

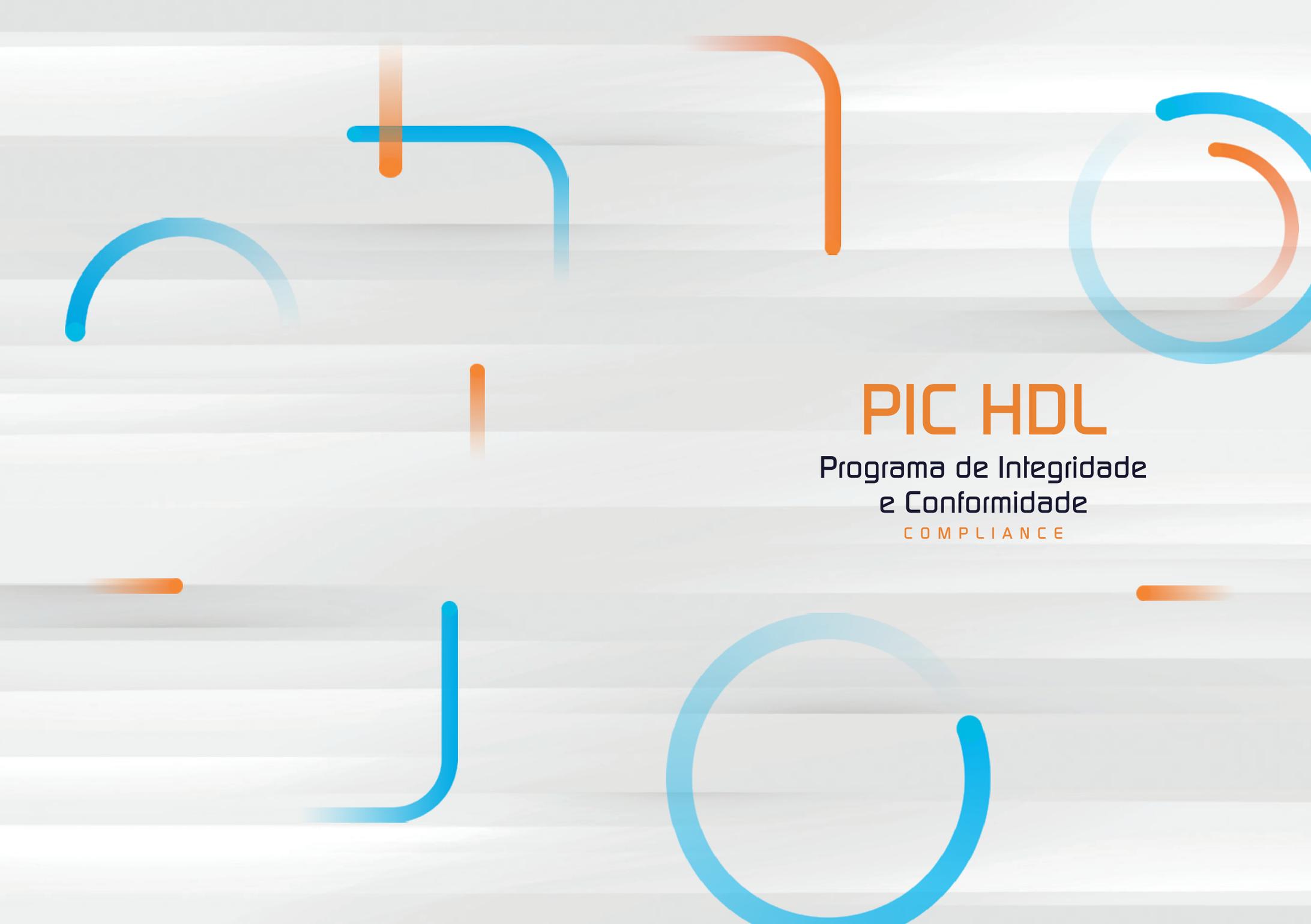


LOGÍSTICA HOSPITALAR

PIC HDL

Programa de Integridade
e Conformidade

COMPLIANCE



PIC HDL

Programa de Integridade
e Conformidade

COMPLIANCE



A EMPRESA

Em 2010, nasce a **HDL — Logística Hospitalar Ltda.**, com o objetivo de oferecer a hospitais, clínicas, laboratórios e profissionais de saúde mais **eficiência na distribuição e no desenvolvimento técnico de produtos hospitalares**, gerando valor para clientes, fornecedores e colaboradores.

A empresa está situada em Uberlândia-MG, cidade considerada a capital da logística devido à localização privilegiada no território nacional. Para melhorar nossa eficiência, inauguramos, em setembro de 2019, nossa primeira filial na cidade de Cravinhos-SP.

Atuamos no mercado hospitalar público e privado, com central de vendas, consultores de vendas externos e consultores técnicos externos nos estados de MG, SP, RJ, ES, GO, MS, MT, PA, AP, RR, AM, AC, RO, DF e TO.





MENSAGEM DA DIREÇÃO

Caros colaboradores e parceiros,

Com o objetivo de que a HDL seja uma empresa perene e com reputação respeitada no mercado, deixamos o convite para que leiam, entendam e pratiquem o **PIC HDL — PROGRAMA DE INTEGRIDADE E CONFORMIDADE HDL — COMPLIANCE**.

Temos muito orgulho de ter construído uma empresa com uma cultura sólida, regida por valores éticos e morais, onde todos os colaboradores e parceiros devem estar alinhados e de acordo com nossas premissas de integridade, transparência e legalidade aqui descritas.

A Cultura da HDL é formada de VALORES e PRINCÍPIOS inegociáveis que nos regem e norteiam nosso crescimento. Nossa Cultura está fortemente ligada à nossa MISSÃO, à VISÃO e aos nossos VALORES.

Façam sempre o que é certo com muita responsabilidade e, quando se depararem com algo que não concordem, ou que esteja em desacordo com o nosso **PIC HDL — PROGRAMA DE INTEGRIDADE E CONFORMIDADE HDL — COMPLIANCE**, conversem com seu líder ou utilizem nosso canal de comunicação e denúncia. Sejam transparentes, justos e éticos em todas as suas ações, dentro e fora da HDL.

Se realmente queremos um país melhor para todos, devemos primeiramente fazer a nossa parte e dar bons exemplos. Assim, seremos uma empresa de sucesso, gerando riqueza, felicidade e prosperidade a todos, sendo respeitada no mercado hospitalar e na sociedade.

Haroldo José Rosa Sussel

Helton Caldeira Rodrigues



MISSÃO

Prestar serviços através de um atendimento diferenciado, ajudando a preservar e a salvar vidas.

VISÃO

Ser reconhecida por seus colaboradores, parceiros e clientes como uma empresa referência na área de distribuição e desenvolvimento de produtos para a saúde.

VALORES

- comprometer-se com o encantamento de nossos clientes, fornecedores e colaboradores;
- pautar as relações pela ética, porque acredita e respeita as pessoas;
- agir com integridade é o nosso padrão de conduta;
- valorizar a vida e o meio ambiente.



INTRODUÇÃO

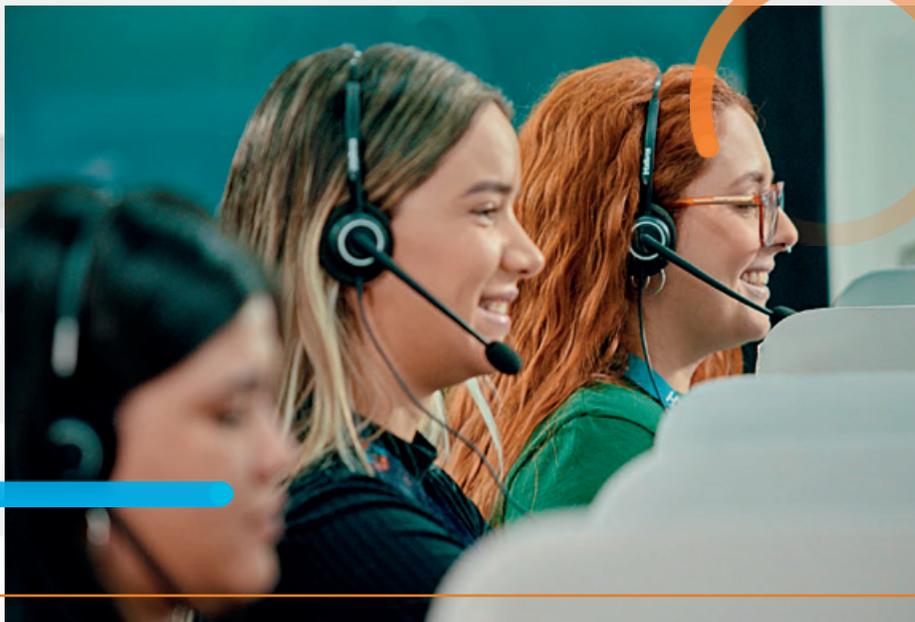
O **PIC HDL — PROGRAMA DE INTEGRIDADE E CONFORMIDADE HDL — COMPLIANCE** é um instrumento de divulgação dos norteadores estratégicos de ética, moral e transparência da **HDL — Logística Hospitalar Ltda.** O documento estabelece os padrões de comportamento esperados de seus colaboradores e parceiros e explicita a sua postura diante dos diferentes públicos com os quais interage. São seis princípios básicos que regem este documento:

- **Integridade** (ser justo, ético e de conduta reta)
- **Respeito** (reconhecer e valorizar algo ou alguém)
- **Responsabilidade** (agir de modo a cumprir todas as obrigações que são inerentes a um indivíduo, assumir as consequências pelos atos decorrentes de suas atividades)
- **Transparência** (agir com clareza e não deixar margem para dúvidas ou especulações)
- **Legalidade** (estar em conformidade com a lei)

O **PIC HDL — PROGRAMA DE INTEGRIDADE E CONFORMIDADE HDL — COMPLIANCE** representa um conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e à aplicação efetiva da Política Anticorrupção e do Código de Conduta da HDL, além das demais políticas e diretrizes, com objetivo de evitar, detectar e sanar desvios, fraudes, corrupções, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública e privada, nacional ou estrangeira.

O termo *compliance* deriva do verbo em inglês *to comply*, que significa cumprir, executar, satisfazer, estar de acordo com algo. Assim, o compliance corporativo é a adoção de procedimentos para estar em conformidade e garantir o cumprimento da legislação vigente e de regulamentos internos e externos, mediante prevenção e punição dos desvios de condutas ou práticas ilegais.

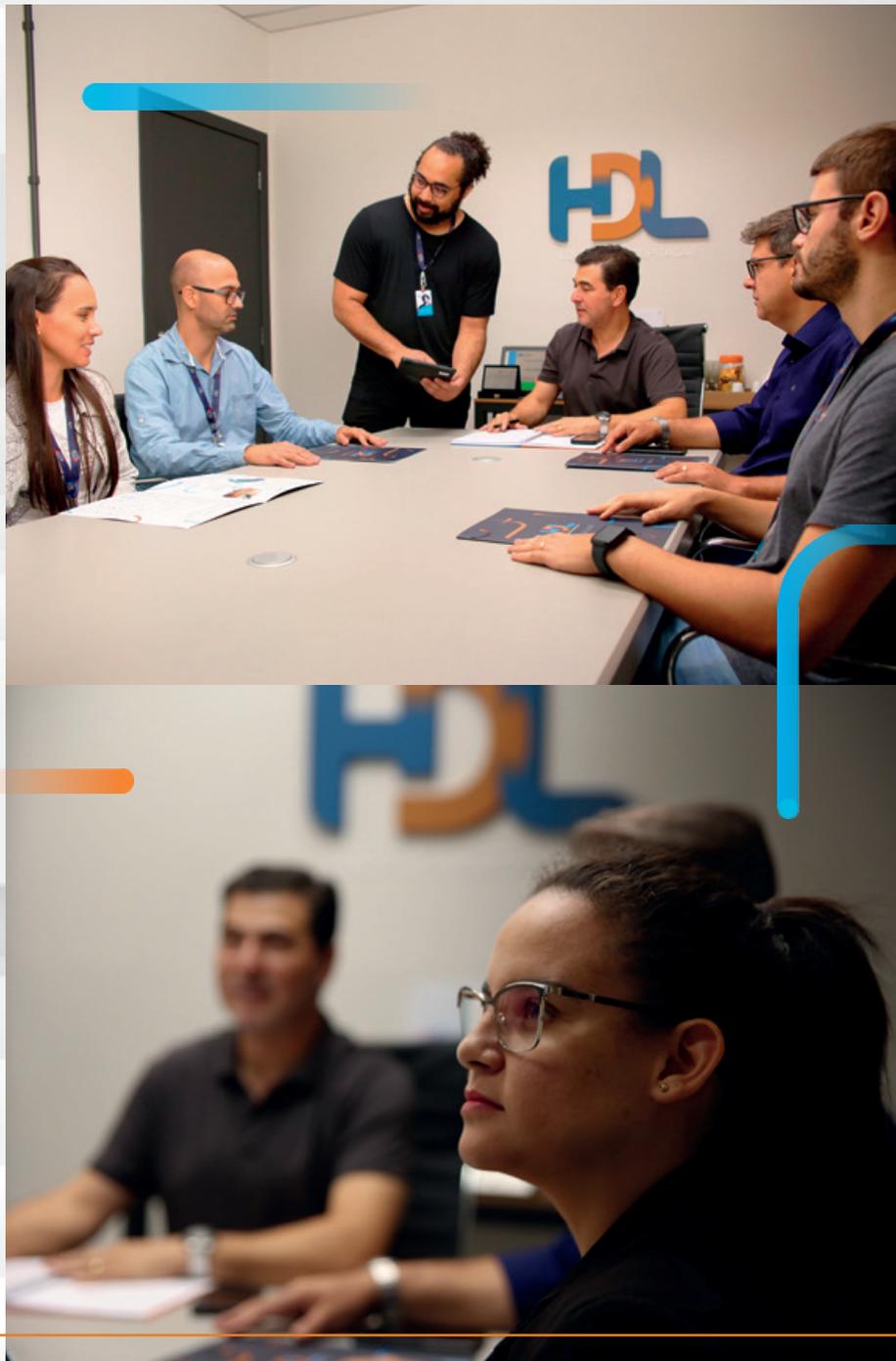
Nós da HDL temos como política a tolerância zero a atos de corrupção. O exercício das atividades profissionais e os assuntos comerciais devem sempre respeitar as legislações e as normas vigentes, bem como as normas e políticas internas da empresa. Para garantir a lisura profissional na execução de suas atividades, nossos colaboradores receberão treinamentos periódicos para prevenir a prática de qualquer conduta discrepante às orientações desta Política Anticorrupção e da legislação correlata, sendo a sua inobservância passível de responsabilização pessoal, além das sanções aplicáveis pela empresa.



O objetivo do **PIC HDL — PROGRAMA DE INTEGRIDADE E CONFORMIDADE HDL — COMPLIANCE** é estabelecer diretrizes para que as pessoas se sintam seguras para adotar formas éticas de se relacionar; aumentar a integração entre os colaboradores da empresa; proteger os interesses dos profissionais que contribuem para a organização; facilitar o desenvolvimento da competitividade saudável entre concorrentes; consolidar a lealdade e a fidelidade do cliente; atrair clientes, fornecedores, colaboradores e parceiros que se conduzem dentro de elevados padrões éticos; agregar valor e fortalecer a imagem da empresa.

Os principais objetivos do PIC HDL — PROGRAMA DE INTEGRIDADE E CONFORMIDADE HDL — COMPLIANCE são:

- observar e fazer cumprir a aplicação de todas as normas e regulamentos que norteiam as atividades e relações da HDL;
- alinhar-se às melhores práticas da governança;
- garantir maior confiabilidade e segurança;
- assegurar o crescimento sustentável e a longevidade dos negócios;
- prevenir a ocorrência de ilícitos;
- orientar os colaboradores sobre as práticas legais e desejadas; e
- oferecer maior proteção e ganho de valor à reputação corporativa da HDL.



Comitê de Compliance

O Comitê de Compliance da HDL é responsável por receber denúncias, analisar, decidir, fiscalizar, identificar, controlar, informar, instruir e mitigar, por meio dos procedimentos adequados, os riscos que a HDL possa vir a sofrer ante o descumprimento das leis, normas, diretrizes internas ou externas e presentes no **PIC HDL — PROGRAMA DE INTEGRIDADE E CONFORMIDADE HDL — COMPLIANCE**, além e punir toda e qualquer violação dos seus termos.

A Diretoria e todos os colaboradores da HDL devem atuar no sentido de sempre auxiliar os atos do Comitê de Compliance e zelar por sua autonomia, independência, imparcialidade, por seus recursos materiais humanos e financeiros necessários para o seu pleno funcionamento.

O Comitê de Compliance é formado por seis colaboradores da HDL, nomeados pela Diretoria. (A divulgação dos membros do Comitê de Compliance será sempre através dos meios de comunicação internos.)

É de responsabilidade do Comitê de Compliance garantir a eficácia do **PIC HDL — PROGRAMA DE INTEGRIDADE E CONFORMIDADE HDL — COMPLIANCE**, realizando reuniões mensais ou extraordinárias. Sempre que houver alterações ou inserções de novas informações, o Comitê de Compliance publicará e divulgará a nova versão do **PIC HDL — PROGRAMA DE INTEGRIDADE E CONFORMIDADE HDL — COMPLIANCE** aos colaboradores da HDL.

Canais de Comunicação e Denúncia

É essencial que qualquer pessoa relate imediatamente quaisquer atos ou suspeitas de não conformidade com o **PIC HDL — PROGRAMA DE INTEGRIDADE E CONFORMIDADE HDL — COMPLIANCE**.

A HDL disponibiliza os seguintes canais de acesso para dúvidas, consultas, denúncias anônimas e demais comunicações, as quais serão recebidas e tratadas pelo Comitê de Compliance:

- www.hdlhospitalar.com.br/ouvidoria
(Ouvidoria - denúncia anônima ou identificada);
- membros do Comitê de Compliance;
- e-mail: compliance@hdlhospitalar.com.br;
- gestores.

De modo a garantir a privacidade dos colaboradores da HDL, e a fim de facilitar o cumprimento e a efetividade do **PIC HDL — PROGRAMA DE INTEGRIDADE E CONFORMIDADE HDL — COMPLIANCE**, as denúncias realizadas por meio dos canais acima poderão ser feitas em modo anônimo ou identificado, as quais serão operadas e tratadas confidencialmente pelo Comitê de Compliance.

No caso de envio de denúncias, para melhor análise por parte do Comitê de Compliance, é desejável que se informe, além do que o denunciante julgar conveniente, a data e local dos fatos; nome dos denunciados ou,

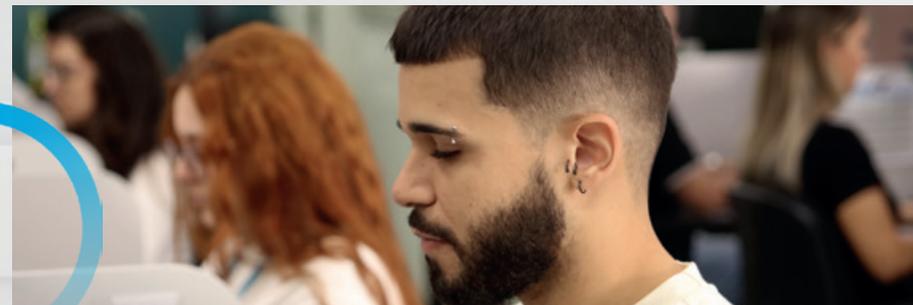
ao menos, apelido; e a descrição da ilegalidade supostamente praticada.

Todas as denúncias serão avaliadas com confidencialidade, imparcialidade, objetividade, razoabilidade, integridade e celeridade, ficando o Comitê de Compliance comprometido a apresentar resposta fundamentada à denúncia com prontidão.

Em se tratando de denúncia anônima, o denunciante poderá indicar e-mail e/ou telefone para que o Comitê de Compliance possa enviar uma resposta ao final da apuração.

A HDL reforça que a participação dos colaboradores da HDL para garantir a efetividade do **PIC HDL — PROGRAMA DE INTEGRIDADE E CONFORMIDADE HDL — COMPLIANCE** é essencial. Assim, a HDL providenciará todos os instrumentos necessários para a plena segurança do denunciante identificado contra qualquer tipo de retaliação.

Caso o denunciante verifique alguma conduta que possa ser caracterizada como represália, a ocorrência também deverá ser reportada ao Comitê de Compliance, por meio dos canais disponibilizados pela HDL, para que as medidas cabíveis sejam tomadas.



Violações e Penalidades

É obrigação de todos os colaboradores da HDL conhecer e entender o conteúdo do **PIC HDL — PROGRAMA DE INTEGRIDADE E CONFORMIDADE HDL — COMPLIANCE**, bem como obedecer a todas as regras aqui previstas. A HDL está comprometida com o fiel cumprimento das normas estabelecidas neste **PIC HDL — PROGRAMA DE INTEGRIDADE E CONFORMIDADE HDL — COMPLIANCE** e promoverá o monitoramento constante de sua atividade empresarial e de todas e quaisquer condutas dos colaboradores da HDL.

Nenhum colaborador da HDL dispõe de autoridade para solicitar ou praticar qualquer ação que viole o **PIC HDL — PROGRAMA DE INTEGRIDADE E CONFORMIDADE HDL — COMPLIANCE**. Qualquer violação às normas e/ou orientações deste **PIC HDL — PROGRAMA DE INTEGRIDADE E CONFORMIDADE HDL — COMPLIANCE** e da legislação resultará na aplicação de medidas disciplinares apropriadas, podendo, inclusive, levar à aplicação de advertências, dispensa do colaborador por justa causa e/ou rescisão contratual imediata, sem prejuízo de providências legais cabíveis, tais como comunicação aos órgãos de polícia e de fiscalização, tomada de medidas judiciais e administrativas para responsabilização do agente e ressarcimento de todo e qualquer dano que possa ser causado.

A decisão a respeito da definição da pena a ser aplicada e do tratamento ao caso concreto será emitida pelo Comitê de Compliance, a seu exclusivo critério, levando-se em consideração a gravidade da falta, a extensão do dano causado à HDL e o histórico profissional e disciplinar do colaborador. A eventual atribuição de responsabilidade pessoal do colaborador não restringirá seu direito de regresso, medida reservada à HDL em caso de eventual dano causado à empresa.



Data da implantação do **PIC HDL — Programa de Integridade e Conformidade HDL — Compliance** = setembro/2019.

Data da última revisão do **PIC HDL — Programa de Integridade e Conformidade HDL — Compliance** = julho/2024.

SUMÁRIO

Sessão Código de Conduta e Ética

1. Código de Conduta e Ética	23
2. Tomando Decisões Éticas e Morais	24
3. Responsabilidade do Colaborador	26
4. Ambiente de Trabalho	27
5. Saúde e Segurança	27
6. Uso e Porte de Substâncias Proibidas no Ambiente de Trabalho	28
7. Trabalho Escravo e Infantil	28
8. Preservação dos Bens Patrimoniais	29
9. Cargos de Gestão - Liderança	30
10. Comercialização de Produtos Não Relacionados ao Negócio nas Dependências da Empresa	30
11. Vestuário	30
12. Recursos de Tecnologia da Informação	31
13. Proteção das Informações Confidenciais da Empresa	32
- 13.1 O que são informações confidenciais?	
- 13.2 Como podemos proteger as informações pessoais?	
- 13.3 Eu posso compartilhar senhas?	
- 13.4 Privacidade de informações pessoais	
14. Respeito aos Clientes	34
15. Conflito de Interesses	34
- 15.1 Exemplos de conflitos de interesses	
- 15.2 Parentesco	
16. Relacionamento com Prestadores de Serviços e Fornecedores	36
17. Concorrência	37
18. Redes Sociais	39

19. Imprensa e Sociedade civil	41
- 19.1 Imprensa	
- 19.2 Sociedade civil	

Sessão Anticorrupção

1. Política Anticorrupção	45
2. Relacionamento com o Poder Público	46
3. Relacionamento com Fornecedores, Parceiros ou Terceiros	47
4. Vantagem Indevida – Pagamento de Facilitação	48
5. Licitações e Contratos Públicos	48
- 5.1 Informações e documentos	
6. Luta e Compromisso Contra a Corrupção pela HDL	50
7. Prevenção a Subornos e Medidas Anticorrupção	53
8. Prevenção da Lavagem de Dinheiro e das Irregularidades nos Pagamentos	54
9. Fraudes e Desvios de Valores – Financeiros e Ativos	55
10. Presentes, Brindes, Entretenimento – Refeições e Despesas com Viagem	56
- 10.1 Entretenimento	
- 10.2 Refeições	
- 10.3 Despesas de viagem	
11. Doações para Instituições sem Fins Lucrativos	61
12. Contribuições a Partidos Políticos e Campanhas Eleitorais	62
13. Registros Contábeis	63

Sessão Encerramento

1. Disposições Finais	64
2. Termo de Entendimento, Aceitação e Prática	66

Código de Conduta e Ética

1 – CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

Este Código de Conduta e Ética é um instrumento de divulgação dos norteadores estratégicos de ética e transparência da **HDL — Logística Hospitalar Ltda.**, onde ela estabelece os padrões de comportamento esperados de seus colaboradores e explicita a própria postura diante dos diferentes públicos com os quais interage.

Os princípios básicos que regem este documento são:

- **Integridade** (ser justo, ético e de conduta reta)
- **Respeito** (reconhecer e valorizar algo ou alguém)
- **Responsabilidade** (agir de modo a cumprir todas as obrigações que são inerentes a um indivíduo, assumir as consequências pelos atos decorrentes de suas atividades)
- **Transparência** (agir com clareza e não deixar margem para dúvidas ou especulações)
- **Legalidade** (estar em conformidade com a lei)

Este Código de Conduta e Ética é parte do **PIC HDL — PROGRAMA DE INTEGRIDADE E CONFORMIDADE HDL — COMPLIANCE**, que representa um conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e à aplicação efetiva da Política Anticorrupção e do Código de Conduta e Ética da HDL, além das demais políticas e diretrizes, com objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

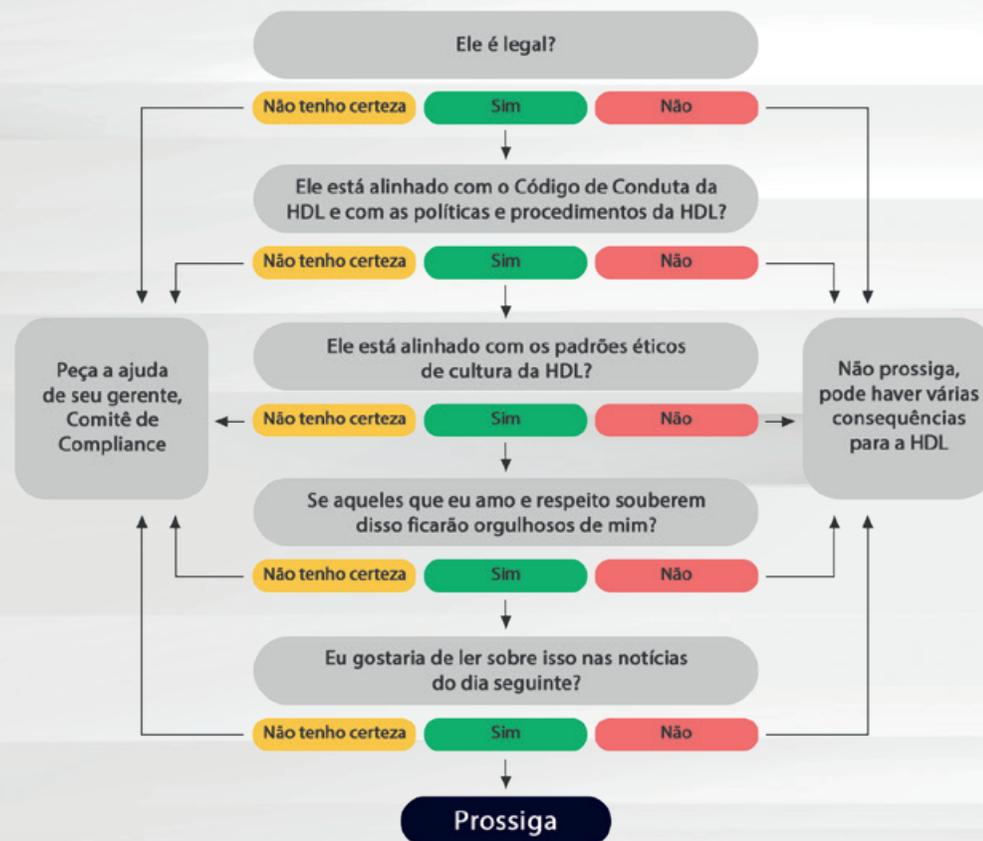
Esperamos fornecer diretrizes para: as pessoas se sentirem seguras para adotar formas éticas de se relacionar; aumentar a integração entre os colaboradores da empresa; proteger os interesses dos profissionais que contribuem para a organização; facilitar o desenvolvimento da competitividade saudável entre concorrentes; consolidar a lealdade e a fidelidade do cliente; atrair clientes, fornecedores, colaboradores e parceiros que se conduzem dentro de elevados padrões éticos; agregar valor e fortalecer a imagem da empresa.



2 - TOMANDO DECISÕES ÉTICAS E MORAIS

Para saber se uma decisão ou conduta é apropriada, responda às perguntas abaixo:

1. Não é contrária à legislação?
2. Não é contrária à moral?
3. Não é contrária ao **PIC HDL — PROGRAMA DE INTEGRIDADE E CONFORMIDADE HDL — COMPLIANCE?**
4. Não é inconsistente com as Normas e Políticas internas da **HDL — Logística Hospitalar Ltda.?**



Se após refletir sobre as certificações acima você perceber que suas afirmações são contrárias, a decisão **NÃO É ADEQUADA**. Adicionalmente, pergunte a si mesmo se você ficaria tranquilo, se teria orgulho de contar à sua família sobre sua atitude, ou até mesmo de vê-la publicada em jornais.

SEMPRE QUE ESTIVER EM DÚVIDA, PERGUNTE!

3 - RESPONSABILIDADE DO COLABORADOR

Todo colaborador é responsável e tem o compromisso de conhecer e respeitar as leis, políticas, normas e os procedimentos internos aplicáveis às suas atividades e à empresa como um todo. O cumprimento do **PIC HDL — PROGRAMA DE INTEGRIDADE E CONFORMIDADE HDL — COMPLIANCE** é um passo fundamental para o seu crescimento profissional. Por esse motivo, o compromisso de todos, independentemente do cargo ou função que ocupem, é extremamente importante para a nossa empresa. O desconhecimento deste documento não será considerado como justificativa para os desvios éticos e de conduta.

Os colaboradores são representantes e parceiros estratégicos da empresa diante da sociedade. Em nome da empresa, o colaborador toma decisões, soluciona problemas e, de forma contínua, aperfeiçoa este negócio.

A HDL reserva-se o direito de regresso contra o colaborador que tenha cometido eventual infração que acarrete qualquer tipo de dano à empresa.

Todo colaborador que seja acusado ou condenado em processo judicial ou administrativo que possa afetar o exercício de suas funções profissionais ou prejudicar a imagem e os interesses da HDL deverá passar pelo Comitê de Compliance, que analisará e tomará as medidas cabíveis, conforme o caso.

A HDL e os seus colaboradores se comprometem a efetuar, periodicamente, revisão das práticas de negócios realizadas, e, caso sejam inconsistentes com os regramentos do presente Código e da legislação, informarão ao Comitê de Compliance, para que este defina os ajustes adequados dos atos e garanta o cumprimento das normas.

4 - AMBIENTE DE TRABALHO

Por termos como um de nossos valores o respeito pelas pessoas e a integridade, é de nossa responsabilidade contribuir para um ambiente de trabalho saudável, livre de qualquer tipo de constrangimento ou assédio, seja ele moral, sexual ou discriminatório. Nós da HDL repudiamos qualquer atitude dessa natureza. Assumimos o compromisso do respeito às diversidades de forma ética, sendo expressamente vetado ao colaborador utilizar-se de condutas hostis e valer-se do poder hierárquico para impor autoridade ou obter vantagens, tais como:

- discriminar pessoas em função de cor, sexo, religião, origem, classe social orientação sexual, idade e incapacidade física ou intelectual;
- assédio sexual, moral ou psicológico, violência, abuso de poder;
- desqualificar publicamente, ofender e ameaçar, explícita ou disfarçadamente, os subordinados ou pares;
- pressionar subordinados para que prestem serviços de ordem pessoal.

**CADA UM DE NÓS DEVE SEMPRE TRATAR O OUTRO
COM DIGNIDADE E RESPEITO. TRATE TODOS DA MANEIRA
QUE VOCÊ GOSTARIA DE SER TRATADO!**

5 - SAÚDE E SEGURANÇA

Todos nós colaboradores temos a responsabilidade de zelar por nossa saúde e segurança. Devemos cumprir todas as leis, políticas, práticas e procedimentos sugeridos e divulgados pela área de Recursos Humanos e Departamento Pessoal, bem como tomar atitudes que não coloquem em risco a vida e a integridade física própria e de terceiros. A HDL promove e garante a segurança e a saúde no trabalho, disponibilizando, para isso, todas as condições e equipamentos necessários.

A HDL valida anualmente os programas PCMSO, PGR, LTCAT, visando atualização das condições de trabalho e saúde dos colaboradores, além de manter a comissão interna de prevenção e acidente (CIPA).

6 - USO E PORTE DE SUBSTÂNCIAS PROIBIDAS NO AMBIENTE DE TRABALHO

A preservação da saúde, da integridade física e das condições de trabalho seguras e sadias aos colaboradores da HDL são fundamentais. Assim, todos devem se comprometer com os procedimentos e instruções internas que garantam a segurança e a saúde, bem como o cumprimento rigoroso à legislação. A HDL não tolera nenhum nível de comprometimento das atividades devido ao consumo indevido de álcool, cigarro e demais drogas durante o horário de trabalho ou durante a realização dos negócios da empresa, ressaltando o consumo exclusivo de produtos do tabaco em áreas abertas e destinadas para tal. Não será tolerada a permanência dos colaboradores ou terceiros em qualquer estado de embriaguez ou em estado alterado pelo uso de demais drogas. O porte também é proibido nas dependências da HDL.

Exceto pelos colaboradores da HDL que, em função de suas atividades, estiverem autorizados a utilizá-las, não é permitido o uso de quaisquer armas de fogo ou de outras espécies nas dependências da empresa.

7 - TRABALHO ESCRAVO E INFANTIL

A HDL apoia e protege a dignidade, o bem-estar e os direitos daqueles com quem está diretamente envolvida e espera que seus colaboradores e representantes atuem em prol da cidadania, do respeito mútuo e

da igualdade. Por isso, em hipótese alguma será admitida na empresa a exploração do trabalho escravo e/ou forçado.

A empresa também não admitirá em suas unidades a contratação de mão-de-obra infantil e trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo mediante contratação especial através dos programas que estejam amparados pelas Leis de Aprendizagem e Inclusão Social, mediante autorização escrita do representante legal do menor.

8 - PRESERVAÇÃO DOS BENS PATRIMONIAIS

Somos todos responsáveis pelo zelo e conservação dos bens patrimoniais, sejam eles tangíveis ou intangíveis, e da imagem da Empresa. Devemos usar seus bens e recursos de maneira adequada para que não ocorram danos, perdas, desvios ou furtos.

O que são bens?

Bens são ativos que integram o patrimônio físico e intelectual da Empresa, tais como:

Imóveis | Veículos | Equipamentos | Computadores | Telefones fixos e celulares | Impressoras | Estoques | Sistemas informatizados | Estratégia de negócio | Metodologias internas | Cadastros | Documentos | Marcas e patentes

Os colaboradores da empresa devem proteger os bens e os recursos contra perdas, danos, furtos internos e externos e o uso inadequado ou ilegal.

9 - CARGOS DE GESTÃO - LIDERANÇA

É de responsabilidade dos gestores a observação e a cobrança efetiva em relação às suas equipes de trabalho, à comunicação e à disseminação das normas e políticas internas da HDL. A empresa também espera que os gestores, além de coordenarem suas equipes, contribuam para o crescimento pessoal e profissional dos colaboradores. Também é de responsabilidade dos gestores acompanhar as atividades dos seus colaboradores, atentando para o cumprimento das normas, políticas e procedimentos em relação às tarefas designadas e ao cumprimento dos horários estipulados de início e fim das atividades. Tal atitude permite garantir que as atividades sejam exercidas com coerência.

**AS LIDERANÇAS POSSUEM UM PAPEL FUNDAMENTAL
DIANTE DE SUA EQUIPE. DEVEM SER EXEMPLOS POSITIVOS
A SEREM SEGUIDOS.**

10 - COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS NÃO RELACIONADOS AO NEGÓCIO NAS DEPENDÊNCIAS DA EMPRESA

Não é permitida a venda de produtos nas dependências da empresa, seja por colaboradores ou terceiros, que possa perturbar a produtividade do ambiente de trabalho, com exceção daqueles que possuem autorização do Comitê de Compliance. É expressamente proibida, sob qualquer condição, a venda de produtos ilegais.

11 - VESTUÁRIO

A escolha do vestuário deve corresponder a uma imagem positiva e adequada do profissional, quer no seu ambiente de trabalho, quer em local

que esteja representando a empresa. Aos colaboradores que, para exercer suas atribuições, se utilizam de uniforme, estes devem estar completos e conforme as normas de segurança.

12 - RECURSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Todos os colaboradores devem dar atenção especial à utilização dos recursos de TI disponibilizados pela empresa. Não é permitido criar, armazenar, enviar ou acessar conteúdos inadequados e obscenos e praticar qualquer violação que seja contrária às normas de segurança da informação da HDL.

Espera-se o senso de responsabilidade na utilização dos recursos tecnológicos da internet e dos sistemas. Primamos pela conduta de emprego exclusivo de aplicativos licenciados pelos fabricantes e pelo zelo para que não ocorram trocas de mensagens de cunho discriminatório, bem como de imagens e textos obscenos ou ofensivos.

Os colaboradores da empresa devem proteger os bens e os recursos contra perdas, danos, furtos internos e externos e o uso inadequado ou ilegal. Todo colaborador é responsável pela informação armazenada, apagada, transmitida, compartilhada e divulgada por meio dos recursos tecnológicos disponibilizados pela empresa, e a HDL reserva-se o direito de fiscalização e utilização.

Alguns outros exemplos de conteúdos que são considerados impróprios:

- Pornografia
- Discriminação
- Jogos
- Pedofilia
- Correntes
- Disseminação religiosa

TODO COLABORADOR É RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO ARMAZENADA, APAGADA, TRANSMITIDA, COMPARTILHADA E DIVULGADA POR MEIO DOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DISPONIBILIZADOS PELA EMPRESA.

No momento da admissão, o funcionário toma ciência do “Termo de Responsabilidade da Segurança da Informação”, que contém diretrizes, normas e procedimentos que devem ser seguidos, visando conscientizar e orientar para o uso seguro desses recursos. Nele fica estabelecido que todas as mensagens geradas ou transmitidas através do e-mail, Skype ou por aplicativos de mensagens instantâneas no smartphone de concessão da empresa são consideradas como propriedade da HDL. A HDL reserva-se o direito de registrar os sites visitados, o tempo de acesso, mensagens trocadas e a informação consultada, podendo monitorar, sem aviso prévio ou aprovação do usuário.

13 - PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS DA EMPRESA

Os colaboradores devem tratar todas as informações não públicas de maneira confidencial. Qualquer informação confidencial, privilegiada ou de propriedade da **HDL — Logística Hospitalar** somente poderá ser compartilhada com autorização formal prévia da empresa. A divulgação de informações não autorizadas pode causar danos financeiros em relação à concorrência e aos investimentos e planos de expansão, ou até mesmo um risco de imagem. Os colaboradores que utilizam aparelhos celulares, smartphones, tablets e notebooks fornecidos pela empresa são responsáveis diretamente por eles e deverão sempre zelar pela segurança das informações. O extravio de qualquer um desses equipamentos deverá ser reportado imediatamente ao setor responsável pela segurança da informação para que seja bloqueado. Adicionalmente, deve-se realizar Boletim

de Ocorrência policial após o episódio e apresentá-lo à área responsável em até 5 dias úteis. Em caso de desligamento, nenhum colaborador tem autorização para copiar, transferir ou se apropriar de informações de propriedade da empresa, mesmo que tenham sido produzidas por ele.

13.1 E o que são informações confidenciais?

Citamos alguns exemplos:

- arquivos com informações internas;
- planos de investimento e expansão;
- resultados dos negócios;
- informações pessoais de colaboradores, clientes e produtos;
- metodologias de trabalho;
- projetos importantes.

13.2 Como proteger as informações pessoais?

- Não compartilhe senhas de acesso a sistemas e utilize senhas com combinações de letras, números e caractere.
- Não discuta negócios da organização em público (ex.: elevadores, restaurantes, meios de transporte público, aeroportos etc.).
- Guarde documentos e arquivos com informações confidenciais em locais seguros, tais como a rede da empresa.
- Destrua documentos que não são mais necessários antes de descartá-los.
- Não forneça informações da empresa a concorrentes e a desconhecidos.

13.3 Eu posso compartilhar senhas?

- Não. A senha utilizada pelo colaborador é individual e intransferível, seja para acesso a sistemas, aplicativos ou à rede corporativa.
- É de responsabilidade do colaborador a utilização responsável das senhas recebidas para a execução de suas funções, ou seja, é de sua total responsabilidade o compartilhamento indevido com terceiros.

13.4 Privacidade de informações pessoais — LGPD

Colaboradores que acessam as informações pessoais de outros colaboradores somente podem usá-las para fins profissionais. Não é permitida a invasão de privacidade de dados confidenciais sem que tal atividade seja parte integrante da rotina de trabalho. Citamos como exemplos a remuneração de colaboradores e dados pessoais.

Lembramos aqui que a HDL possui implantada e praticada a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

14 - RESPEITO AOS CLIENTES

Tratamos e atendemos nossos clientes com respeito, honestidade e cortesia. Nosso objetivo é conquistar a sua fidelidade por meio da credibilidade e da excelência no atendimento. A HDL preza pela garantia da confidencialidade das informações pessoais dos seus clientes (constantes nos cadastros junto à base de dados da empresa), conforme a LGPD.

Como forma de respeito a todos os nossos clientes e seguindo as normas dos órgãos regulatórios, não é permitida a venda de produtos aos clientes que não possuem toda a documentação exigida por lei e pelo nosso departamento técnico de qualidade.

Conforme Lei 10.742 de 06/10/2003 da CMED – Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos, é proibida a venda de produtos com valor superior ao Preço Fábrica (PF).

15 – CONFLITO DE INTERESSES

Todos os colaboradores da HDL devem agir de modo a prevenir e remediar situações que possam causar ou sugerir conflito de interesses nas relações

entre colaboradores, fornecedores, concorrentes e órgãos públicos e que, se não revelados, podem vir a abalar a confiança e a credibilidade dos colaboradores e da HDL.

É de suma importância a prevenção de conflitos de interesses. Deve-se respeitar os assuntos profissionais e pessoais dos nossos colaboradores. O conflito de interesses surge quando nos envolvemos, direta ou indiretamente, em situações que podem influenciar ou pareçam influenciar em nossas decisões profissionais. Os colaboradores da HDL devem se comprometer a estabelecer relacionamentos éticos e transparentes com clientes e fornecedores, ou seja, não devem se beneficiar ou mesmo beneficiar parentes, amigos ou terceiros por meio de sua atividade exercida na empresa.

O colaborador não pode se envolver em atividades, relacionamentos e compromissos que possam gerar conflitos de interesses de forma a comprometer a empresa e/ou seus pares. **Em caso de dúvidas de um possível conflito de interesse, elas deverão ser informadas imediatamente ao gestor responsável ou à diretoria.**

15.1 Exemplos de conflitos de interesses

- Você possui trabalhos externos que envolvem informações ou conhecimentos da empresa que não devem ser revelados.
- Você contrata um fornecedor da HDL para fins pessoais e essa relação particular parece influenciar na sua tomada de decisão imparcial no momento de contratações de fornecedores em sua atividade rotineira na empresa.

15.2 Parentesco

A ocorrência de relação de parentesco:

- entre colaboradores da HDL;

- entre colaboradores da HDL com fornecedores;
- entre colaboradores da HDL com concorrentes;
- entre colaboradores da HDL e agentes públicos;
- qualquer grau de parentesco ou relacionamento deverá ser comunicado imediatamente aos gestores ou ao Comitê de Compliance;
- cabe ressaltar que também consideramos relações de convívio pessoal como um ponto a ser comunicado aos gestores ou ao Comitê de Compliance.

16 - RELACIONAMENTO COM PRESTADORES DE SERVIÇOS E FORNECEDORES

Todos os fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e outros parceiros que conduzam negócios com a HDL, pela HDL ou em nome da HDL devem agir com o mais alto nível de integridade. Assim, a HDL reserva-se o direito de realizar uma avaliação de riscos de compliance, por meio de um procedimento de due diligence de integridade, que visa conhecer e avaliar os riscos aos quais pode estar exposta nos seus relacionamentos com terceiros, com base na avaliação do perfil, do histórico de envolvimento em casos de corrupção, da reputação e das práticas de combate à corrupção, dentre outros critérios de compliance. Eventual situação de risco identificada na due diligence de integridade deve ser tratada com o apoio do Comitê de Compliance da HDL. De acordo com a Lei Anticorrupção, a HDL pode ser responsabilizada pelas ações de fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e outros parceiros de negócios, caso participem de atos de subornos ou corrupção que visem beneficiar a HDL, independentemente do fato de a HDL ter conhecimento da suposta conduta imprópria praticada. Portanto, os colaboradores da HDL **NUNCA** devem pedir a um terceiro intermediário que se envolva ou tolere qualquer conduta que o próprio colaborador esteja proibido, conforme os termos deste **PIC HDL — PROGRAMA DE INTEGRIDADE E CONFORMIDADE HDL — COMPLIANCE**.

Os colaboradores da HDL não realizarão publicidade enganosa da atividade de seus negócios e evitarão qualquer conduta que constitua ou possa constituir um abuso ou restrição ilícita da concorrência (acordo de preço, formação de cartel, restrição da concorrência etc.), sendo vedada qualquer prática anticoncorrencial prevista na Lei nº 12.529/11. Caso alguma conduta de terceiro represente uma suspeita de prática de ato de corrupção e/ou a prática de qualquer outro ato ilegal, seja ele de qualquer espécie, o colaborador da HDL envolvido deverá repelir incisiva e imediatamente a proposta, reportando a ocorrência à sua liderança e/ou ao Comitê de Compliance, para que as medidas cabíveis sejam adotadas, inclusive no âmbito criminal.

ATENÇÃO!

A Empresa não aceitará a prática de qualquer ato que configure ou possa configurar delito empresarial ou que coloque em risco a sua imagem. Portanto, é proibido conceder benefícios, efetuar pagamentos ilegais ou indevidos, diretos e indiretos, para representantes do governo ou terceiros, bem como outras condutas semelhantes, incluindo qualquer forma de suborno, oferecimento ou recebimento de bens, favores e vantagens indevidas.

17 - CONCORRÊNCIA

A HDL compete na distribuição e representação de medicamentos em vários Estados brasileiros. A empresa somente leva à frente seus negócios seguindo rigidamente todas as leis que regem e fomentam a competição livre e justa de mercado.

Nesse sentido, a empresa compromete-se a concorrer de forma leal nos mercados, impulsionando a livre concorrência em benefício dos consumidores e usuários, zelando, sempre, pelo cumprimento das normas jurídicas em vigor.

Prezando pelo respeito à concorrência e pelo atendimento à Lei nº 12.529/2011, fica vedado aos colaboradores da HDL:

a) acordar, combinar, manipular ou ajustar com concorrente, sob qualquer forma:

- os preços de bens ou serviços ofertados individualmente;
- a comercialização de uma quantidade restrita ou limitada de produtos;
- a divisão de partes ou segmentos do mercado atual, mediante, dentre outros, a distribuição de clientes, fornecedores, regiões ou períodos;
- preços, condições, vantagens ou abstenção em licitação pública.

b) promover, obter ou influenciar a adoção de conduta comercial uniforme ou ajustada entre concorrentes;

c) limitar ou impedir o acesso de novas empresas ao mercado;

d) criar dificuldades à constituição, funcionamento ou ao desenvolvimento de empresa concorrente ou de fornecedor, adquirente ou financiador de bens ou serviços;

e) impedir o acesso de concorrente às fontes de insumo, matérias-primas, equipamentos ou tecnologia, bem como aos canais de distribuição;

f) utilizar meios enganosos para provocar a oscilação de preços de terceiros;

g) vender mercadoria ou prestar serviços injustificadamente abaixo do preço de custo.

18 - REDES SOCIAIS

A HDL, preocupada com a sua integridade nas redes sociais e sabendo que conteúdos inapropriados podem causar danos irreversíveis à sua imagem, orienta seus colaboradores quanto às práticas a seguir.

É proibida a divulgação indevida ou vinculação de marca, nome e imagem da empresa a situações constrangedoras e difamadoras. Assuntos relacionados à HDL não deverão ser tratados ou comentados em redes sociais, sob pena de responsabilização do colaborador por eventuais danos causados. Ficam vetados também:

- postagens sobre clientes ou negócios da empresa;
- responder às demandas de clientes ou criar páginas e perfis nas redes sociais em nome da empresa;
- difamação, calúnia, injúria, assédio e discriminação a colegas de trabalho;
- acesso a sites não permitidos pela empresa;
- utilização, sem a devida autorização, de logotipos, folders, slogan, “mascotes” e tudo aquilo que venha a compor a identidade visual da empresa.

A violação das regras poderá levar à rescisão do contrato de trabalho.

A marca da empresa e de seus parceiros somente poderá ser utilizada pelos profissionais autorizados e sempre em conformidade com os objetivos estratégicos e de marketing da HDL. O uso indevido e não autorizado implicará ao profissional a responsabilidade por todos os danos materiais e morais decorrentes da ação.

ORIENTAÇÕES

- Ao registrar fotos do ambiente onde você trabalha, certifique-se de que nenhuma informação estratégica está sendo revelada, como números em uma apresentação na tela do computador ou anotações em um quadro branco.
- Fique atento ao postar fotos com uniforme ou objetos em que apareçam as marcas da empresa. Ex.: não tirar fotos com o uniforme da empresa de forma inadequada.
- Ao publicar mensagens em sua página de qualquer rede social, certifique-se de que não há conteúdos que contenham algum tipo de difamação, calúnia, injúria, assédio e discriminação. Não fale mal de clientes, concorrentes e colegas de trabalho ou da empresa. Essa atitude expõe você, que poderá sofrer ações disciplinares.
- Não responda a publicações maldosas que falem da empresa. Nesses casos, a melhor solução é informar à área responsável (gerentes e diretores) para que as medidas apropriadas sejam tomadas. Lembre-se: por mais que você queira ajudar, não se exponha sem necessidade.
- É vetada a criação de perfis em nome da empresa por parte dos colaboradores. Se você identificar uma situação assim, informe à área responsável (gerentes e diretores).

**LEMBRE-SE DE QUE VOCÊ, COMO PARTE DA
HDL — LOGÍSTICA HOSPITALAR, TAMBÉM CONSTRÓI
A REPUTAÇÃO E A IMAGEM DA EMPRESA.**

19 – IMPRENSA E SOCIEDADE CIVIL

19.1 Imprensa

O relacionamento com a imprensa deve ser feito com respeito e baseado em fatos e fontes fidedignos. Apenas as fontes expressamente autorizadas podem falar com a imprensa em nome da HDL, ficando vedado a qualquer colaborador se manifestar em nome da empresa sem estar autorizado para tanto. Caso seja procurado por algum jornalista, o colaborador deverá entrar em contato de imediato com o seu gerente direto, que encaminhará o caso ao Comitê de Compliance.

Nesse sentido, qualquer aproximação com a imprensa deve ser procedida de acordo com as instruções-padrão existentes descritas abaixo:

- Os diretores da HDL são os interlocutores oficiais da empresa para divulgações em nível nacional e internacional.
- Por delegação dos diretores, por escrito, o gerente indicado por eles pode assumir a condição de interlocutor, manifestando-se a respeito de temas de sua respectiva função e atribuições ou conforme delegado pelos diretores.
- Análises, opiniões e interpretações declaradas à imprensa ou durante eventos externos (seminários, simpósios, congressos), por parte de qualquer colaborador não autorizado, não constituem posição oficial, a não ser quando autorizadas, por escrito, pelos diretores da HDL.

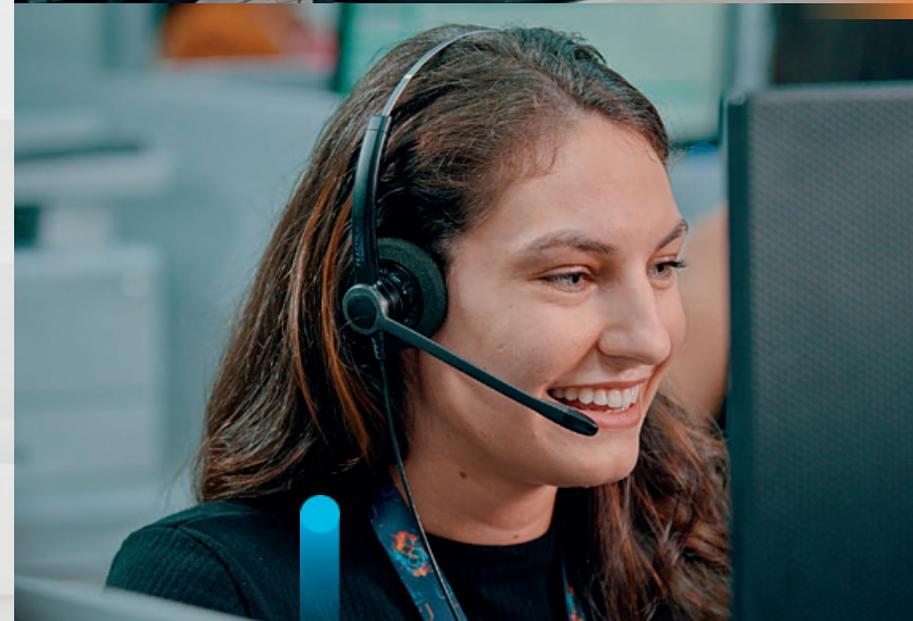
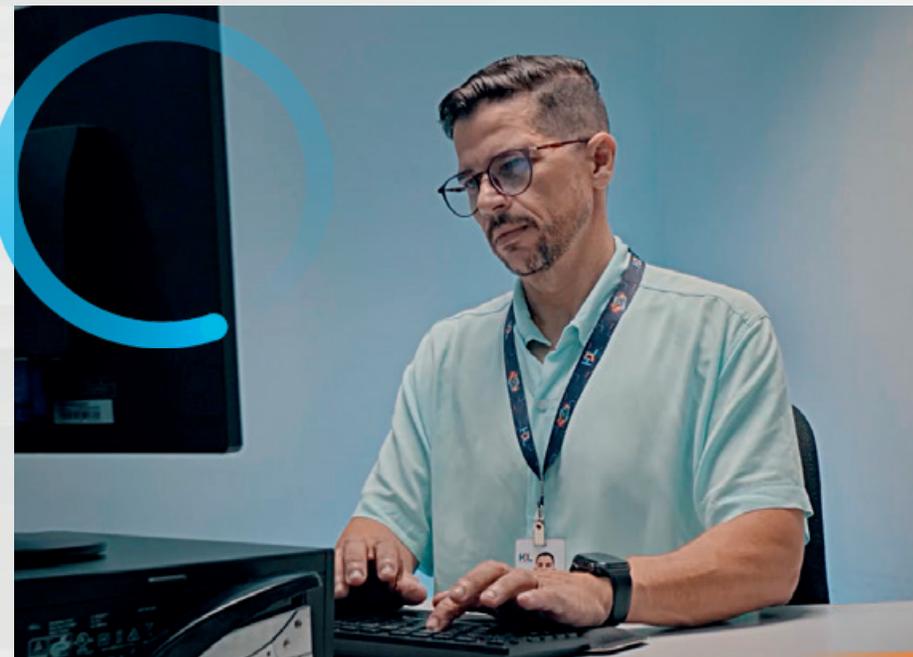


Ao tratar com qualquer entidade ou organismo externo à empresa, todo cuidado deve ser tomado para não comprometer a integridade ou reputação de qualquer indivíduo ou negócio externo, governos ou da própria empresa. Os textos de artigos para publicação, palestras externas e discursos abordando assuntos relativos à empresa e seus negócios devem ser revistos com antecedência e previamente aprovados pelos diretores da empresa, visando preservar o conteúdo de interesse corporativo.

Espera-se dos colaboradores e representantes que separem seus posicionamentos pessoais da posição oficial da empresa ao se manifestarem sobre assuntos que não envolvam os negócios da empresa.

19.2 Sociedade civil

A empresa tem o compromisso de colaborar com o desenvolvimento da sociedade em todos os Estados onde atua. Para isso, estimula e apoia práticas e organizações que promovam o desenvolvimento da Educação, da Cidadania e da Cultura. A HDL constantemente avalia projetos e entidades idôneas e reconhecidas para apoio institucional, financeiro ou pedagógico.



ANTICORRUPÇÃO

1 – POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

A HDL tem como política a tolerância zero a atos de corrupção. O exercício das atividades profissionais e os assuntos comerciais devem sempre respeitar as legislações e as normas vigentes, bem como as normas e políticas internas da empresa. Para a garantia da lisura profissional na execução de suas atividades, os colaboradores receberão treinamentos periódicos para prevenir a prática de qualquer conduta discrepante às orientações desta Política Anticorrupção e da legislação correlata, sendo a sua inobservância passível de responsabilização pessoal, além das sanções aplicáveis pela HDL. Os treinamentos ocorrerão na integração do novo colaborador e será renovado anualmente.

Os dispositivos contidos na Política Anticorrupção da HDL (“Política Anticorrupção”), que é de conhecimento e cumprimento obrigatório, visa assegurar que todos colaboradores da HDL (próprios ou terceiros) compreendam as diretrizes da Lei Anticorrupção brasileira e observem as suas diretrizes para prevenir e combater situações propensas a atos de corrupção, suborno e fraudes, tanto em relação às instituições públicas quanto às empresas privadas. A Política Anticorrupção é complementar às demais políticas e procedimentos da HDL em vigor e foi elaborada em consonância com todas as leis e regulamentações aplicáveis contra suborno e corrupção, incluindo, mas não se limitando a: Lei Brasileira Anticorrupção (Lei Federal nº 12.846/13) e seu Decreto nº 8.420/15; Lei Antitruste (Lei nº 12.529/11); Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 8.666/93); Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.249/92) e suas regulamentações; Foreign Corrupt Practices Act dos EUA (FCPA); Lei contra Subornos do Reino Unido (UKBA); Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção (UNCAC); Pacto Global das Nações Unidas e outras leis nacionais e internacionais relacionadas ao suborno e à corrupção aplicáveis à HDL.

A HDL proíbe a prática de corrupção, suborno, pagamento ou recebimento de propina, seja com a administração pública, nacional ou estrangeira, seja com empresas privadas, com base na lei anticorrupção brasileira e internacional.

O DESCUMPRIMENTO DESTA POLÍTICA PELOS COLABORADORES DA HDL É PASSÍVEL DE APLICAÇÃO DE MEDIDAS DISCIPLINARES E/OU PENALIDADES CABÍVEIS, COM BASE NAS POLÍTICAS DA HDL, LEGISLAÇÃO TRABALHISTA, CIVIL E PENAL, LEGISLAÇÃO ANTICORRUPÇÃO NACIONAIS E INTERNACIONAIS APLICÁVEIS, INCLUSIVE AS LEIS DE PREVENÇÃO E COMBATE A CORRUPÇÃO E LAVAGEM DE DINHEIRO, CONFORME O CASO.

Caso os colaboradores da HDL tenham dúvidas quanto ao enquadramento de uma situação em relação a esta Política Anticorrupção, ou seja, se determinada conduta caracteriza ou não um desvio dos preceitos nela estabelecidos, uma consulta deverá ser feita ao Comitê de Compliance.

2 - RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO

O HDL reafirma sua postura íntegra e transparente em seu relacionamento com o Poder Público e proíbe quaisquer atos de corrupção e suborno, de forma direta ou indireta, no seu relacionamento com um agente público ou com um terceiro com ele relacionado, seja nacional ou internacional. Todos os colaboradores da HDL que atuam em nome da HDL estão proibidos de oferecer, prometer, autorizar ou receber (direta ou indiretamente) qualquer vantagem indevida (pagamentos, presentes ou transferência de qualquer coisa de valor) para agentes públicos, no intuito de influenciar,

facilitar ou recompensar qualquer ação ou decisão oficial em benefício da HDL ou próprio. Nenhum colaborador da HDL, terceiro ou parceiro sofrerá qualquer tipo de retaliação ou penalização devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou receber propina e/ou de praticar qualquer conduta ilegal ou antiética.

3 - RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES, PARCEIROS OU TERCEIROS

Todos os fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e outros parceiros que conduzam negócio com a HDL, pela HDL ou em nome da HDL devem agir com o mais alto nível de integridade. Assim, a HDL reserva-se o direito de realizar uma avaliação de riscos de compliance por meio de um procedimento de due diligence de integridade, que visa conhecer e avaliar os riscos de integridade aos quais a empresa pode estar exposta nos seus relacionamentos com terceiros, com base na avaliação do perfil, do histórico de envolvimento em casos de corrupção, da reputação e das práticas de combate à corrupção, dentre outros critérios de compliance. Eventual situação de risco identificada na due diligence de integridade deve ser tratada com o apoio do Comitê de Compliance da HDL. De acordo com a Lei Anticorrupção, a HDL pode ser responsabilizada pelas ações de fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e outros parceiros de negócios caso participem de atos de subornos ou corrupção que visam beneficiar a HDL, independentemente do fato de a HDL ter conhecimento da suposta conduta imprópria praticada. Portanto, os colaboradores da HDL nunca devem pedir a um terceiro intermediário que se envolva ou tolere qualquer conduta que o próprio colaborador esteja proibido, conforme os termos dessa Política Anticorrupção. A HDL ainda se compromete a concorrer de forma leal nos mercados, impulsionando a livre concorrência em benefício dos consumidores e usuários,

zelando, sempre, pelo cumprimento das normas jurídicas em vigor. Os colaboradores da HDL não realizarão publicidade enganosa da atividade de seus negócios e evitarão qualquer conduta que constitua ou possa constituir um abuso ou restrição ilícita da concorrência (acordo de preço, formação de cartel, restrição da concorrência etc.), sendo vedada qualquer prática anticoncorrencial prevista na Lei nº 12.529/11. Caso alguma conduta de terceiro represente uma suspeita de prática de ato de corrupção e/ou a prática de qualquer outro ato ilegal, seja ele de qualquer espécie, o colaborador da HDL envolvido deverá repelir incisiva e imediatamente a proposta, reportando a ocorrência à sua liderança e/ou ao Comitê de Compliance, para que as medidas cabíveis sejam adotadas, inclusive no âmbito criminal.

4 - VANTAGEM INDEVIDA – PAGAMENTO DE FACILITAÇÃO

Os colaboradores da HDL são estritamente proibidos, diretamente ou indiretamente, de prometer, oferecer ou dar vantagem indevida, independentemente do valor, a agente público ou a terceiros a ele relacionados. Da mesma forma, os colaboradores da HDL são estritamente proibidos, diretamente ou indiretamente, de pedir, solicitar, concordar em receber ou aceitar suborno, propina, pagamento de influências ilegais ou qualquer tipo de favor ou tratamento especial. A HDL proíbe e não tolera o oferecimento ou pagamento de facilitação para acelerar ou favorecer a análise e obtenções de licenças, autorizações e permissões a serem realizadas por seus colaboradores, fornecedores ou agentes intermediários.

5 - LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS

Sempre que a HDL participar de qualquer processo licitatório para a venda de produtos ou serviços para hospitais, prefeituras ou quaisquer

entidades ou órgãos públicos, serão respeitados todos os termos e legislações vigentes, especialmente a Lei de Licitações e a Lei Anticorrupção. É terminantemente proibido discutir preços entre os participantes das licitações de que a HDL esteja participando ou pretenda participar, bem como tomar qualquer medida que possa afetar terceiros ou prejudicar o caráter competitivo do processo licitatório.

NA CONDUÇÃO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO, É VEDADO AOS COLABORADORES DA HDL:

- a) impedir, perturbar, frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório, a licitação ou o contrato dele decorrente;
- b) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- c) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- d) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- e) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- f) aceitar tratamento privilegiado de qualquer natureza;
- g) colaborar, de qualquer maneira, para que haja atraso injustificado na execução do contrato firmado com a Administração Pública;

h) firmar contrato via dispensa ou inexigibilidade de licitação fora das hipóteses previstas em lei, ou deixar de observar as peculiaridades pertinentes a tais tipos de contratação;

i) violar, de qualquer forma, o sigilo de proposta apresentada em procedimento licitatório, ou proporcionar a terceiro a oportunidade de violá-lo.

Durante a participação presencial ou virtual da HDL em uma licitação pública, os colaboradores da HDL envolvidos deverão apontar e desclassificar qualquer outro participante que esteja em descumprimento com as normativas regidas na legislação, no edital, e/ou nesta Política Anticorrupção.

5.1 Informações e documentos

É expressamente proibido que haja qualquer manipulação ou adulteração de documentos, autorizações, preenchimento de empenhos, ordens de compra ou quaisquer outros documentos utilizados para a participação nas licitações e demais sistemas de compras das entidades do Poder Público. A fim de coibir eventuais vícios e ilegalidades, quaisquer divergências de informações identificadas durante a validação dos documentos necessários para formalizar a participação da HDL em uma licitação deverá ser reportada ao Comitê de Compliance.

6 - LUTA E COMPROMISSO CONTRA A CORRUPÇÃO PELA HDL

A HDL realizará suas atividades de acordo com a legislação em vigor e o **PIC HDL — PROGRAMA DE INTEGRIDADE E CONFORMIDADE HDL — COMPLIANCE**, levando em consideração seu espírito e finalidade e observando os comportamentos a seguir:

- Conduzir a atividade comercial de forma justa, honesta e transparente.
- Não influenciar a vontade ou objetividade de terceiros para obter algum benefício ou vantagem, utilizando práticas não éticas e/ou contrárias à lei aplicável.
- Não pagar nem oferecer subornos, seja em forma direta ou indireta, para conseguir vantagens comerciais.
- Não realizar nem oferecer, direta ou indiretamente, nenhum pagamento (em dinheiro ou por qualquer outro meio, e em virtude de qualquer contrato), ou qualquer outro benefício ou vantagem a qualquer pessoa física ou jurídica:
 - i. que esteja a serviço de qualquer autoridade, entidade pública ou privada, partido político ou candidatos a cargos públicos, com a intenção de obter ou manter, ilicitamente, negócios ou outras vantagens;
 - ii. com a intenção de que elas abusem de sua influência, real ou aparente, para obter, de qualquer autoridade, entidade pública ou privada, qualquer negócio ou outra vantagem; ou
 - iii. quando ela tiver conhecimento de que todo ou parte do dinheiro ou das coisas em espécie serão oferecidas ou entregues, direta ou indiretamente, a qualquer autoridade, entidade pública ou privada, partido político ou candidatos a cargos públicos, com qualquer um dos propósitos mencionados.
- Não aceitar subornos, tanto direta como indiretamente, para conceder vantagens comerciais.
- Não financiar nem demonstrar apoio ou suporte de qualquer outro tipo,

em forma direta ou indireta, em favor de nenhum partido político, seus representantes ou candidatos.

- Não utilizar as doações para encobrir pagamentos indevidos.
- Não solicitar nem receber de forma indevida, direta ou indiretamente, comissões, pagamentos ou benefícios de terceiros em ocasião ou por causa de operações de investimento, resgate, financiamento ou despesa que a empresa realizar.
- Promover e incentivar entre seus sócios, colaboradores, fornecedores, terceiros contratados e empresas parceiras o conhecimento desta política e a adoção de princípios de comportamento coerentes com ela.
- Não financiar, custear, patrocinar ou, de qualquer modo, apoiar a prática de atos vedados neste **PIC HDL — PROGRAMA DE INTEGRIDADE E CONFORMIDADE HDL — COMPLIANCE**, ou qualquer outra conduta que seja considerada ilícita ou imoral.
- Prestar especial atenção no caso de existirem indícios de falta de integridade das pessoas ou entidades com as quais são realizados negócios, visando prevenir e evitar a realização de lavagem de dinheiro e/ou outras condutas ilícitas que possam prejudicar a empresa e seus colaboradores.
- Registrar fielmente e de forma adequada todos os atos, operações e transações da empresa na documentação e nos sistemas dela.
- Supervisionar as entradas e saídas de dinheiro em espécie, que devem ser consideradas como operações de risco e efetuadas sob regras e procedimentos claros de aprovação.

• Agir seguindo o princípio de transparência da informação, informando todas as ações, operações e transações da empresa de forma verídica, clara, documentada e comprovável.

• A empresa deve procurar que todas as suas atividades comerciais sejam adequadamente executadas, especialmente nos processos de maior risco, como na contratação, na comercialização e na venda, prestando especial atenção nas sociedades em países com maior índice de corrupção.

7 - PREVENÇÃO A SUBORNOS E MEDIDAS ANTICORRUPÇÃO

Os profissionais da HDL não podem, direta ou indiretamente, oferecer, solicitar ou aceitar vantagens ou benefícios não justificados cujo objeto imediato ou mediato for obter um benefício, presente ou futuro, para a empresa, para eles mesmos ou para um terceiro.

Em especial, não podem dar nem receber qualquer forma de suborno ou pagamento em dinheiro ou em espécie, sem causa legal e com qualquer finalidade, procedente de ou realizado por qualquer pessoa física ou jurídica (sejam funcionários públicos, brasileiros ou estrangeiros, pessoas de outras empresas, partidos políticos, autoridades, clientes, fornecedores), incluindo a oferta ou promessa, direta ou indireta, de qualquer tipo de vantagem imprópria, qualquer instrumento para encobri-la, bem como o tráfico de influência.

Os profissionais da HDL não podem dar nem aceitar gentilezas que influenciem, possam influenciar ou possam ser interpretadas como influência na tomada de decisões.

Os profissionais da HDL não podem fazer pagamentos para facilitar ou agilizar trâmites consistentes na entrega de dinheiro ou outra coisa de

valor, qualquer que seja o importe, em troca de garantir ou agilizar o andamento de um trâmite ou atuação junto a qualquer órgão judiciário, à administração pública ou a um organismo oficial.

Diante de qualquer situação de dúvida ou observação de casos de corrupção, os profissionais deverão informar seu superior hierárquico ou o Comitê de Compliance.

8 - PREVENÇÃO DA LAVAGEM DE DINHEIRO E DAS IRREGULARIDADES NOS PAGAMENTOS

A HDL e seus profissionais deverão cumprir o dever de informação e colaboração imposto pelas normas de lavagem de dinheiro vigentes em cada país e, em nenhum caso, poderão usar dados relacionados aos pagamentos dos clientes de forma ilícita ou inapropriada.

Na mesma linha, é proibida qualquer atividade que envolva a falsificação ou uso fraudulento dos mecanismos de pagamento utilizados por clientes e/ou fornecedores da HDL, tais como cartões de débito ou de crédito, entre outros.

Visando prevenir e evitar a realização de lavagem de dinheiro originado em atividades delituosas ou ilícitas, os profissionais da HDL deverão, também, prestar especial atenção naqueles casos em que existiram indícios de falta de integridade das pessoas ou entidades com as quais fazem negócios, tais como:

I. pagamentos em dinheiro não usuais de acordo com a natureza da transação, pagamentos realizados mediante cheques ao portador e pagamentos realizados em moeda estrangeira diferente da especificada no contrato ou acordo, ou na nota fiscal;

II. pagamentos realizados a terceiros ou por terceiros não mencionados no contrato ou acordo correspondente;

III. pagamentos numa conta que não for a conta habitual nesse tipo de transação com determinada pessoa ou entidade, sempre que o destino dos fundos transferidos for desconhecido;

IV. pagamentos a pessoas ou entidades residentes em paraísos fiscais, ou destinados a contas bancárias abertas em agências localizadas em paraísos fiscais;

V. pagamentos a entidades nas quais, por seu regime jurídico, não for possível identificar seus sócios ou beneficiários finais;

VI. pagamentos extraordinários não previstos nos acordos ou contratos;

VII. pagamentos tramitados em caráter de urgência;

VIII. retirada de pedidos/mercadorias por clientes ou terceiros não é permitida, exceto com autorização expressa do Gerente Geral da empresa, com documento devidamente preenchido e assinado por um representante legal da entidade.

Diante de qualquer situação de dúvida ou da observação de casos de pagamentos irregulares ou lavagem de dinheiro, os profissionais deverão informá-los a seu superior hierárquico ou ao Comitê de Compliance

9 - FRAUDES E DESVIOS DE VALORES – FINANCEIROS E ATIVOS

Considera-se fraude toda conduta enganosa, de má-fé, com o intuito de provocar danos, ludibriar alguém ou não cumprir um dever. São atividades fraudulentas e, portanto, criminosas: falsificação, desvio de recursos,

apropriação indébita, roubo, corrupção ativa e passiva, pagamentos e recebimentos de origem duvidosa, entre outras.

Nesse sentido, os colaboradores da HDL se comprometem a respeitar todas as disposições contidas nas variadas normativas internas, tais como: normas sobre uso de cartões corporativos de débito e crédito, uso de veículos, reembolso de despesas, aprovação de contratos e quaisquer outros regramentos que lhes sejam apresentados.

Os casos identificados como fraudulentos serão considerados faltas gravíssimas e os responsáveis estarão sujeitos às penalidades previstas nesta Política Anticorrupção e ao encaminhamento às autoridades competentes. Ao tomar ciência de casos de fraude ou qualquer ilicitude, os colaboradores da HDL deverão comunicar imediatamente o Comitê de Compliance sobre o ocorrido.

10 - PRESENTES, BRINDES, ENTRETENIMENTO – REFEIÇÕES E DESPESAS COM VIAGEM

É vedado aos colaboradores da HDL oferecer, solicitar ou aceitar, de pessoas que negociam e/ou buscam negociar com a HDL, presentes, brindes e entretenimento, que incluem, mas não se limitam a descontos, empréstimos, dinheiro, vales, vouchers, garantias, favores, vantagens, patrocínios, viagens, refeições, despesas ou outras cortesias comerciais que ultrapassem o valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), para benefício próprio e/ou de terceiros e/ou em situações que possam resultar em sentimento ou expectativa de obrigação aos colaboradores da HDL em relação à formalização do referido negócio, com exceção do item abaixo. Observadas as condições abaixo discriminadas, somente será autorizado pelo Comitê de Compliance o oferecimento de presentes, brindes e entretenimento a órgãos ou agentes públicos quando:

- seja destinado a propósitos legítimos e adequados, vinculados às atividades fim da HDL;
- não esteja vinculado a qualquer retribuição ou contrapartida pretendida vinculada à HDL;
- seja limitado e razoável em valor, tipo e quantidade, como canetas, agendas, calendários e brindes institucionais;
- seja permitido pelas regras internas da organização da parte receptora;
- seja entregue abertamente ao receptor (e não de maneira escondida);
- não constranja a HDL se divulgado publicamente;
- não seja disponibilizado para uma única pessoa repetidas vezes, assim entendida como no máximo duas vezes ao ano;
- não contrarie ou viole a Lei Anticorrupção e as demais regras e procedimentos estabelecidos neste **PIC HDL — PROGRAMA DE INTEGRIDADE E CONFORMIDADE HDL — COMPLIANCE**.

Sempre que possível, os brindes da HDL deverão ser gravados com o seu nome e/ou logotipo e nenhum presente, brinde ou entretenimento deve ser dado em dinheiro ou de forma equivalente a dinheiro. Presentes e brindes oferecidos à HDL que ultrapassem o valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) devem ser imediatamente comunicados ao Comitê de Compliance para que as medidas cabíveis sejam tomadas com relação à aceitação ou à recusa (caso se enquadre na hipótese prevista no item acima). Da mesma maneira, é vedado aos colaboradores da HDL o oferecimento, em nome da HDL, de presentes e brindes que ultrapassem o valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) a terceiros com quem a HDL mantenha relacionamento, em

qualquer esfera, sendo que, mesmo dentro desse valor, faz-se necessária a aprovação prévia do Comitê de Compliance.

É também vedado aos colaboradores da HDL oferecer a um agente público, seus parentes ou agregados, e ainda a terceiros, dinheiro, adiantamento de despesas, presentes, facilitações, pagamentos impróprios, brindes e/ou viagens com a finalidade de influenciar sua decisão. Pagamentos impróprios incluem qualquer coisa além de um valor simbólico entregue a qualquer pessoa para obter tratamento direcionado para a obtenção de vantagens pela HDL ou para os colaboradores da HDL. Exceções às regras aqui impostas serão analisadas pelo Comitê de Compliance. Em todas as situações acima, é preciso assegurar que os registros de gastos associados com refeições, viagens, favores, presentes, brindes e entretenimento recebidos e oferecidos pelos colaboradores da HDL são precisos e que claramente refletem a razão dos gastos, devendo manter os registros documentais e contábeis correspondentes. Reembolsos dessas despesas somente serão efetuados após comprovação do atendimento das normas deste **PIC HDL — PROGRAMA DE INTEGRIDADE E CONFORMIDADE HDL — COMPLIANCE** e da confirmação da correlação das despesas às informações apresentadas.

10.1 Entretenimento

Eventos são meios legítimos de a HDL promover e dar visibilidade aos seus negócios e marcas, seja por meio da realização de eventos próprios, seja por meio de patrocínios de eventos de terceiros. Nesse contexto, a HDL poderá oferecer entretenimento, tais como ingressos para eventos de conhecimento científico realizados ou patrocinados pela companhia, para promover e dar visibilidade a suas práticas e de seu negócio a terceiros. Não obstante o disposto acima, os colaboradores da HDL estão proibidos

de prometer, oferecer ou dar qualquer entretenimento a órgão ou agente público sem aprovação prévia do Comitê de Compliance.

Entretenimento só pode ser oferecido ou dado a agente público se observado o disposto acima, e quando o agente público for exercer representação institucional no referido evento, sendo aconselhável que ao menos um colaborador da HDL esteja presente em qualquer entretenimento oferecido pela empresa. Não é permitida a disponibilização de entretenimento, pela HDL, para acompanhantes ou convidados de agente público ou privado, assim como não será aprovada a disponibilização de entretenimento caso exista uma potencial exposição negativa para a HDL. Qualquer exceção às regras aqui estabelecidas deverá ser aprovada previamente pelo Comitê de Compliance.

10.2 Refeições

No contexto das realizações dos negócios, podem ocorrer refeições com terceiros relacionadas às atividades da HDL. Refeições só podem ser oferecidas ou pagas a agentes públicos ou privados quando o assunto a ser tratado estiver relacionado com as funções institucionais, e pelo menos um colaborador da HDL estiver presente. O valor máximo de refeição a ser oferecida será determinado pelo Comitê de Compliance, não podendo envolver itens considerados de luxo (como bebidas e alimentos excessivamente caros). Não é permitido o pagamento de refeições, pela HDL, para acompanhantes ou convidados de agentes públicos ou privados. Refeições que superem o limite determinado pelo Comitê de Compliance devem ser previamente autorizadas pelo Comitê de Compliance, ainda que o valor efetivamente gasto com a refeição seja atualizado posteriormente. Qualquer exceção às regras aqui estabelecidas deverá ser aprovada previamente pelo Comitê de Compliance.

10.3 Despesas de viagem

Os colaboradores da HDL estão proibidos de prometer, oferecer ou pagar qualquer despesa de viagem para ou em nome de agente público ou privado, incluindo transporte, alimentação e hospedagem, sem aprovação prévia do Comitê de Compliance.

Os pagamentos de despesas de viagem para agentes públicos ou privados serão aprovados se o evento que deu motivo à viagem, tais como seminários, congressos, visitas e reuniões técnicas, estiver diretamente relacionado à promoção de produtos e/ou iniciativas da HDL, e desde que referido evento possua correlação com as atribuições do cargo, emprego ou função do agente público ou privado.

O convite para a participação nos eventos aqui tratados deverá ser encaminhado à autoridade máxima do órgão ou entidade, ou a outra instância ou autoridade por ela designada, que indicará, em caso de aceitação, o representante adequado, tendo em vista a natureza e os assuntos a serem tratados no evento. Não serão aprovadas despesas acima do que seria considerado razoavelmente necessário para a finalidade comercial, incluindo acomodações extravagantes ou despesas referentes a acompanhantes, ou que não estejam de acordo com as políticas internas da HDL. O pagamento de despesas diárias (definidas como pagamentos fixos a um indivíduo destinadas a cobrir as despesas em um determinado dia, independentemente da natureza e extensão das despesas efetivamente incorridas naquele dia) é proibido, a menos que exigido pela lei aplicável ou acordado previamente e por escrito com organização do agente público. O pagamento de remuneração ao agente público pela participação no evento é proibido. Para evitar riscos de desvios, sempre que possível as despesas deverão ser pagas diretamente pela HDL (por exemplo, a passagem aérea deve ser paga diretamente à agência de turismo ou à companhia aérea).

AS DESPESAS COM VIAGEM **SERÃO PAGAS SOMENTE SE:**

- a viagem tiver um objetivo comercial legítimo;
- o custo for razoável e estiver de acordo com as políticas da HDL;
- nenhum convidado e/ou membro da família do agente público ou privado estiver viajando às custas da HDL;
- a viagem esteja de acordo com as regras às quais o agente público ou privado esteja sujeito;
- não houver paradas planejadas que não estejam diretamente ligadas ao objetivo comercial da viagem, a menos que as despesas adicionais resultantes desta parada sejam arcadas pelo agente público ou privado e não pela HDL.

Qualquer exceção às regras aqui estabelecidas deverá ser aprovada previamente pelo Comitê de Compliance.

11 - DOAÇÕES PARA INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS

As contribuições de doações e patrocínios serão realizadas com o mais elevado padrão de transparência, impessoalidade, integridade e legalidade. Doações para instituições ou associações sem fins lucrativos devem ser previamente aprovadas pelo Comitê de Compliance, e a instituição receptora da doação deverá concordar expressamente com o cumprimento deste **PIC HDL — PROGRAMA DE INTEGRIDADE E CONFORMIDADE HDL — COMPLIANCE.**

São vedadas as doações que sejam oferecidas, prometidas ou concedidas com a finalidade de se obter vantagem inadequada ou influenciar a

ação de qualquer pessoa, seja agente público, fornecedor, cliente, terceiro, dentre outros, independentemente da idoneidade da organização a ser favorecida.

Pedidos de doação feitos por agente público não serão aceitos. Se o agente público prometer qualquer benefício ou fizer qualquer ameaça em relação à solicitação de doação, a solicitação deverá ser negada e comunicada ao Comitê de Compliance imediatamente.

Cabe aos colaboradores da HDL realizar o acompanhamento das doações. Esse monitoramento pode envolver solicitações de demonstrativos financeiros auditados ou a confirmação do receptor de que os fundos doados pela HDL foram utilizados de modo adequado. Todas as despesas deverão ter sua documentação de suporte (recibos, notas fiscais etc.) devidamente arquivada e registrada nas demonstrações financeiras da HDL.

Quaisquer exceções, dúvidas e/ou esclarecimentos sobre a aplicação deste **PIC HDL — PROGRAMA DE INTEGRIDADE E CONFORMIDADE HDL — COMPLIANCE** devem ser reportadas ao superior direto, gestor da área ou para o Comitê de Compliance.

12 - CONTRIBUIÇÕES A PARTIDOS POLÍTICOS E CAMPANHAS ELEITORAIS

A HDL não se envolve em atividades político-partidárias e não realiza contribuições políticas, seja para candidatos, partidos políticos, representantes de partidos ou campanhas afins, sendo vedadas doações a campanhas eleitorais, pela HDL ou por pessoas físicas em nome da HDL, direta ou indiretamente, incluindo contribuições monetárias, patrocínios, pagamento para eventos de arrecadação de fundos ou similares, seja antes ou após o encerramento de tais campanhas.

A HDL respeita a participação de seus colaboradores em atividades políticas, desde que as doações e/ou contribuições a partidos políticos e campanhas eleitorais sejam realizadas sempre em estrito caráter pessoal, fora do expediente de trabalho e em observância às diretrizes do Código de Conduta e Ética, sendo certo que o apoio partidário e político dos colaboradores da HDL não reflete a escolha da HDL.

Caso um colaborador da HDL ingresse em qualquer tipo de atividade política, ele deve fazê-lo de forma independente, sem requisitar ajuda, apoio, participação, financiamento ou qualquer tipo de envolvimento da HDL e demais colaboradores da HDL.

13 - REGISTROS CONTÁBEIS

Os colaboradores da HDL deverão sempre atuar no sentido de garantir que suas demonstrações financeiras, seus livros e registros representem de maneira precisa, clara, completa e com detalhamento adequado todos os negócios e operações da HDL.

Todas as transações devem ser registradas e gerenciadas de acordo com a política contábil da HDL, incluindo aquelas relacionadas ao orçamento, da seguinte forma:

- ter um propósito de negócios direto relacionado à transação;
- refletir de forma clara e precisa as operações da HDL;
- ser registrada de modo que permita a preparação de demonstrativos financeiros de acordo com as normas aplicáveis de contabilidade;
- estar em conformidade com a legislação tributária aplicável; e
- manter a prestação de contas dos ativos.

Toda a documentação de apoio deve ser mantida em conformidade com os requisitos aplicáveis de retenção de registros (i. e. notas fiscais, recibos, comprovantes de despesas etc.). Nenhum fundo ou ativo não registrado nas demonstrações financeiras da HDL pode ser estabelecido ou mantido para qualquer finalidade. Os colaboradores da HDL deverão responder de forma completa e corretamente quaisquer questionamentos que lhes sejam feito por auditores internos ou externos do grupo ou dos auditores de autoridade reguladora.

ENCERRAMENTO

DISPOSIÇÕES FINAIS

Este código de conduta, embora busque exemplificar algumas condutas, não esgota todas as ações ou omissões que possam acontecer no dia a dia. Portanto, recomenda-se que, em todas as situações nas quais os colaboradores possam ser confrontados com questões de ética, haja prévia consulta ao seu superior hierárquico.

É de responsabilidade da diretoria da empresa manter este Código de Conduta e Ética atualizado e em linha com as necessidades do mercado e legislações vigentes. Sempre que houver alteração ou inserção de novas informações, o departamento de Recursos Humanos divulgará a nova versão aos colaboradores da HDL.

Todo e qualquer ato que contrarie e/ou viole este **PIC HDL — PROGRAMA DE INTEGRIDADE E CONFORMIDADE HDL — COMPLIANCE** e a legislação estará sujeito às ações fiscalizatórias, disciplinares e punitivas a serem definidas pelo Comitê de Compliance. Caso tenha conhecimento de alguma violação ao Código de Compliance, o colaborador deverá procurar imediatamente o Comitê ou fazer uma denúncia no canal de comunicação.

Qualquer violação às normas e/ou orientações do **PIC HDL — PROGRAMA DE INTEGRIDADE E CONFORMIDADE HDL — COMPLIANCE** e da legislação resultará em medidas disciplinares apropriadas, podendo, inclusive, levar à dispensa do colaborador por justa causa e/ou rescisão contratual imediata, sem prejuízo de providências legais cabíveis, tais como comunicação aos órgãos de polícia e de fiscalização, e tomada de medidas judiciais e administrativas para responsabilização do agente e ressarcimento de todo e qualquer dano que possa ser causado.

As penalidades previstas para os casos de violação a este **PIC HDL — PROGRAMA DE INTEGRIDADE E CONFORMIDADE HDL — COMPLIANCE** são: advertência verbal, advertência por escrito, suspensão, demissão por justa causa, demissão sem justa causa, rescisão contratual, sem prejuízo de quaisquer outras penalidades previstas em lei.

A decisão a respeito da definição da pena a ser aplicada e do tratamento ao caso concreto será emitida pelo Comitê de Compliance a seu exclusivo critério. Dentre os critérios de aplicação da penalidade, serão avaliados pelo Comitê a gravidade da falta, a extensão do dano causado à empresa e o histórico profissional e disciplinar do colaborador.

É imprescindível que todo colaborador da HDL esteja ciente de que a prática de atos vedados por leis nacionais e internacionais (se aplicáveis) acarretará a responsabilidade pessoal do colaborador que infringiu o regramento. A aplicação das penalidades previstas neste Código não exclui a responsabilidade administrativa, civil e/ou penal do colaborador pelo ato praticado.

Eventual atribuição de responsabilidade pessoal do colaborador não restringirá o direito de regresso a que se reserva a HDL em caso de eventual dano causado à empresa.

Termo de Entendimento, Aceitação e Prática do PIC HDL — PROGRAMA DE INTEGRIDADE E CONFORMIDADE HDL — COMPLIANCE

Declaro que obtive acesso e recebi treinamento acerca do **PIC HDL — PROGRAMA DE INTEGRIDADE E CONFORMIDADE HDL — COMPLIANCE**, que revela os seus valores, normas, éticas e princípios, bem como atesto e assumo o meu compromisso de profissionalismo e transparência, com incondicional observância das regras instituídas. Comprometo-me a acessar, sempre que comunicado pela empresa, o **PIC HDL — PROGRAMA DE INTEGRIDADE E CONFORMIDADE HDL — COMPLIANCE** disponibilizado e entregue neste ato de forma impressa, a fim de sempre verificar e acompanhar qualquer eventual alteração e/ou atualização, comprometendo-me a cumpri-lo integralmente. Estou ciente de que qualquer violação aos seus preceitos me sujeitará às punições nele previstas, sem prejuízo de eventuais sanções legais. Declaro que denunciarei ao Comitê de Compliance da HDL o caso de qualquer violação às normas legais e aos seus termos. Posto isso, manifesto minha ciência e adesão ao **PIC HDL — PROGRAMA DE INTEGRIDADE E CONFORMIDADE HDL — COMPLIANCE** e meu compromisso irrevogável e irretroatável de pleno cumprimento de suas normas e disposições.

Para colaboradores:

Nome: _____

Unidade: _____ Setor: _____

Gerente responsável: _____

Local e data: _____ Assinatura: _____

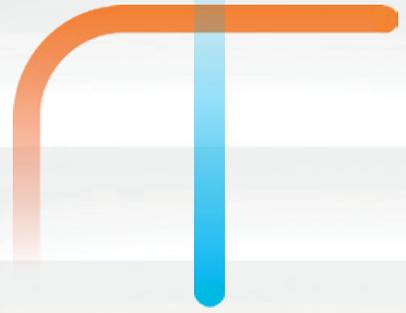
Para clientes, fornecedores e prestadores de serviços:

Nome/Razão social: _____

CPF/CNPJ: _____

Local e data: _____ Assinatura: _____

A white rectangular area containing 18 horizontal lines, serving as a writing space.





✉ hdl@hdlhospitalar.com.br

🌐 www.hdlhospitalar.com.br

MATRIZ

Av. Inglaterra, 40 • Tibery
Uberlândia-MG • CEP 38.405-050
Tel. (34) 3221-5300

FILIAL



R. Manuel Gomes dos Santos, 2951 • Jardim Independência
Cravinhos-SP • CEP 14.140-000
Tel. (16) 2122-8451