso o encaminhamento de algum candidato seja realizado fora do procedimento normal de recrutamento e seleção da companhia e houver indícios de favorecimento ao mesmo devido à sua relação com agentes públicos ou a parceiros comerciais da companhia, a contratação deverá ser analisada previamente pelo departamento de Compliance.

Contribuições Políticas e Doações de Caridade

Colaboradores da companhia não poderão realizar doações políticas ou de caridade em nome próprio ou em nome da companhia, a fim de obter uma vantagem indevida.

De acordo com decisão proferida pela justiça brasileira, qualquer doação ou contribuição política por empresas a partidos políticos está proibida.

As doações de caridade pela companhia devem ser realizadas a organizações ou indivíduos idôneos, mediante aprovação prévia do departamento de Compliance.

O departamento de Compliance deverá ser notificado caso um agente público solicite uma contribuição política ou de caridade em relação a qualquer ato governamental relacionado à companhia ou suas afiliadas. Colaboradores não devem realizar contribuições políticas, mesmo que em sua pessoa física, em nome da companhia ou suas afiliadas.

Relações com terceiros

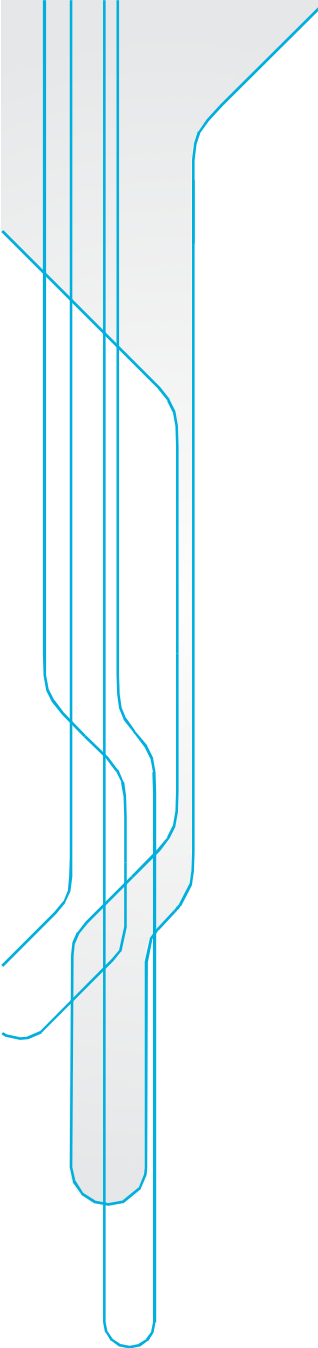
3

As leis anticorrupção vedam a promessa, oferta ou entrega, direta ou indiretamente, de vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, tendo conhecimento de que tal vantagem indevida será (ou poderá ser) utilizada para propósitos ilícitos. Desta forma, os colaboradores da companhia devem evitar situações envolvendo terceiros que possam levar à violação da presente política e leis aplicáveis.

A companhia está comprometida em adotar precauções razoáveis para assegurar que os terceiros com os quais se relaciona conduzam negócios de maneira ética e observem esta política na execução dos seus contratos, conforme previsto em seus normativos internos.

Os colaboradores da companhia, ao contratar terceiros que representarão a mesma perante entidades governamentais, deverão contatar o departamento de Compliance previamente para as devidas análises.

Ademais, uma vez formalizada a relação com o terceiro, os responsáveis pela sua contratação deverão acompanhar sua atuação, relatando fatos que representem indícios de condutas ilícitas por parte do mesmo, tais como:

- 
- a) Solicitações de pagamento fora do comum ou excessivas, tais como solicitação para superfaturar, adiantar pagamentos, pagamentos mal definidos ou de última hora, honorários por êxito ou comissões não usuais;
 - b) Solicitações de pagamentos para uma conta em um país distinto daquele no qual o terceiro está localizado ou executando suas atividades em nome da companhia;
 - c) Solicitações de pagamentos para outro terceiro, para uma conta numerada, ou em dinheiro, ou de outras formas que não possam ser rastreadas;
 - d) Solicitações de contribuições políticas ou de caridade;
 - e) Indícios de relacionamento entre o terceiro e agentes públicos;
 - f) Solicitação expressa, por parte do terceiro, em manter em segredo sua representação da companhia ou os termos de sua contratação; ou
 - g) Alegação, por parte do terceiro, em conhecer “as pessoas certas” para entrega do objeto contratado.

Se um colaborador da companhia suspeitar que um terceiro está envolvido em condutas potencialmente ilícitas, deverá reportar o caso imediatamente ao departamento de Compliance e/ou ao canal de denúncias. A companhia conduzirá uma investigação e aplicará as sanções previstas em contrato, caso seja comprovada a realização do ato ilícito através da investigação.

Importante: Para fins de eventuais participações da companhia em licitações públicas, os colaboradores devem observar e seguir todas as leis aplicáveis, principalmente a Lei das Licitações (8.666/93) e a Lei do CADE (12.529/11), onde estão listados os atos ilícitos que devem, obrigatoriamente, ser evitados pelos colaboradores.

Manutenção de Registros e Controles Internos

Esta política requer que todas as despesas incorridas pela companhia em relação às situações a que se refere esta política estejam precisamente refletidas nos registros financeiros da companhia e que todos os pagamentos feitos com seus recursos ou em seu nome, tenham sido devidamente autorizados. Os colaboradores da companhia deverão seguir todos os padrões, princípios, leis e práticas aplicáveis para relatórios contábeis e financeiros.

Os colaboradores da companhia deverão ser tempestivos e precisos ao preparar todos os relatórios e registros solicitados pela administração. Mais especificamente, deverão assegurar que qualquer parcela referente a qualquer pagamento seja realizada conforme descrito nos livros e registros da companhia.

Não devem ser estabelecidas, para qualquer propósito que seja, contas não divulgadas ou não registradas. Registros falsos ou enganosos não devem ser inseridos nos livros e registros da companhia, por qualquer motivo que seja.

Por fim, recursos pessoais não podem ser utilizados para alcançar o que for de alguma forma proibido por esta política.

Procedimentos de Cumprimento de Normas e Treinamento

Como parte do contínuo comprometimento da companhia com o cumprimento de normas anticorrupção, seus colaboradores devem possuir acesso a esta política a qualquer tempo.

Além disso, a companhia oferecerá programas periódicos de treinamento anticorrupção para instruir empregados sobre as exigências e obrigações das leis anticorrupção e desta política. Todos os colaboradores da Companhia deverão participar de tais treinamentos e o departamento de Compliance deverá manter registros de presença para estabelecer o cumprimento deste requisito.

Requisitos de Reporte e Proteção a Delatores

A Companhia compromete-se fortemente com o cumprimento de normas anticorrupção e espera que todos os colaboradores da companhia compartilhem do mesmo. Diante do exposto, a companhia espera e requer que qualquer colaborador que possua conhecimento de, ou tenha motivos para suspeitar de qualquer violação a esta política, contate imediatamente o departamento de Compliance e/ ou comunique o fato através do canal de denúncias, o que poderá ser realizado anonimamente.

Caso algum colaborador da companhia deixe de relatar violações a esta política que são de seu conhecimento, poderá sofrer as medidas disciplinares cabíveis

É política da companhia que, caso as denúncias de violações confirmadas ou suspeitas sejam realizados honestamente e de boa-fé, nenhuma medida de retaliação poderá ser tomada contra o(s) colaborador(es) que as realizou(aram).

Quaisquer dúvidas, questionamentos, esclarecimentos ou sugestões acerca desta política deverão ser direcionadas ao Departamento de Compliance.

REDE *D'OR*
SÃO  LUIZ



Departamento de Compliance
compliance@rededor.com.br