



**HAPVIDA PARTICIPAÇÕES E INVESTIMENTOS S.A.**

CNPJ 05.197.443/0001-38

NIRE 23300039271

**ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO  
REALIZADA EM 26 DE FEVEREIRO DE 2025**

**DATA, HORÁRIO E LOCAL:** em 26 de fevereiro de 2025, às 18:00 horas, na sede social da Hapvida Participações e Investimentos S.A., localizada no município de Fortaleza, estado do Ceará, na avenida Heráclito Graça, n.º 406, Centro, CEP 60.140-060 (Companhia), e por conferência eletrônica.

**CONVOCAÇÃO E PRESENÇA:** validamente constituída e realizada em conformidade com o estatuto social da Companhia, estando presentes todos os membros do conselho de administração, de forma presencial ou por videoconferência.

**COMPOSIÇÃO DA MESA:** sr. Candido Pinheiro Koren de Lima, na qualidade de presidente, e sr. Rafael Sobral Melo, na qualidade de secretário.

**ORDEM DO DIA:** deliberar sobre **(i)** atualização do conteúdo dos seguintes documentos: **(i.a)** "Regimento Interno do Conselho de Administração"; **(i.b)** "Política de Análise de Integridade de Terceiros"; **(i.c)** "Política de Patrocínios, Doações, Contribuições Voluntárias e Incentivo Social"; **(ii)** alteração do nome e atualização do conteúdo dos seguintes documentos: **(ii.a)** "Sistema de Integridade", para que passe a ser intitulado "Política do Programa de Integridade e *Compliance*"; e **(ii.b)** "Código de Ética e Conduta", para que passe a ser intitulado "Código de Conduta"; e **(iii)** aprovação das seguintes políticas: **(iii.a)** "Política de Consequências"; e **(iii.b)** "Política de Denúncias e Não Retaliações".

**DELIBERAÇÕES:** após a discussão da matéria, os membros do conselho de administração presentes, sem quaisquer restrições e por unanimidade:



**(i)** atualizaram o conteúdo dos seguintes documentos: **(i.a)** "Regimento Interno do Conselho de Administração"; **(i.b)** "Política de Análise de Integridade de Terceiros"; **(i.c)** "Política de Patrocínios, Doações, Contribuições Voluntárias e Incentivo Social". Os documentos em comento passam a vigorar com a redação constante do Anexo I (conforme assinadas e arquivadas na sede da empresa);

**(ii)** além de atualizarem o conteúdo dos seguintes documentos, alteraram os seus títulos: **(ii.a)** "Sistema de Integridade" para "Política do Programa de Integridade e *Compliance*"; e **(ii.b)** "Código de Ética e Conduta" para "Código de Conduta". Os documentos em comento passam a vigorar com a redação constante também do Anexo I (conforme assinadas e arquivadas na sede da empresa); e

**(iii)** por fim, aprovaram as seguintes políticas: **(iii.a)** "Política de Consequências"; e **(iii.b)** "Política de Denúncias e Não Retaliações", com suas redações constantes do Anexo I (conforme assinadas e arquivadas na sede da empresa).

**ENCERRAMENTO:** nada mais havendo a tratar, foi lavrada a presente ata que, depois de lida e aprovada na forma do estatuto social da Companhia, foi assinada pelos membros do conselho de administração em livro próprio. Conselheiros/a presentes: Candido Pinheiro Koren de Lima, Candido Pinheiro Koren de Lima Júnior, Jorge Fontoura Pinheiro Koren de Lima, Alberto Serrentino, Maria Paula Soares Aranha, Carlos Augusto Leone Piani, José Luis Camargo Júnior, Carlos Massaru Takahashi e Nicola Calicchio Neto.

*A presente ata é cópia fiel da ata lavrada em livro próprio.*

Fortaleza, estado do Ceará, 26 de fevereiro de 2025.

**Mesa:**

---

**Candido Pinheiro Koren de Lima**  
Presidente

---

**Rafael Sobral Melo**  
Secretário



### **Anexo I**

*Anexo à ata de reunião do conselho de administração da Hapvida Participações e Investimentos S.A., datada de 26/02/2025.*

1. Regimento Interno do Conselho de Administração
2. Política de Análise de Integridade de Terceiros
3. Política de Patrocínios, Doações, Contribuições Voluntárias e Incentivo Social;
4. Política do Programa de Integridade e *Compliance*;
5. Código de Conduta;
6. Política de Consequências; e
7. Política de Denúncias e Não Retaliações.

*[nas próximas páginas]*

**HAPVIDA PARTICIPAÇÕES E INVESTIMENTOS S.A.****REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO****CAPÍTULO I – DOS OBJETIVOS E ABRANGÊNCIA**

**Artigo 1º:** O presente regimento interno ("Regimento") disciplina o funcionamento do Conselho de Administração ("Conselho de Administração") da **Hapvida Participações e Investimentos S.A.** ("Companhia") e trata de diretivas gerais relacionadas aos comitês de assessoramento a ele vinculados ("Comitês"), bem como o seu relacionamento com demais órgãos deliberativos da Companhia, observadas as disposições de seu estatuto social, do Regulamento do Novo Mercado da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão ("Regulamento do Novo Mercado"), da legislação em vigor, em especial, da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 ("Lei das Sociedades por Ações"), e das normas da Comissão de Valores Mobiliários ("CVM").

**Parágrafo 1º** Este Regimento é aplicável ao Conselho de Administração como órgão colegiado e, sempre que cabível, a cada um de seus membros ("Conselheiro" ou "Conselheiros").

**Parágrafo 2º:** As eventuais alterações do presente Regimento serão aprovadas por meio de deliberação majoritária do Conselho de Administração.

**CAPÍTULO II – DA DESCRIÇÃO****Sessão I - Da Missão**

**Artigo 2º:** O Conselho de Administração tem a missão de proteger os valores e as características da Companhia, bem como suas investidas e controladas, direta ou indiretamente, valorizando o seu patrimônio, maximizando o retorno dos investimentos e assegurando a sua competitividade e perenidade.

**Sessão II - Da Investidura no Cargo, do Mandato e da Composição do Conselho de Administração**

**Artigo 3º:** O Conselho de Administração é composto por, no mínimo, 9 membros efetivos e, no máximo, 10 membros efetivos, sem suplentes, todos eleitos e destituíveis pela assembleia geral, nos moldes previstos no estatuto social da Companhia.

**Parágrafo Único:** A assembleia geral que eleger os membros do Conselho de Administração designará, dentre eles, o presidente do órgão. O presidente do Conselho de Administração, na primeira reunião do Conselho de Administração subsequente à sua eleição, designará o vice-presidente do órgão.

**Artigo 4º:** O mandato dos membros do Conselho de Administração terá prazo determinado e unificado de 2 anos contados da data de sua nomeação, sendo permitida a recondução.

**Artigo 5º:** Em caso de ausência ou impedimento temporário do presidente do Conselho de Administração, suas funções serão exercidas interinamente pelo vice-presidente do Conselho de Administração. Em caso de ausência ou impedimento temporário de ambos, o presidente do Conselho de Administração indicará, dentre os demais membros efetivos, aquele que exercerá suas funções interinamente.

**Artigo 6º:** Em caso de vacância, renúncia ou impedimento definitivo de qualquer um dos Conselheiros, o substituto será nomeado pelos Conselheiros remanescentes, respeitadas as regras da



“Política de Indicação de Membros do Conselho de Administração, Diretoria Estatutária e Comitês” da Companhia, e servirá interinamente até a assembleia geral seguinte à vacância. Na hipótese de vacância da maioria dos membros do Conselho de Administração, a assembleia geral será convocada para proceder a nova eleição, de acordo com o disposto no artigo 150 da Lei das Sociedades por Ações.

### **Sessão III - Da Competência, dos Deveres e Responsabilidades dos Membros do Conselho de Administração**

**Artigo 7º:** O Conselho de Administração deve estabelecer a orientação geral dos negócios da Companhia e decidir sobre questões estratégicas, visando atender às seguintes diretrizes:

- (i) promover e observar o objeto social da Companhia, de suas investidas e de suas controladas;
- (ii) direcionar os negócios zelando pela perenidade da Companhia, dentro de uma perspectiva de longo prazo e de sustentabilidade, que incorpore considerações de ordem econômica, social, ambiental e de boa governança corporativa;
- (iii) zelar pelo interesse da Companhia sem perder de vista as demais partes interessadas (stakeholders), articulando ideias e estratégias de forma a promover a visão comum sobre o que é melhor para a Companhia e seus negócios;
- (iv) desenvolver estruturas de gestão e governança que permitam qualidade e agilidade no processo de comunicação e tomada de decisão através da clareza de papéis e responsabilidade de todos os envolvidos;
- (v) desenvolver sistemas de controle que permitam o monitoramento eficaz da implementação das estratégias e diretrizes pela diretoria executiva estatutária (“Diretoria”), sem, todavia, interferir em assuntos operacionais;
- (vi) prevenir e administrar situações de conflito de interesses ou de divergência de opiniões, de maneira que o interesse da Companhia sempre prevaleça;
- (vii) promover o desenvolvimento de sistemas de avaliação, seleção e remuneração de forma a garantir que a Companhia possua um quadro de pessoas qualificadas e de reputação ilibada em todos os seus órgãos sociais; e
- (viii) desenvolver a capacidade de mobilizar e liderar a Companhia para as mudanças necessárias de forma a mantê-la competitiva e ágil, tendo sempre a noção clara das prioridades, a legitimidade e o respeito de todos.
- (ix) Estimular, observar e zelar pelo cumprimento da política anticorrupção, assim como orientar para que todos os negócios e interações da companhia sigam as leis, políticas e normas internas relacionadas com o assunto.

**Parágrafo Único:** Além do disposto na Lei das Sociedades por Ações e no Regulamento do Novo Mercado, as competências do Conselho de Administração estão descritas no estatuto social da Companhia.

**Artigo 8º:** O Conselho de Administração incluirá, na proposta da administração referente à Assembleia Geral para eleição de administradores, sua manifestação contemplando: (i) a aderência de cada candidato ao cargo de membro do Conselho de Administração às políticas da Companhia e às disposições de acordos de acionistas registrados na Companhia; e (ii) as razões, à luz do disposto no Regulamento do Novo Mercado e na declaração prestada pelo candidato, mencionada no artigo 17 do Regulamento do Novo Mercado, pelas quais se verifica o enquadramento de cada candidato como conselheiro independente.

**Artigo 9º:** É dever de todo Conselheiro, além daqueles previstos em legislação:

- (i) comparecer às reuniões do Conselho de Administração previamente preparado, com o exame dos documentos postos à disposição e delas participar ativa e diligentemente;



- (ii) manter sigilo sobre toda e qualquer informação da Companhia a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, bem como exigir o mesmo tratamento sigiloso dos profissionais que lhe prestem assessoria, utilizando-a somente para o exercício de suas funções de Conselheiro, sob pena de responder por quaisquer danos causados à Companhia em decorrência de qualquer divulgação indevida de informações sigilosas da Companhia;
- (iii) devolver, sempre que solicitado, quaisquer documentos relativos à Companhia, obtidos no exercício da função de membro do Conselho de Administração, não podendo reter qualquer cópia, registro ou anotação;
- (iv) declarar, previamente à deliberação, que, por qualquer motivo, tem interesse particular ou conflitante com o da Companhia quanto à determinada matéria submetida à sua apreciação, hipótese na qual referido Conselheiro deverá se retirar da reunião durante as deliberações acerca de tal matéria, abstendo-se de sua discussão e voto; e
- (v) zelar pela adoção das boas práticas de governança corporativa pela Companhia.

**Artigo 10º:** O presidente do Conselho de Administração tem as seguintes atribuições:

- (i) zelar pelos interesses da Companhia em qualquer situação;
- (ii) assegurar a eficácia e o bom desempenho do Conselho de Administração, alinhando os trabalhos dos Comitês instalados e estabelecendo planos anuais de desenvolvimento da Companhia;
- (iii) propor ao Conselho de Administração, ouvidos os Comitês (se instalados), o orçamento anual do Conselho de Administração, inclusive com a contratação de profissionais externos, a ser submetido à deliberação da assembleia geral;
- (iv) liderar as reuniões do Conselho de Administração, propor o calendário de reuniões, definir as pautas das reuniões e garantir eficiência e qualidade das decisões;
- (v) promover o desenvolvimento dos Conselheiros para que o Conselho de Administração atenda às expectativas da Companhia e dos acionistas;
- (vi) assegurar que os Conselheiros recebam informações completas e tempestivas sobre as matérias constantes das pautas das reuniões;
- (vii) presidir as reuniões do Conselho de Administração e assembleias gerais;
- (viii) organizar, em conjunto com o diretor presidente, quando da eleição de um novo membro do Conselho de Administração, um programa de integração e treinamento do novo Conselheiro, que lhe permita tomar contato com as atividades e obter informações sobre a organização;
- (ix) zelar pelo cumprimento do estatuto social, de acordos de acionistas e deste Regimento;
- (x) assegurar a eficácia do sistema de acompanhamento e avaliação, por parte do Conselho de Administração, da Companhia, do próprio Conselho de Administração, da Diretoria e, individualmente, dos membros de cada um destes órgãos; e
- (xi) organizar e coordenar, com a colaboração da secretaria do Conselho de Administração, a pauta das reuniões.

**Artigo 11:** O secretário do Conselho de Administração será indicado pelo presidente, e terá as seguintes atribuições:

- (i) facilitar o fluxo de informação entre os acionistas, o Conselho de Administração, a Diretoria e os Comitês, apoiando o processo de governança da organização e propondo o seu constante aprimoramento;
- (ii) auxiliar o presidente do Conselho de Administração na definição da pauta das reuniões e na convocação das assembleias;
- (iii) encaminhar o material de apoio às reuniões do Conselho de Administração, interagindo com a Diretoria para o atendimento das solicitações de esclarecimentos e de informações apresentadas pelos Conselheiros;



- (iv) prestar integral apoio aos trabalhos dos Comitês do Conselho de Administração;
- (v) elaborar, lavrar em livro próprio, registrar nos órgãos competentes e publicar as atas das reuniões do Conselho de Administração e das Assembleias Gerais de Acionistas, na forma da legislação aplicável;
- (vi) facilitar a implementação das políticas e procedimentos aprovados pelo Conselho de Administração;
- (vii) garantir aos membros do Conselho de Administração acesso irrestrito a todos os documentos da administração; e
- (viii) assessorar os Conselheiros e diretores no “follow up” das deliberações, prover informações e monitorar o andamento de todos os assuntos.

#### Sessão IV - Do Funcionamento das Reuniões

**Artigo 12:** As reuniões ordinárias do Conselho de Administração serão realizadas mensalmente, conforme calendário anual previamente divulgado e, extraordinariamente, sempre que convocadas na forma prevista no estatuto social.

**Parágrafo primeiro:** As reuniões do conselho devem prever sessões não deliberativas para conselheiros externos e independentes sem a presença dos executivos e demais convidados, para discussão de temas da Companhia, o que poderá ocorrer antes ou depois da sessão em que outros conselheiros estejam presentes.

**Parágrafo segundo:** As sessões referidas no parágrafo anterior serão organizadas e convocadas pelo presidente do Conselho de Administração em conjunto com o conselheiro que exercer a função de coordenador do Comitê de Auditoria, Riscos, Controles Internos e Compliance (COAUD) ou, na ausência deste, com o conselheiro externo e independente com maior tempo no cargo.

**Artigo 13:** A convocação de uma reunião será realizada na forma prevista no estatuto social da Companhia, devendo a convocação conter o local, o horário e ordem do dia.

**Artigo 14:** As reuniões do Conselho de Administração serão realizadas preferencialmente na sede da Companhia ou de uma das suas controladas/investidas. Serão admitidas reuniões por meio de teleconferência ou videoconferência. Tal participação será considerada como presença pessoal na referida reunião.

**Parágrafo 1º:** Em caso de participação remota, os Conselheiros poderão expressar seus votos, na data da reunião, por meio de carta, fac-símile ou correio eletrônico assinado eletronicamente (e-mail digitalmente certificado), que deverá ser anexado à ata da referida reunião.

**Parágrafo 2º:** Os Conselheiros poderão constituir procuradores com poderes para votar em seu nome nas reuniões do Conselho de Administração, desde que tal procurador seja também um membro do Conselho de Administração, e desde que o instrumento de mandato especifique o voto do membro ausente.

**Artigo 15:** A pauta das reuniões do Conselho de Administração deverá ser organizada de forma que os assuntos sejam classificados em 4 (quatro) grupos conforme sua natureza:

- (i) **deliberação:** composta por assuntos que exijam a deliberação do Conselho de Administração;
- (ii) **monitoramento:** composta pelos assuntos relacionados ao monitoramento de resultados ou acompanhamento de metas estabelecidas em orçamento, planos, projeções ou projetos, seja no âmbito da Diretoria, seja no âmbito dos Comitês (quando instalados);



- (iii) **formação de opinião:** composta por assuntos que visem à formação de opinião dos Conselheiros, seja para aprimorar sua compreensão do negócio da Companhia, seja para melhor compreensão de determinado tema que será objeto de deliberação em futuro breve; e
- (iv) **diversos:** composta por assuntos que não se enquadrem nos grupos acima.

**Parágrafo 1º:** Os Conselheiros deverão receber do secretário do Conselho de Administração, em até 5 (cinco) dias da data da reunião, os materiais dos assuntos que serão objetos da pauta para discussão.

**Parágrafo 2º:** O material contendo os assuntos para deliberação deverá ser enviado previamente aos Conselheiros, podendo este incluir eventual proposta da Diretoria ou do responsável por solicitação e inclusão de assunto em pauta, ou, pelo menos, com as alternativas decisórias visualizadas e que serão objeto de discussão.

**Parágrafo 3º:** O presidente do Conselho de Administração, após ouvir os Conselheiros, decidirá quais assuntos serão mantidos como pendentes para serem novamente incluídos em pauta para discussão, bem como quando deverão voltar à pauta.

**Parágrafo 4º:** O monitoramento dos indicadores de resultados e/ou metas da Companhia terá periodicidade previamente definida no calendário de reuniões ordinárias e será apreciado pelo Conselho de Administração seguindo os critérios por ele estabelecidos.

**Artigo 16:** Em cada reunião, ao seu final, deve-se prever um momento para que os Conselheiros discutam a pauta da reunião seguinte, identificando os temas previamente programados assim como assuntos oportunos que mereçam atenção.

**Parágrafo 1º:** A qualquer momento no período entre reuniões do Conselho de Administração, qualquer membro poderá sugerir assuntos para serem incluídos na próxima pauta. Neste caso, deverá dirigir a solicitação ao secretário, que se incumbirá de acordar com o presidente do Conselho de Administração a inserção ou não do tema sugerido.

**Parágrafo 2º:** Caberá sempre ao secretário manter os Conselheiros informados sobre a pauta e as razões pela inclusão ou não dos temas previstos ou sugeridos.

**Artigo 17:** As reuniões poderão ser suspensas ou encerradas, quando as circunstâncias o exigirem, a pedido de qualquer Conselheiro e com aprovação da maioria dos membros do Conselho de Administração presentes.

**Parágrafo Único:** No caso de suspensão da reunião, o presidente deverá marcar a data, hora e local para sua continuação, ficando dispensada a necessidade de nova convocação dos Conselheiros.

**Artigo 18:** Ao término de toda a reunião, deverá ser lavrada ata que deverá conter, com clareza, o registro das decisões tomadas, as pessoas presentes, os votos divergentes bem como as abstenções. A referida ata deverá ser assinada por todos os Conselheiros participantes da reunião.

## **Sessão V - Do Orçamento do Conselho de Administração**

**Artigo 19:** O Conselho de Administração terá a sua própria remuneração, incluída e destacada da Companhia, devendo ser aprovada anualmente pelos acionistas reunidos em assembleia geral.

**Artigo 20:** Além da sua remuneração, o orçamento anual do Conselho de Administração deverá compreender ainda as despesas referentes a consultas a profissionais externos para obtenção de subsídios especializados em matérias de relevância para a Companhia, programas de capacitação ou

formação de opinião sobre determinados temas, bem como as necessárias para o comparecimento de Conselheiros às reuniões da Companhia.

### Sessão VI - Das Vedações

**Artigo 21:** Aos membros do Conselho de Administração é vedado intervir em qualquer deliberação, caso tenham ou representem interesses conflitantes com o da Companhia.

**Artigo 22:** É vedado aos membros do Conselho de Administração participar, direta ou indiretamente, de negociação com valores mobiliários de emissão da Companhia ou a eles referenciados em desacordo com as disposições da Lei das Sociedades por Ações, da Resolução CVM n.º 44/21 e da Política de Negociação de Valores Mobiliários.

**Artigo 23:** É vedado aos membros do Conselho de Administração:

- (i) utilizar informações confidenciais da Companhia em proveito próprio ou de terceiros;
- (ii) praticar ato de liberalidade à custa da Companhia, observado o disposto no parágrafo quarto do artigo 154 da Lei das Sociedades por Ações;
- (iii) sem a prévia autorização da Assembleia Geral ou do Conselho de Administração, tomar empréstimos ou recursos da Companhia e usar, em proveito próprio, bens a ela pertencentes;
- (iv) usar, em benefício próprio ou de outrem, com ou sem prejuízo para a Companhia e suas controladas ou coligadas, as oportunidades comerciais de que tenha conhecimento em razão do exercício de seu cargo;
- (v) receber qualquer vantagem indevida ou desproporcional, em razão do exercício do cargo;
- (vi) adquirir, para revender com lucro, bem ou direito que sabe necessário à Companhia, ou que esta pretenda adquirir; e
- (vii) omitir-se no exercício de suas funções e na proteção dos direitos da Companhia, suas controladas e coligadas.

**Artigo 24:** É vedado ao presidente do Conselho de Administração ocupar concomitantemente o cargo de Diretor Presidente.

### CAPÍTULO III – DOS COMITÊS

**Artigo 25:** O Conselho de Administração, para melhor desempenho de suas funções, poderá criar Comitês ou grupos de trabalho com objetivos definidos, de caráter consultivo, nos moldes indicados no estatuto social da Companhia. Os Comitês deverão adotar regimentos próprios aprovados pelo Conselho de Administração.

**Artigo 26:** Os Comitês possuem, fundamentalmente, duas funções: (i) elaboração de recomendações e pareceres ao Conselho de Administração em processos de monitoramento ou tomada de decisão, sempre que requisitado ou sempre que for identificada a necessidade de discutir o assunto em sede de Conselho de Administração pela Diretoria ou qualquer outro órgão de governança, inclusive pelo próprio Comitê; e (ii) apoio técnico ou de experiência aos Conselheiros no desenvolvimento de projetos estruturantes para a Companhia, sem prejuízo de outras atribuições que lhe forem incumbidas pelo Conselho de Administração.

**Artigo 27:** Quanto à sua composição, todos os Comitês deverão ser compostos sempre por pelo menos 1 Conselheiro. No mínimo 1 membro do comitê de auditoria, riscos, controles internos e compliance da Companhia ("COAUD") deve ser Conselheiro independente. Ainda, pelo menos, 1 dos membros do COAUD – o próprio Conselheiro independente ou outro membro qualquer – deverá ter reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária.



**Parágrafo 1º:** Cabe ao coordenador de cada Comitê:

- (i) assegurar a eficácia e o bom desempenho do Comitê, bem como dos seus membros, individualmente;
- (ii) coordenar e definir: (a) as reuniões do Comitê, (b) suas pautas, (c) assim como os demais membros dos Comitês;
- (iii) propor, eventualmente, o convite a especialistas, funcionários e outros para participarem das reuniões do Comitê, conforme previsto no parágrafo segundo abaixo;
- (iv) coordenar as atividades dos demais membros do Comitê; e
- (v) demais competências dispostas eventualmente previstas nos regimentos internos de cada Comitê.

**Parágrafo 2º:** Das reuniões dos Comitês, podem participar, como convidados sem direito a voto, funcionários, especialistas ou outros, cuja contribuição seja útil ao desempenho dos trabalhos.

**Parágrafo 3º:** Cada membro dos Comitês terá direito a apenas um voto nas recomendações a serem emitidas, de forma que as decisões serão tomadas pela maioria absoluta dos membros, devendo constar em ata os posicionamentos divergentes para livre avaliação do Conselho de Administração. Em caso de empate, o coordenador do Comitê exercerá o voto de qualidade.

**Artigo 28:** Todos os Comitês devem ter um propósito, missão e escopo claramente definidos desde a sua constituição pelo Conselho de Administração e devem elaborar planos de trabalho e orçamento prévio, quando for o caso, a serem aprovados e monitorados periodicamente pelo Conselho de Administração.

**Parágrafo Único:** O prazo para apresentação dos planos de trabalho e regimentos de cada Comitê deverá ser acordado, caso a caso, com o presidente do Conselho de Administração.

**Artigo 29:** Uma vez atingida a missão prevista no plano de trabalho de cada Comitê, o Conselho de Administração poderá renovar as atribuições de tal Comitê. Caso as atribuições de tal Comitê não sejam renovadas pelo Conselho de Administração, o respectivo Comitê deverá encerrar suas atividades, com exceção do COAUD, do comitê de remuneração e pessoas e do comitê de ASG, que têm caráter permanente e obrigatório nos moldes da legislação vigente.

#### **CAPÍTULO IV – DO CONFLITO DE INTERESSES**

**Artigo 30:** Na hipótese de algum dos Conselheiros se ver em situação de conflito de interesses em relação a uma determinada deliberação, deverá abster-se de participar do processo decisório desta deliberação, devendo, ainda, informar aos demais Conselheiros o seu impedimento.

**Parágrafo 1º:** Tão logo identificado o conflito de interesses ou benefício particular, o Conselheiro envolvido afastar-se-á das discussões e deliberações, devendo retirar-se temporariamente da reunião até o encerramento do assunto.

**Parágrafo 2º:** A manifestação da situação de conflito de interesses ou benefício particular, conforme descrito acima, e a subsequente incidência do disposto no parágrafo primeiro acima deverão constar da ata da reunião.

**Parágrafo 3º:** Caso alguma pessoa em situação potencial de conflito de interesse não manifeste a questão, qualquer outro membro do órgão ao qual pertence e que tenha conhecimento da situação poderá fazê-lo, situação essa que será mediada pelo presidente do COAUD ou do Conselho de Administração, conforme o caso.

**Parágrafo 4º:** A competência do Conselho de Administração sobre o tema do conflito de interesse não afasta a competência da assembleia geral prevista em lei.



## CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Artigo 31:** Este Regimento poderá ser alterado pelo Conselho de Administração, a critério de seus membros, conforme previsto no estatuto social da Companhia.

**Artigo 32:** Este Regimento estará disponível para consulta no site de Relações com Investidores da Companhia ([www.hapvida.com.br](http://www.hapvida.com.br) – “Menu Investidores”).

**Artigo 33:** As omissões, divergências, dúvidas de interpretação e eventuais alterações dos dispositivos deste Regimento serão decididas por deliberação do Conselho de Administração.

**Artigo 34:** Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e revoga quaisquer normas e procedimentos anteriormente estipulados. \* \* \* \*

Data Vigência	Versão	Responsável / Cargo	Descrição da Atividade
09.02.2018	1.0	Conselho de Administração	Emissão
23.11.2022	2.0	Conselho de Administração	1ª Revisão
27.04.2023	3.0	Conselho de Administração	2ª Revisão
24.05.2023	4.0	Conselho de Administração	3ª Revisão
26.02.2025	5.0	Conselho de Administração	4ª Revisão





## POLÍTICA DE ANÁLISE DE INTEGRIDADE DE TERCEIROS

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 22/12/2021	<b>Data da revisão:</b> 26/02/2025	<b>Versão:</b> 3.0
<b>Elaborado por:</b> Área de Integridade e Compliance		<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração

### SUMÁRIO

1. OBJETIVO .....	2
2. ABRANGÊNCIA .....	2
3. REFERÊNCIAS .....	2
4. DEFINIÇÕES E SIGLAS.....	2
5. CONTEÚDO GERAL .....	4
6. DISPOSIÇÕES FINAIS .....	8
7. HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES .....	9



## POLÍTICA DE ANÁLISE DE INTEGRIDADE DE TERCEIROS

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 22/12/2021	<b>Data da revisão:</b> 26/02/2025	<b>Versão:</b> 3.0
<b>Elaborado por:</b> Área de Integridade e Compliance		<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração

### 1. OBJETIVO

Definir diretrizes para o processo de análise de integridade dos terceiros que prestam serviços, fornecem materiais, atuam em nome ou pretendem estabelecer algum vínculo de negócio/comercial com o Hapvida Participações e Investimentos S.A ("Companhia" ou "Grupo").

A fim de assegurar que a Companhia estabelecerá relações comerciais com terceiros idôneos, éticos e íntegros, contratados com base em critérios técnicos, deverá ser realizado o procedimento de análise de integridade previamente às contratações de terceiros, conforme disposições desta Política.

### 2. ABRANGÊNCIA

Esta Política é aplicável a todas as áreas e empresas do Hapvida Participações e Investimentos S.A que pretendam contratar terceiros.

### 3. REFERÊNCIAS

A presente Política foi elaborada em consonância com as leis e regulamentações aplicáveis, bem como em especial atenção ao (a):

- (i) Programa de Integridade e Compliance;
- (ii) Código de Conduta;
- (iii) Política Anticorrupção, Antissuborno e de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate à Atividades Criminosas.
- (iv) Política de Gestão de Riscos;
- (v) Política de Transações com Partes Relacionadas;
- (vi) Política de Conflito de Interesses;
- (vii) Política de Consequências;
- (viii) Política de Sustentabilidade.

### 4. DEFINIÇÕES E SIGLAS

Para fins desta Política, alguns termos devem ser entendidos da seguinte forma:



## POLÍTICA DE ANÁLISE DE INTEGRIDADE DE TERCEIROS

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 22/12/2021	<b>Data da revisão:</b> 26/02/2025	<b>Versão:</b> 3.0
<b>Elaborado por:</b> Área de Integridade e Compliance		<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração

**(i) Alta Administração:** Formada pelos administradores, que são os membros do Conselho de Administração e de seus comitês (estatutários e de assessoramento), bem como pelos membros do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva;

**(ii) Análise de Integridade (*Due Diligence*):** Procedimento detalhado de análise de informações e documentos com objetivo de melhor conhecer alguém ou alguma organização e seus administradores com a qual o Hapvida Participações e Investimentos S.A se relaciona ou pretende se relacionar;

**(iii) Conflito de Interesses:** São situações em que os interesses pessoais podem vir a influenciar a capacidade de julgamento/decisão do Colaborador, do Terceiro ou do Parceiro de Negócio do Hapvida Participações e Investimentos S.A, assegurando, por consequência, um ganho para si ou para outrem em divergência aos interesses da Companhia;

**(iv) Corrupção:** Atividade que envolva abuso de poder ou do cargo para obtenção de uma vantagem imprópria, seja ela profissional ou pessoal. O termo abrange corrupção nas esferas pública e privada de forma ativa, pagando, ou passiva, recebendo, seja dinheiro, bens, direitos ou quaisquer outras vantagens para si ou para outrem;

**(v) Fornecedores:** São terceiros que desenvolvem atividades de produção, montagem, criação, construção, transformação, importação, exportação, distribuição ou comercialização de produtos ou prestação de serviços, e locação de bens móveis e imóveis;

**(vi) Listas restritivas:** Bases de dados e documentos nacionais e internacionais que possuem registro de pessoas físicas e jurídicas que se envolveram com práticas ilícitas, tais como: lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo, trabalho análogo a escravidão, trabalho infantil, crimes ambientais etc. Estas listas são administradas por diversos órgãos, dentre os principais: ONU (Organização das Nações Unidas), OFAC (*Office of Foreign Assets Control*), GAFI (Grupo de Ação Financeira Internacional), CGU (Controladoria Geral da União), TCU (Tribunal de Contas da União), CNJ (Conselho Nacional de Justiça) etc.

**(vii) Mídia Negativa:** Identificação de histórico negativo em mídia relacionado ao terceiro sob análise que represente um risco de imagem para a Companhia;

**(viii) Parceiros:** São terceiros que colaboram com as atividades e negócios da Companhia, tais como representantes comerciais, consultores em geral, advogados, contadores, intermediários, assessores, despachantes em geral, procuradores ou outros indivíduos/entidades externos que tenham relacionamento com a Companhia;



## POLÍTICA DE ANÁLISE DE INTEGRIDADE DE TERCEIROS

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 22/12/2021	<b>Data da revisão:</b> 26/02/2025	<b>Versão:</b> 3.0
<b>Elaborado por:</b> Área de Integridade e Compliance		<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração

**(ix) Pessoas Expostas Politicamente (PEP):** São todas as pessoas que exercem ou exerceram, no Brasil ou no exterior, algum cargo, emprego ou função pública relevante ou que têm, nessas condições, familiares, representantes ou, ainda, pessoas de seu relacionamento próximo, conforme Resolução do COAF (Conselho de Controle de Atividades Financeiras);

**(x) Risco de Imagem:** Possibilidade de perda decorrente de quebra da confiança ou credibilidade desfrutada no seu ambiente de negócios. Esta adversidade resulta da interpretação de notícias veiculadas na imprensa, atitudes e declarações dos representantes da empresa, bem como de eventos externos que possam afetar sua reputação e/ou valor entre acionistas e demais *stakeholders*;

**(xi) Risco de Integridade/Compliance:** Riscos que configurem ações ou omissões que possam favorecer a ocorrência de fraudes ou atos de corrupção. Esses riscos podem ser causa, evento ou consequência de outros riscos, tais como estratégicos, financeiros ou operacionais;

**(xii) Terceiros:** São todos os parceiros, fornecedores, representantes comerciais e subempreiteiros que prestam serviços, fornecem materiais/produtos ou atuam em nome da Companhia.

### 5. CONTEÚDO GERAL

O processo de análise de integridade, gerido pela Área de Integridade e Compliance, compõe uma das etapas do processo de aprovação da contratação de terceiros. Assim, de maneira prévia, deve ser solicitada análise de integridade do terceiro pela área contratante ou pela área de Homologação e, somente após avaliação dos riscos e parecer emitido pela área de Integridade e Compliance, a contratação poderá ser realizada, seja o terceiro fornecedor, parceiro, prestador de serviços de saúde, rede credenciada, representante comercial etc.

As seguintes diretrizes devem ser consideradas sobre este processo:

**(i)** Diversos fatores são considerados durante as avaliações de integridade de terceiros para a classificação de riscos e, minimamente, devem ser realizadas consultas a bancos de dados governamentais, listas restritivas, consultas de processos judiciais, quadro societário e mídias negativas;

**(ii)** As fontes de informação consultadas pela área de Integridade e Compliance são sempre lícitas e públicas ou licenciadas;

**(iii)** Sempre que existir mudanças no objeto do contrato o terceiro deverá ser novamente submetido a análise de integridade, independente do período de vigência de pareceres emitidos anteriormente pela área de Integridade e Compliance;



## POLÍTICA DE ANÁLISE DE INTEGRIDADE DE TERCEIROS

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 22/12/2021	<b>Data da revisão:</b> 26/02/2025	<b>Versão:</b> 3.0
<b>Elaborado por:</b> Área de Integridade e Compliance		<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração

**(iv)** Caso o terceiro tenha análise de integridade vigente, dentro da validade do risco atribuído, sem que ocorra alteração no objeto do contrato, a classificação de risco se manterá válida para os demais contratos firmados com este mesmo terceiro, incluindo suas filiais. Desta forma, fica dispensada nova análise.

**(v)** As alçadas, regras e vigência da análise para cada grau de risco estão definidas no tópico "5.1 Classificação de Risco";

**(vi)** Eventuais mudanças conhecidas no quadro societário dos terceiros ensejam a realização de nova análise de integridade, independente da vigência de análises realizadas anteriormente;

**(vii)** Exclui-se da obrigatoriedade de diligência prévia as compras emergenciais ou contratações em que o montante anual seja inferior a R\$50.000,00 (cinquenta mil reais);

**(viii)** Serviços prestados por escritórios advocatícios e advogados, despachantes, consultores de qualquer segmento e/ou natureza, profissionais que recebam pagamentos por comissão ou êxito (*success fee*) e profissionais que recebam procuração para atuar em nome da empresa deverão ser diligenciados independentemente do valor do contrato;

**(ix)** A presente Política não contempla as regras e processos que devem ser observados para a diligência de ativos alvo de estratégias de M&A (Fusões e Aquisições). Estas diretrizes devem constar em política própria e gerida pela área de M&A;

**(x)** O SLA para a emissão de pareceres pela área de Integridade e Compliance é de 5(cinco) dias úteis;

**(xi)** Transações com partes relacionadas também são objeto de análise de integridade, conforme diretrizes e regras contidas em política própria;

**(xii)** O armazenamento do conteúdo das análises e das informações obtidas durante todo o processo de diligência é realizado em ambiente seguro, confidencial e com garantia de acesso somente por pessoas autorizadas pela área de Integridade e Compliance;

**(xiii)** A coleta, tratamento, armazenamento e descarte de dados são realizados, sempre, em aderência à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), às políticas de privacidade da Companhia e demais legislações vigentes.

### 5.1 Classificação de Risco

De acordo com os fatores de risco identificados pela área de Integridade e Compliance e, também, com o objeto do contrato a ser firmado, os terceiros são classificados em 5 (cinco) diferentes graus de riscos, quais sejam:



## POLÍTICA DE ANÁLISE DE INTEGRIDADE DE TERCEIROS

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 22/12/2021	<b>Data da revisão:</b> 26/02/2025	<b>Versão:</b> 3.0
<b>Elaborado por:</b> Área de Integridade e Compliance		<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração

**(i) Risco Muito Baixo:** O terceiro analisado apresenta “risco muito baixo” de integridade, imagem e/ou legal, não tendo sido identificado qualquer item que desabone a sua contratação ou que possa vir a expor a Companhia. Para casos com esta classificação, a validade da análise é de **36 (trinta e seis) meses**, a contar da data de emissão do Parecer da área de Integridade e Compliance.

Se classificado como de “risco muito baixo”, o terceiro será considerado como apto e, conseqüentemente, poderá ser contratado sem a adoção de medidas mitigantes;

**(ii) Risco Baixo:** O terceiro analisado apresenta “risco baixo” de integridade, imagem e/ou legal, tendo sido identificado item incapaz de desabonar a sua contratação, com improvável exposição da Companhia. Para casos com esta classificação, a validade da análise é de **36 (trinta e seis) meses**, a contar da data de emissão do Parecer da área de Integridade e Compliance.

Se classificado como de “risco baixo”, o terceiro poderá ser considerado como apto para contratação após prévia e expressa autorização, por escrito, da **Gerência** interessada;

**(iii) Risco Médio:** O terceiro analisado apresenta “risco médio” de integridade, imagem e/ou legal, tendo sido identificado item que, eventualmente, pode vir a desabonar a sua contratação, havendo uma possível exposição da Companhia. Para casos classificados com esta classificação, a validade da análise é de **24 (vinte e quatro) meses**, a contar da data de emissão do Parecer da área de Integridade e Compliance.

Se classificado como de “risco médio”, o terceiro poderá ser contratado somente mediante prévia e expressa autorização, por escrito, da **Diretoria** interessada, que assumirá eventuais impactos da materialização de riscos envolvendo o terceiro;

**(iv) Risco Alto:** O terceiro analisado apresenta “risco alto” de integridade, imagem e/ou legal, tendo sido identificado item que desabona sua contratação e que, potencialmente, poderá expor a Companhia. Para casos com esta classificação, a validade da análise é de **12 (doze) meses**, a contar da data de emissão do Parecer da área de Integridade e Compliance.

Se classificado como de “risco alto”, o terceiro somente poderá ser contratado mediante prévia e expressa autorização da **Diretoria Executiva (DIREX)** da Companhia, devendo o Comitê de Auditoria, Riscos, Controles Internos e Compliance (COAUD) ser comunicado, cabendo à área de Integridade e Compliance, após formalmente acionada, realizar um monitoramento contínuo do terceiro.

Ademais, será necessário que a Vice-Presidência da área interessada na contratação preencha e a assine o “Termo de Assunção de Risco de Integridade de Terceiro” antes de deliberação em DIREX.



## POLÍTICA DE ANÁLISE DE INTEGRIDADE DE TERCEIROS

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 22/12/2021	<b>Data da revisão:</b> 26/02/2025	<b>Versão:</b> 3.0
<b>Elaborado por:</b> Área de Integridade e Compliance		<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração

**(v) Risco Muito Alto:** O terceiro analisado apresenta “risco muito alto” de integridade, imagem e/ou legal, tendo sido identificado item que desabona sua contratação, que contraria valores e que, provavelmente, poderá expor Companhia. Assim, sob a ótica de Compliance, não é recomendada a contratação deste terceiro. Para casos com esta classificação, a validade da análise é de **12 (doze) meses**, a contar da data de emissão do Parecer da área de Integridade e Compliance.

Se classificado como de “risco muito alto”, o terceiro somente poderá ser contratado mediante prévia e expressa autorização do **Conselho de Administração (CA)**, após análise e parecer do Comitê de Auditoria, Riscos, Controles Internos e Compliance (COAUD), cabendo à área de Integridade e Compliance, após formalmente acionada, realizar um monitoramento contínuo do terceiro.

Ademais, será necessário que a Vice-Presidência da área interessada na contratação preencha e a assine o “Termo de Assunção de Risco de Integridade de Terceiro” antes de deliberação em COAUD.

### 5.3 Responsabilidades

**Alta Administração:** É de competência exclusiva do Conselho de Administração (CA) da Companhia a aprovação desta Política. Compete, também exclusivamente, ao Conselho de Administração, a aprovação da contratação de terceiros, classificados como sendo de “Risco Muito Alto”.

**Comitê Estatutário de Auditoria, Riscos, Controles Internos e Compliance (COAUD):** Revisar previamente esta Política antes de sua aprovação pelo Conselho de Administração da Companhia. Cabe ainda ao COAUD, após consultado, encaminhar o caso ao Conselho de Administração, recomendando ou não, a contratação de terceiros classificados como sendo de “Risco Muito Alto”. Por fim, compete ao COAUD, após cientificado sobre a contratação de um terceiro classificado como de “Risco Alto”, recomendar, se entender cabível, a adoção de medidas mitigantes.

**Integridade e Compliance:** Realizar diligência de terceiros para os casos recebidos via plataforma(s) interna(s) ou quaisquer outros meios, de forma técnica e íntegra, além de definir e recomendar, com base nesta Política, a(s) aprovação(ões) necessária(s).

Fornecer treinamento periódico a todos os colaboradores sobre a importância das análises de integridade, bem como sobre os fluxos estabelecidos na Companhia para esta finalidade. Cabe ainda à área de Integridade e Compliance elaborar, gerir e revisar a presente Política, à luz da legislação vigente e boas práticas de mercado.



## POLÍTICA DE ANÁLISE DE INTEGRIDADE DE TERCEIROS

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 22/12/2021	<b>Data da revisão:</b> 26/02/2025	<b>Versão:</b> 3.0
<b>Elaborado por:</b> Área de Integridade e Compliance		<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração

**Governança Corporativa:** Formalizar à área de Integridade e Compliance, para fins de monitoramento, as aprovações a nível de Diretoria Executiva (DIREX) e de Conselho de Administração que eventualmente ocorrerem.

**Homologação de Fornecedores, Canal Corretor e demais áreas que atuam diretamente na contratação/gestão de Terceiros:** Cumprir integralmente com as diretrizes contidas nesta Política, em especial o dever de acionar previamente e em tempo hábil a área de Integridade e Compliance para que sejam conduzidas as análises de integridade de terceiros. Também, é de responsabilidade dos colaboradores fornecer informações precisas e íntegras para a realização das análises, em especial a descrição sobre o objeto do contrato ou da transação em negociação, bem como os valores envolvidos ou a sua melhor estimativa.

Por fim, cabe aos colaboradores a responsabilidade por garantir a formalização da relação comercial estabelecida por meio de contrato ou instrumentos com valor jurídico, que determine de forma clara e precisa o preço, a forma de pagamento, as condições, os bens e serviços que serão fornecidos, devendo ainda constar no documento a ciência do terceiro para com os termos do Programa de Integridade e Compliance da Companhia, incluindo as diretrizes elencadas no Código de Conduta e na Política Anticorrupção e Antissuborno da Companhia;

**Gestores e Lideranças:** Cabe aos gestores e lideranças, em razão da dedicação do seu tempo, de sua presença no dia a dia, pela sua experiência e, sobretudo, pelo seu exemplo, o dever de contribuir para que seus liderados conheçam e cumpram integralmente a presente Política, evitando que sejam cometidas eventuais violações por falta de informações;

**Jurídico:** Contribuir com a garantia de que contratos firmados pela Companhia com Terceiros, sempre que necessário, contenham análise de integridade prévia vigente. Ademais, deve atuar com vigilância e zelo para que esta Política seja cumprida pelas áreas de negócio.

### 6. DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta Política entrará em vigor a partir de sua data de aprovação pelo Conselho de Administração e a revisão de seu conteúdo deverá ocorrer a cada 24 (vinte e quatro) meses ou sempre que necessário.

Em caso de suspeita de descumprimento ou violação a qualquer um dos termos desta Política é dever do colaborador reportar o ocorrido à Área de Integridade e Compliance por meio dos canais disponíveis, inclusive o Canal de Denúncias, amplamente divulgado nos sites e intranet da Companhia.



## POLÍTICA DE ANÁLISE DE INTEGRIDADE DE TERCEIROS

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 22/12/2021	<b>Data da revisão:</b> 26/02/2025	<b>Versão:</b> 3.0
<b>Elaborado por:</b> Área de Integridade e Compliance		<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração

Por fim, todo e qualquer questionamento relacionado ao processo de Análise de Integridade ou resultado de alguma análise deverá ser direcionado, única e exclusivamente, à Área de Integridade e Compliance por meio da chave de e-mail [integridade@hapvida.com.br](mailto:integridade@hapvida.com.br).

### 7. HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Data	Versão	Área	Descrição da Atividade
22/12/2021	1.0	Conselho de Administração	Aprovação
19/04/2022	2.0	Conselho de Administração	Aprovação
26/02/2025	3.0	Conselho de Administração	Aprovação

### ANEXOS

São documentos vinculados a esta Política:

- (i) **Anexo I** - Formulário de *Due Diligence*;
- (ii) **Anexo II** - Termo de Assunção de Risco de Integridade de Terceiro;



**POLÍTICA DE ANÁLISE DE INTEGRIDADE DE  
TERCEIROS**

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 22/12/2021	<b>Data da revisão:</b> 26/02/2025	<b>Versão:</b> 3.0
<b>Elaborado por:</b> Área de Integridade e Compliance		<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração

**Anexo I - Formulário de *Due Diligence*:**

	<b>FORMULÁRIO DE <i>DUE DILIGENCE</i></b>
<b>AUTOAVALIAÇÃO DO TERCEIRO</b>	<b>DATA DE RESPOSTA:</b> ____/____/____
<p>O PRESENTE FORMULÁRIO TEM COMO PRINCIPAL OBJETIVO MELHOR CONHECER OS TERCEIROS COM OS QUAIS O HAPVIDA PARTICIPAÇÕES E INVESTIMENTOS S.A ("COMPANHIA OU "GRUPO") PRETENDE SE RELACIONAR, BEM COMO AVALIAR A CONTRIBUIÇÃO DESTES PARA UMA SOCIEDADE E UM MEIO AMBIENTE CADA VEZ MAIS SUSTENTÁVEIS.</p> <p>PARA FINS DE RESPOSTA AO PRESENTE FORMULÁRIO SÃO CONSIDERADOS TERCEIROS: FORNECEDORES EM GERAL, PARCEIROS, CORRETORES/REPRESENTANTES QUE PRESTAM SERVIÇOS, FORNECEM MATERIAIS/PRODUTOS OU ATUAM EM NOME OU EM PARCERIA DA COMPANHIA. LOGO, ESTE FORMULÁRIO DEVE SER RESPONDIDO PELOS POTENCIAIS TERCEIROS PARTICIPANTES DO(S) PROCESSO(S) DE CONCORRÊNCIA / CONTRATAÇÃO DO HAPVIDA PARTICIPAÇÕES E INVESTIMENTOS S.A.</p>	

**1 - DADOS DO CONTRATO A SER FIRMADO/RENOVADO**

**NATUREZA DO CONTRATO (assinale uma ou mais opções relacionadas às suas atividades):**

- Fornecimento de materiais/produtos em geral
- Prestação de serviços em geral
- Prestação de serviços e fornecimento de materiais para construção/reforma
- Prestação de serviços ambientais/coleta
- Prestação de serviços relacionados à terceirização de mão de obra
- Prestação de serviços relacionados à Tecnologia da Informação (T.I) e/ou fornecimento de softwares ou sistemas
- Parceria para ensino, pesquisa e desenvolvimento
- Parceria para ações de marketing, eventos e/ou patrocínios
- Prestação de Serviços de Corretagem, Representação, Agenciamento ou Assessoria (Comercial, Contábil, Jurídica, etc.)

**OBJETO DO CONTRATO:**

**VALOR DO CONTRATO E VIGÊNCIA:**



**POLÍTICA DE ANÁLISE DE INTEGRIDADE DE  
TERCEIROS**

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 22/12/2021	<b>Data da revisão:</b> 26/02/2025	<b>Versão:</b> 3.0
<b>Elaborado por:</b> Área de Integridade e Compliance		<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração

**2 - DADOS CADASTRAIS DO TERCEIRO**

**RAZÃO SOCIAL** \_\_\_\_\_ **CNPJ Nº** \_\_\_\_\_  
**CIDADE/UF** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, **TELEFONE** \_\_\_\_\_, **EMAIL** \_\_\_\_\_  
**NOME DO COLABORADOR DO TERCEIRO RESPONSÁVEL PELAS INTERAÇÕES COM A COMPANHIA**

**3 - CONFORMIDADE**

1. A empresa possui todos os alvarás, licenças e demais documentos necessários para o regular funcionamento? ( ) **SIM** ( ) **NÃO**
2. A empresa se encontra em situação regular junto a Órgãos / Agências Reguladoras / Conselhos de Classe relacionados ao seu negócio? ( ) **SIM** ( ) **NÃO**
3. A empresa mantém registros contábeis atualizados e que refletem, com precisão, as transações realizadas? ( ) **SIM** ( ) **NÃO**
4. A empresa realiza operações ou transações (comerciais/financeiras) com pessoas (jurídicas ou físicas) sediadas em países ou dependências consideradas, pela Receita Federal do Brasil, como sendo de tributação favorecida ou regime fiscal privilegiado? ( ) **SIM** ( ) **NÃO**
5. A empresa cumpre todas as leis, normas e regras trabalhistas, em especial às que se relacionam com segurança do trabalho? ( ) **SIM** ( ) **NÃO**
6. A empresa realiza o pagamento pontual e correto de suas obrigações com a Receita Federal, com a previdência social e demais obrigações tributárias? ( ) **SIM** ( ) **NÃO**

**4 - CONFLITO DE INTERESSES**

7. Algum membro da Alta Administração (Sócio, Conselheiro, Executivo ou Diretor) da empresa possui vínculo de parentesco ou de proximidade pessoal com algum membro da Companhia? ( ) **SIM** ( ) **NÃO**

Em caso afirmativo, favor informar nome e cargo em sua empresa que essa pessoa ocupa, bem como nome do membro da Companhia a ela relacionado.



## POLÍTICA DE ANÁLISE DE INTEGRIDADE DE TERCEIROS

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 22/12/2021	<b>Data da revisão:</b> 26/02/2025	<b>Versão:</b> 3.0
<b>Elaborado por:</b> Área de Integridade e Compliance		<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração

8. Algum membro da Alta Administração (Sócio, Conselheiro, Executivo ou Diretor) da empresa é ou foi colaborador do Hapvida Participações e Investimentos S.A? ( ) **SIM** ( ) **NÃO**  
Em caso afirmativo, favor indicar o nome e status da relação (se ativa ou encerrada). Em estando encerrada, indicar data de desligamento.

### 5 - RELAÇÃO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

9. Algum membro da Alta Administração (Sócio, Conselheiro, Executivo ou Diretor) da empresa pode ser considerado agente público ou PEP (Pessoa Exposta Politicamente)? ( ) **SIM** ( ) **NÃO**

Em caso afirmativo, favor informar nome e cargo em sua empresa que essa pessoa ocupa, bem como detalhar qual tipo de vínculo que essa pessoa mantém/manteve com a Administração Pública.

### 6 - ENVOLVIMENTO COM ATOS OU INVESTIGAÇÕES RELACIONADAS A FRAUDE, CORRUPÇÃO, SUBORNO, PROPINA DENTRE OUTROS CRIMES

10. A empresa ou algum membro da Alta Administração (Sócio, Conselheiro, Executivo ou Diretor) foi/é alvo em menção em mídia, investigação, acusação ou processo (seja administrativo ou judicial) relacionado a: **fraude; corrupção; suborno; propina; lavagem de dinheiro; crimes tributários** ou **quaisquer outros crimes**? ( ) **SIM** ( ) **NÃO**

Caso a resposta seja positiva, favor justificar detalhadamente o ocorrido.



## POLÍTICA DE ANÁLISE DE INTEGRIDADE DE TERCEIROS

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 22/12/2021	<b>Data da revisão:</b> 26/02/2025	<b>Versão:</b> 3.0
<b>Elaborado por:</b> Área de Integridade e Compliance		<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração

### PROGRAMA DE COMPLIANCE

11. A empresa possui iniciativas voltadas para o combate à corrupção, fraude, lavagem de dinheiro dentre outras ilegalidades e/ou desvios de conduta que possam vir a ser cometidos por seus colaboradores e/ou seus próprios terceiros? ( ) **SIM** ( ) **NÃO**

### 8 - MEIO AMBIENTE

12. A empresa possui processos e executa atividades relacionadas a preservação do meio ambiente? ( ) **SIM** ( ) **NÃO**

13. A empresa é ou foi acusada em processo (seja administrativo ou judicial) relacionado a infração de normas/leis ambientais? ( ) **SIM** ( ) **NÃO**

Caso a resposta seja positiva, favor detalhar o ocorrido e esclarecer as medidas remediadoras tomadas.

14. A empresa possui projetos, metas ou compromissos públicos relacionados à preservação do meio ambiente? ( ) **SIM** ( ) **NÃO**

### 9 - RISCOS

15. A empresa possui área específica e independente para mapear e analisar os riscos aos quais está exposta? ( ) **SIM** ( ) **NÃO**

16. A empresa possui mapeamento de riscos relacionados a fatores que, de alguma forma, possam impactar na execução do objeto do contrato? ( ) **SIM** ( ) **NÃO**

### 10 - SOCIAL

17. A empresa respeita a legislação aplicável aos direitos humanos e declara não utilizar nenhuma forma de trabalho infantil e/ou trabalho forçado e/ou análogo à condição de escravo? ( ) **SIM** ( ) **NÃO**

18. A empresa adota medidas de combate a toda e qualquer forma de assédio (moral ou sexual) e discriminação? ( ) **SIM** ( ) **NÃO**



## POLÍTICA DE ANÁLISE DE INTEGRIDADE DE TERCEIROS

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 22/12/2021	<b>Data da revisão:</b> 26/02/2025	<b>Versão:</b> 3.0
<b>Elaborado por:</b> Área de Integridade e Compliance		<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração

19. A empresa respeita a livre associação sindical e o direito à negociação coletiva de seus empregados?  
 SIM  NÃO
20. A empresa possui ações ou iniciativas voltas à promoção dos direitos das mulheres?  
 SIM  NÃO

### 11 - SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A depender da natureza e do objeto do contrato que será firmado/renovado, bem como das suas respostas aos itens abaixo, você poderá receber, no e-mail cadastrado, um [link via sistema OneTrust](#) contendo perguntas adicionais sobre o tema deste tópico.

21. Considerando a natureza e o objeto do contrato, haverá transferência de informações entre as partes?  
 SIM  NÃO
- Se sim, informe abaixo os métodos de transferência junto a Hapvida e quais processos e tecnologias a empresa possui para garantir a segurança das informações trafegadas.

22. A empresa possui área responsável por Segurança da Informação, sob a responsabilidade de um CISO (Diretor ou profissional certificado), bem como uma política específica aplicada ao tema?  SIM  NÃO
23. A empresa possui um processo instituído de resposta a incidentes cibernéticos?  SIM  NÃO
- Se sim, informe abaixo qual SLA (prazo) para atendimento interno e atendimento a incidentes envolvendo terceiros.

### 12 – PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

24. Considerando os três conceitos abaixo, a empresa, ao executar o serviço ou fornecer o material/produto, realizará tratamento de dados pessoais e/ou dados pessoais sensíveis de responsabilidade da Hapvida Participações e Investimentos S.A?  SIM  NÃO

**Dados pessoais** são as informações relacionadas a pessoa física identificada ou identificável, tais como: nome, e-mail, nº de CPF, nº de RG, e-mail, telefone etc.

**Dados pessoais sensíveis** são dados que identificam ou que possibilitam identificar indiretamente a saúde, a vida sexual, a biometria, a genética, a origem étnica ou racial ou, ainda, a filiação ou opinião política, religiosa, filosófica ou a sindicato, de uma pessoa física.

**Tratamento de dados pessoais** é toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

Caso “**Não**”, prossiga para assinatura do documento. Caso “**Sim**”, preencha os questionamentos abaixo. A depender da natureza e do objeto do contrato que será firmado/renovado, bem como das suas respostas a



## POLÍTICA DE ANÁLISE DE INTEGRIDADE DE TERCEIROS

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 22/12/2021	<b>Data da revisão:</b> 26/02/2025	<b>Versão:</b> 3.0
<b>Elaborado por:</b> Área de Integridade e Compliance		<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração

estes itens, você poderá receber, no e-mail cadastrado, um [link via sistema OneTrust](#) contendo perguntas adicionais sobre o tema deste tópico.

- 24.1.** Haverá tratamento de dados pessoais sensíveis durante a execução do contrato? ( ) **SIM** ( ) **NÃO**
- 24.2.** Sua Organização aplicará, fornecerá ou utilizará que tipo de tecnologia na execução do contrato?  
( ) Provedor de *software*, *hardware*, infraestrutura ou serviços relacionados a tecnologia local ou em nuvem (cloud).  
( ) *Machine learning*, Inteligência Artificial, Internet das Coisas (IoT) ou tecnologia inovadora (p. ex. *Score* ou pontuação, análise preditiva, geração de conteúdo com raspagem/*scraping* de bases públicas ou privadas, *social listening & responding*, antifraude, detecção ou diagnóstico, recomendação, mecanismo de busca massiva, videomonitoramento, assistência com processamento de linguagem natural dentre outras).  
( ) Nenhum.
- 24.3.** Haverá tratamento de dados de crianças, adolescentes (menores de 18 anos) ou idosos (a partir de 60 anos) durante a execução do contrato? ( ) **SIM** ( ) **NÃO**
- 24.4.** Qual é o volume, em média, de pessoas identificadas/identificáveis pelos dados, ou volume de dados pessoais tratados? ( ) **10.000 ou menos** ( ) **100.000 ou mais** ( ) **1.000.000 ou mais** ( ) **Não sei informar**
- 24.5.** Com que frequência os dados serão tratados durante a execução do contrato? ( ) **Anualmente** ( ) **Mensalmente ou diariamente** ( ) **Esporádica ou necessidade pontual** ( ) **Não sei informar**
- 24.6.** Onde os dados vão ser tratados? ( ) **No Brasil** ( ) **No Brasil e no exterior - nuvem/ cloud hospedada em outro país, como EUA, por exemplo**
- 24.7.** Existe área de Privacidade e Proteção de Dados na sua organização? ( ) **SIM** ( ) **NÃO**  
Área responsável por garantir adequação da empresa às leis de proteção de dados pessoais (ex: LGPD).
- 24.8.** A organização possui um canal ou e-mail de privacidade e tem Encarregado de Proteção de Dados (DPO) nomeado? ( ) **SIM** ( ) **NÃO**  
Um canal de privacidade pode ser um e-mail, como [privacidade@hapvida.com.br](mailto:privacidade@hapvida.com.br), onde as pessoas (clientes, funcionários, terceiros, autoridades etc.) podem solicitar seus direitos com base na LGPD. O Encarregado (DPO) é uma pessoa que faz a ponte de contato entre os titulares (pessoas físicas) de dados pessoais e a autoridade regulatória (ANPD).
- 24.9.** A empresa mantém um registro (*data mapping*) atualizado das atividades de tratamento de dados em decorrência do contrato que se pretende firmar/renovar (vide art. 37, LGPD)? ( ) **SIM** ( ) **NÃO**  
Um Registro de Operações de Tratamento de dados pessoais é um mapeamento escrito de processos organizacionais onde se registra quais dados são utilizados, como: por quanto tempo, por quem e para quê, por exemplo.
- 24.10.** Os contratos da empresa com terceiros (fornecedores, parceiros, representantes, clientes etc.) possuem cláusulas de proteção de dados/privacidade? ( ) **SIM** ( ) **NÃO**
- 24.11.** A organização possui aviso ou política de privacidade? ( ) **SIM** ( ) **NÃO**  
Trata-se de meio de informação às pessoas que tem seus dados tratados sobre como isso é feito.
- 24.12.** Caso seja aplicável ao objeto contratado, a empresa possui controles para proteger dados pessoais e revisar decisões no caso de perfilamento, avaliação ou pontuação?  
( ) **SIM** ( ) **NÃO** ( ) **NÃO APLICÁVEL**  
Perfilamento é a ação de construir perfis de consumo, crédito, saúde (etc) de pessoas com base em seus dados pessoais e/ou sensíveis. Avaliação ou pontuação é o ato de utilizar os dados pessoais para atribuir características ou pontos à pessoa por eles identificada, ou ao seu perfil.
- 24.13.** Caso seja aplicável ao objeto contratado, a possui controles que protejam dados pessoais nas atividades de observação ou monitoramento de redes, pessoas ou aplicações?  
( ) **SIM** ( ) **NÃO** ( ) **NÃO APLICÁVEL**



## POLÍTICA DE ANÁLISE DE INTEGRIDADE DE TERCEIROS

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 22/12/2021	<b>Data da revisão:</b> 26/02/2025	<b>Versão:</b> 3.0
<b>Elaborado por:</b> Área de Integridade e Compliance		<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração

Observação ou monitoramento se trata de ação que implica controle de pessoas por meio do uso de dados pessoais, que podem transitar em redes, aplicações ou mesmo dispositivos como câmeras de vídeo.

**24.14.** Para execução do contrato, haverá associação, combinação ou vinculação de registros de bancos de dados de dois ou mais parceiros/fornecedores?

SIM  NÃO  NÃO APLICÁVEL

Bancos de dados que armazenam dados pessoais são mantidos por agentes de tratamento e podem ser compartilhados, empregando-se neste uso uma junção (associação) ou vinculação (conexão) de dois ou mais parceiros ou fornecedores. Por exemplo: API faz conexão em banco de dados da SERPRO ou Receita Federal para validação de identidade de pessoas ou objetos (veículos).

### 13 - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

**DECLARO**, SOB AS PENAS DA LEI E NA QUALIDADE DE REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA, A VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES ACIMA PRESTADAS, FICANDO CIENTE, ATRAVÉS DESTES DOCUMENTOS, QUE A FALSIDADE DA PRESENTE DECLARAÇÃO OU DE QUALQUER DAS RESPOSTAS ACIMA PRESTADAS CONFIGURA CRIME TIPIFICADO NO ART. 299, DO DECRETO-LEI Nº 2.848/40, PASSÍVEL DE APURAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO NA FORMA DA LEI. **DECLARO** QUE, DURANTE A RELAÇÃO CONTRATUAL, CASO OCORRA EVENTO QUE DEMANDE ALTERAÇÃO NAS RESPOSTAS ACIMA PRESTADAS, COMUNICAREI, IMEDIATAMENTE E POR ESCRITO, AS DESTINATÁRIAS DO PRESENTE FORMULÁRIO, SOB PENA DE FICAR CARACTERIZADA QUEBRA DA BOA FÉ OBJETIVA, COM A CONSEQUENTE RUPTURA DO CONTRATO. **DECLARO** AINDA TER CIÊNCIA DE QUE ESTE DOCUMENTO VISA REGISTRAR A MANIFESTAÇÃO LIVRE, INFORMADA E INEQUÍVOCA PELA QUAL CONCORDO COM O TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS PARA FINALIDADE ESPECÍFICA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 13.709/18 (LGPD).

### ASSINATURA

**QUALIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DESTES DOCUMENTOS:**

SÓCIO-ADMINISTRADOR  REPRESENTANTE LEGAL

**NOME COMPLETO DO SÓCIO-ADMINISTRADOR OU DO RESPONSÁVEL LEGAL QUE ASSINA O DOCUMENTO:** \_\_\_\_\_

**OBS:** O SÓCIO-ADMINISTRADOR DEVE CONSTAR EXPRESSAMENTE NO CONTRATO/ESTATUTO DA PESSOA JURÍDICA. O REPRESENTANTE LEGAL DEVE ESTAR DEVIDAMENTE CONSTITUÍDO ATRAVÉS DE PROCURAÇÃO.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA**



**POLÍTICA DE ANÁLISE DE INTEGRIDADE DE  
TERCEIROS**

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 22/12/2021	<b>Data da revisão:</b> 26/02/2025	<b>Versão:</b> 3.0
<b>Elaborado por:</b> Área de Integridade e Compliance		<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração

**Anexo II - Termo de Assunção de Risco de Integridade de Terceiro:**

  <b><u>TERMO DE ASSUNÇÃO DE RISCO DE INTEGRIDADE DE TERCEIRO</u></b>	
<b>FORNECEDOR:</b>	<b>CNPJ:</b>
<b>OBJETO / VALOR DO CONTRATO:</b>	
<b>RESULTADO DA ANÁLISE DE INTEGRIDADE:</b> ( ) <b>RISCO ALTO</b> ( ) <b>RISCO MUITO ALTO</b>	
<b>JUSTIFICATIVA DO FORNECEDOR</b> (com base em algum esclarecimento que, eventualmente, ele inserir no Questionário de <i>Due Diligence</i> ):	
<b>JUSTIFICATIVA DA VICE-PRESIDÊNCIA CONTRATANTE:</b>	

São Paulo/SP, XX de XX de 20XX.

---

(Vice-Presidência da Área Contratante)



**POLÍTICA DE PATROCÍNIOS, DOAÇÕES,  
CONTRIBUIÇÕES VOLUNTÁRIAS E INCENTIVO  
SOCIAL**

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 19/04/2022	<b>Data da revisão:</b> 26/02/2025	<b>Versão:</b> 2.0
<b>Elaborado por:</b> Área de Integridade e Compliance		<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração

**Sumário**

1. OBJETIVO.....	2
2. ABRANGÊNCIA .....	2
3. REFERÊNCIAS .....	2
4. DEFINIÇÕES E SIGLAS.....	3
5. CONTEÚDO GERAL .....	5
6. DISPOSIÇÕES FINAIS .....	14
7. HISTÓRICO DE REVISÕES .....	14



**POLÍTICA DE PATROCÍNIOS, DOAÇÕES,  
CONTRIBUIÇÕES VOLUNTÁRIAS E INCENTIVO  
SOCIAL**

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 19/04/2022	<b>Data da revisão:</b> 26/02/2025	<b>Versão:</b> 2.0
<b>Elaborado por:</b> Área de Integridade e Compliance		<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração

## 1. OBJETIVO

Estabelecer os princípios, as orientações e regras no que tange à realização de aportes, pelo Hapvida Participações e Investimentos S.A ("Companhia" ou "Grupo"), de patrocínios, doações, contribuições voluntárias, incentivos sociais e fiscais.

O conteúdo desta Política também abrange situações relacionadas a eventuais ofertas, por terceiros, de hospitalidades, estas vinculadas a participação de colaboradores da Companhia em eventos técnicos/científicos.

Para além do exposto, este documento apresenta o posicionamento do Grupo no que se refere ao recebimento de patrocínios em projetos/ações cuja finalidade é pesquisa e/ou desenvolvimento.

Princípios, orientações e regras relacionadas ao recebimento de aportes vinculados a venda de espaços em mídias (físicas, digitais ou em eventos), mediante contrapartidas claras, objetivas, tangíveis e concretas, constam elencados em política de Marketing.

## 2. ABRANGÊNCIA

Esta Política é destinada a todos os membros da alta administração, colaboradores e terceiros (ex. fornecedores, representantes, corretores, parceiros de negócio etc.) do Hapvida Participações e Investimentos S.A e suas subsidiárias.

## 3. REFERÊNCIAS

A presente Política foi elaborada em consonância com as leis e regulamentações aplicáveis, bem como em especial atenção ao (a):

- (i) Programa de Integridade e Compliance;
- (ii) Código de Conduta;
- (iii) Política Anticorrupção, Antissuborno e de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate à Atividades Criminosas;
- (iv) Política de Análise de Integridade de Terceiros;
- (v) Política de Conflito de Interesses;



**POLÍTICA DE PATROCÍNIOS, DOAÇÕES,  
CONTRIBUIÇÕES VOLUNTÁRIAS E INCENTIVO  
SOCIAL**

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 19/04/2022	<b>Data da revisão:</b> 26/02/2025	<b>Versão:</b> 2.0
<b>Elaborado por:</b> Área de Integridade e Compliance		<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração

- (vi) Lei Audiovisual nº 8.685/1993 e as que a atualizarem ou sucederem;
- (vii) Lei de Incentivo Fiscal ao Esporte nº 11.438/2006 e as que a atualizarem ou sucederem;
- (viii) Lei do Bem nº 11.196/2005 e as que a atualizarem ou sucederem;
- (ix) Lei Rouanet nº 8.313/1991 e as que a atualizarem ou sucederem.

#### 4. DEFINIÇÕES E SIGLAS

Para fins desta Política, alguns termos devem ser entendidos da seguinte forma:

- (i) **Agenda 2030:** Compromisso global assumido em 2015 por 193 países, incluindo o Brasil. A agenda é coordenada pela Organização das Nações Unidas (ONU) e propõe a ação de governos, instituições, empresas e a sociedade em geral para o enfrentamento dos maiores desafios do mundo contemporâneo;
- (ii) **Agente Público:** Pessoa física, servidor ou não, ainda que provisoriamente ou sem remuneração, atuando de forma oficial ou exercendo cargo, emprego ou função pública para órgãos, entidades ou instâncias do Governo em âmbito municipal, estadual ou federal;
- (iii) **Alta Administração:** Formada pelos administradores, que são os membros do Conselho de Administração e de seus comitês (estatutários e de assessoramento), bem como pelos membros do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva;
- (iv) **Análise de Integridade (Due Diligence):** Procedimento detalhado de análise de informações e documentos com objetivo de melhor conhecer alguém ou alguma organização e seus administradores com a qual a Companhia se relaciona ou pretende se relacionar;
- (v) **Conflito de Interesses:** São situações em que os interesses pessoais podem vir a influenciar a capacidade de julgamento/decisão do Colaborador, do Terceiro ou do Parceiro de Negócio do Hapvida Participações e Investimentos S.A, assegurando, por consequência, um ganho para si ou para outrem em divergência aos interesses da Companhia;
- (vi) **Contribuição Voluntária:** Cessão de bens ou serviços, concedidos de forma voluntária e temporariamente a entes governamentais, autarquias, fundações ou a entidades sem fins lucrativos, destinadas à aplicação em custeio e manutenção destas, sem contrapartida direta do beneficiário dos recursos em bens e serviços. A Instrução 586/2017 da CVM declara que a companhia deve zelar pelos princípios e



**POLÍTICA DE PATROCÍNIOS, DOAÇÕES,  
CONTRIBUIÇÕES VOLUNTÁRIAS E INCENTIVO  
SOCIAL**

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 19/04/2022	<b>Data da revisão:</b> 26/02/2025	<b>Versão:</b> 2.0
<b>Elaborado por:</b> Área de Integridade e Compliance		<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração

regras sobre contribuições e doações de valores ou bens a projetos filantrópicos, culturais, sociais, ambientais ou atividades políticas;

**(vii) Corrupção:** Atividade que envolva abuso de poder ou do cargo para obtenção de uma vantagem imprópria, seja ela profissional ou pessoal. O termo abrange corrupção nas esferas pública e privada de forma ativa, pagando, ou passiva, recebendo, seja dinheiro, bens, direitos ou quaisquer outras vantagens para si ou para outrem;

**(viii) Doação:** Concessão de bem (financeiro ou não) a terceiro quando não há, em troca, um benefício acordado (contrapartida);

**(ix) Hospitalidade:** Patrocínio individual, ofertado diretamente por terceiros a colaboradores, em valor superior ao estabelecido no Código de Conduta. Está relacionado a oferta para custeio de passagens aéreas, meios de locomoção, hospedagem, alimentação e ingresso.

**(x) Incentivo Fiscal:** Instrumento criado por meio de leis que proporciona a redução do pagamento de tributos aos sujeitos que apoiam, estimulam e investem no desenvolvimento de atividades específicas, normalmente culturais, esportivas, tecnológicas ou de conhecimentos;

**(xi) Patrocínio:** Concessão de bem, financeiro ou não, a terceiro em troca de benefício acordado (contrapartida). Para fins desta política os patrocínios podem ser divididos em duas classificações:

**a) Patrocínio Incentivado:** Contribuição financeira voluntária realizada em projetos ou iniciativas de terceiros que oferecem como contrapartida um benefício fiscal a partir da aprovação do projeto em função de legislação específica de algum ente público (federal, estadual ou municipal);

**b) Patrocínio Institucional:** Contribuição financeira voluntária realizada a terceiros, por exclusiva deliberação da Companhia e com a utilização dos seus recursos próprios, em troca de contrapartida oferecida pela outra parte, ainda que esta seja apenas a exposição da sua marca;

**(xii) Pessoas Expostas Politicamente (PEP):** São todas as pessoas que exercem ou exerceram, no Brasil ou no exterior, algum cargo, emprego ou função pública relevante ou que têm, nessas condições, familiares, representantes ou, ainda, pessoas de seu relacionamento próximo, conforme Resolução do COAF (Conselho de Controle de Atividades Financeiras);

**(xiii) Risco de Imagem:** Possibilidade de perda decorrente de quebra da confiança ou credibilidade desfrutada no seu ambiente de negócios. Esta adversidade resulta da interpretação de notícias veiculadas na



**POLÍTICA DE PATROCÍNIOS, DOAÇÕES,  
CONTRIBUIÇÕES VOLUNTÁRIAS E INCENTIVO  
SOCIAL**

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 19/04/2022	<b>Data da revisão:</b> 26/02/2025	<b>Versão:</b> 2.0
<b>Elaborado por:</b> Área de Integridade e Compliance		<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração

imprensa, atitudes e declarações dos representantes da empresa, bem como de eventos externos que possam afetar sua reputação e/ou valor entre acionistas e demais *stakeholders*;

**(xiv) Risco de Integridade/Compliance:** Riscos que configurem ações ou omissões que possam favorecer a ocorrência de fraudes ou atos de corrupção. Esses riscos podem ser causa, evento ou consequência de outros riscos, tais como estratégicos, financeiros ou operacionais;

**(xv) Terceiros:** São todos os parceiros, fornecedores, representantes comerciais e subempreiteiros que prestam serviços, fornecem materiais/produtos ou atuam em nome da Companhia;

**(xvi) Vantagem Indevida:** Caracteriza-se como vantagem indevida qualquer tipo de lucro, ganho, privilégio ou benefício ilícito, contrário ao direito, ainda que ofensivo apenas aos bons costumes.

## 5. CONTEÚDO GERAL

A Companhia poderá patrocinar, doar, contribuir ou incentivar projetos e ações desde que estejam de acordo com sua missão, visão e valores, bem como associados à imagem positiva.

### 5.1. Diretrizes para oferta de patrocínios

A Companhia poderá patrocinar projetos e ações que estejam relacionadas a:

- (i)** Promoção da saúde ou prevenção de doenças;
- (ii)** Educação;
- (iii)** Inovação e tecnologia;
- (iv)** Esporte, cultura, desenvolvimento humano/social e cidadania;
- (v)** Desenvolvimento sustentável e responsabilidade socioambiental;
- (vi)** Estratégias de marketing que estejam documentalmente relacionadas a *stakeholders*.

#### 5.1.1. Limitações para oferta de patrocínios

A Companhia não patrocinará projetos e ações que:

- (i)** Estejam em desacordo com leis e regulamentos;
- (ii)** Possam configurar ou gerar a percepção de conflito de interesses ou, ainda, que possam gerar percepções negativas, afetando a imagem da Companhia, de seus colaboradores ou de seus parceiros de negócio;



**POLÍTICA DE PATROCÍNIOS, DOAÇÕES,  
CONTRIBUIÇÕES VOLUNTÁRIAS E INCENTIVO  
SOCIAL**

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 19/04/2022	<b>Data da revisão:</b> 26/02/2025	<b>Versão:</b> 2.0
<b>Elaborado por:</b> Área de Integridade e Compliance		<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração

- (iii)** Destinem-se direta ou indiretamente a candidato político e/ou sistema partidário ou que estejam associados a troca de favores ou tratamento preferencial e/ou diferenciado de qualquer autoridade e/ou agente público;
- (iv)** Tenham como objetivo obter alguma vantagem indevida, sendo também expressamente proibido seu uso como meio de pagamento de suborno ou propina;
- (v)** Contenham qualquer hipótese de discriminação e/ou assédio em função de: gênero, identidade, cor, origem, nacionalidade, cidadania, idade, convicção religiosa, filosófica ou política, cultura, descendência, estado civil, deficiência, posição socioeconômica, cargo ou função, ou qualquer outra característica pessoal ou social;
- (vi)** Determinem preferência ou enalteçam determinada religião quando desvinculado de evento cultural que seja de interesse do posicionamento da Companhia;
- (vii)** O pagamento seja realizado em dinheiro em espécie, ferindo a diretriz de que as transações devem ser, obrigatoriamente, via operações bancárias (contas e nomes do favorecido transparentes);
- (viii)** Sejam atrelados a fumo, bebida alcoólica, pornografia ou violência;

### **5.1.2. Análise de Integridade dos patrocinados**

Antes de ofertar patrocínios, o Hapvida Participações e Investimentos S.A realizará análises de integridade prévias visando melhor conhecer os terceiros cujos projetos/ações se pretende patrocinar. Nesse sentido, a Companhia não patrocinará terceiros, entidades e pessoas jurídicas que:

- (i)** Estejam envolvidos(as) em histórico de corrupção, lavagem de dinheiro, fraude ou financiamento a atividades criminosas, incluindo terrorismo;
- (ii)** Possuam histórico de violação aos direitos humanos ou nas quais tenham sido identificadas formas degradantes ou insalubres de trabalho;
- (iii)** Possam lhe expor a riscos reputacionais e/ou de integridade.

### **5.1.3. Patrocínios relacionados à Administração Pública**

A Companhia poderá, excepcionalmente, patrocinar projetos e ações relacionadas a órgãos, instituições, entidades e pessoas jurídicas vinculadas, seja direta ou indiretamente, à Administração Pública ou a agentes públicos.



**POLÍTICA DE PATROCÍNIOS, DOAÇÕES,  
CONTRIBUIÇÕES VOLUNTÁRIAS E INCENTIVO  
SOCIAL**

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 19/04/2022	<b>Data da revisão:</b> 26/02/2025	<b>Versão:</b> 2.0
<b>Elaborado por:</b> Área de Integridade e Compliance		<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração

Nesses casos, os projetos e ações precisam ter relação direta, objetiva e comprovada com algum dos itens (i) a (v) do tópico 5.1. Ademais, todos os requisitos constantes nos tópicos 5.1.1 e 5.1.2 precisam ser cumpridos, em especial, os itens (ii), (iii) e (iv) do tópico 5.1.1 e o item (i) do tópico 5.1.2.

Portanto, toda e qualquer ação envolvendo a oferta de patrocínios, sejam estes incentivados ou institucionais, à Administração Pública ou algum ente categorizado segundo descrito neste tópico, apenas poderá ocorrer mediante prévia avaliação do Comitê de Auditoria, Riscos, Controles Internos e Compliance (COAUD).

O COAUD poderá, após sua avaliação, definir a alçada de aprovação de acordo com a complexidade e a criticidade dos riscos identificados, podendo indicar a aprovação pelo Comitê de Estratégia, Marketing e Vendas ou pelo Conselho de Administração.

#### **5.1.4. Requisitos para aprovação de patrocínios**

Para realização de aportes de patrocínios, as áreas interessadas na realização destas ações devem, previamente:

- (i)** Obter aprovação de suas respectivas Vice-Presidências e da Vice-Presidência de Marketing;
- (ii)** Obter aprovação/avaliação de um comitê estatutário ou de assessoramento da Companhia, a saber:
  - a)** Aprovação do Comitê de Qualidade Assistencial, se o projeto/ação possuir relação com o item 5.1, (i);
  - b)** Aprovação do Comitê de Estratégia, Marketing e Vendas, se o projeto/ação possuir relação com os itens 5.1, (ii), (iii), (iv) e (vi);
  - c)** Aprovação do Comitê Estatutário de ASG, se o projeto/ação possuir relação com item 5.1, (v);
  - d)** Avaliação do Comitê Estatutário de Auditoria, Riscos, Controles Internos e Compliance (COAUD), se o projeto/ação possuir relação com o tópico 5.1.3
- (iii)** Verificar junto à área de Integridade e Compliance se o projeto/ação a ser patrocinado(a) cumpre as diretrizes constantes nos tópicos 5.1 e 5.1.1 (verificação de aderência à esta Política). Na ocasião, deverão ser apresentados documentos, materiais institucionais e/ou outros meios de evidência que comprovem os reais e concretos entregáveis (contrapartidas) decorrentes do aporte a ser realizado;
- (iv)** Solicitar à área de Integridade e Compliance a realização da análise de integridade (*due diligence*) do patrocinado, conforme tópico 5.1.2;



**POLÍTICA DE PATROCÍNIOS, DOAÇÕES,  
CONTRIBUIÇÕES VOLUNTÁRIAS E INCENTIVO  
SOCIAL**

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 19/04/2022	<b>Data da revisão:</b> 26/02/2025	<b>Versão:</b> 2.0
<b>Elaborado por:</b> Área de Integridade e Compliance		<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração

**(v)** Providenciar, junto ao Departamento Jurídico ou a escritório de advocacia por este recomendado, a elaboração/revisão do contrato, devendo nele constar, de maneira clara e objetiva, todos os reais e concretos entregáveis decorrentes do aporte a ser realizado em razão do respectivo patrocínio ofertado;

**(vi)** Garantir que os níveis de aprovação das respectivas transações financeiras seguirão o estabelecido em política, norma, procedimento operacional padrão ou orientação corporativa sobre alçadas financeiras, para além das verificações e aprovações contidas nesta Política.

O Comitê de Estratégia, Marketing e Vendas poderá, a seu critério, atribuir/delegar alçadas de aprovação à Vice-Presidência de Marketing para aprovação de projetos/ações relacionados aos itens 5.1, (ii), (iii), (iv) e (vi).

### **5.2. Doações**

A Companhia poderá realizar doações desde que estas estejam relacionadas a iniciativas voltadas a:

- (i)** Promoção da saúde ou prevenção de doenças;
- (ii)** Educação;
- (iii)** Esporte, cultura, desenvolvimento humano/social e cidadania;
- (iv)** Desenvolvimento sustentável e responsabilidade socioambiental;

Ademais, se aplicam as mesmas diretrizes constantes nos tópicos 5.1.1 a 5.1.4, aqui associadas aos quatro itens acima, devendo ser considerando o conceito de doação (ausência de contrapartidas).

O Hapvida Participações e Investimentos S.A. reforça que não faz qualquer contribuição ou doação política, seja a partidos ou candidatos a cargos políticos, de forma direta ou indireta.

### **5.3. Contribuições Voluntárias**

A Companhia poderá realizar contribuições voluntárias desde que estas ocorram de forma:

- (i)** Transparente;
- (ii)** Conforme as diretrizes constantes nesta Política, no que aplicável, ao tema contribuições voluntárias;
- (iii)** Fundamentadas em parecer da área de Integridade e Compliance e do Departamento Jurídico;
- (iv)** Previamente avaliadas pelo COAUD;
- (v)** Aprovadas pelo Comitê de Estratégia, Marketing e Vendas.



**POLÍTICA DE PATROCÍNIOS, DOAÇÕES,  
CONTRIBUIÇÕES VOLUNTÁRIAS E INCENTIVO  
SOCIAL**

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 19/04/2022	<b>Data da revisão:</b> 26/02/2025	<b>Versão:</b> 2.0
<b>Elaborado por:</b> Área de Integridade e Compliance		<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração

O COAUD poderá, após sua avaliação, definir a alçada de aprovação de acordo com a complexidade e a criticidade dos riscos identificados, podendo indicar a aprovação pelo Comitê de Estratégia, Marketing e Vendas ou pelo Conselho de Administração.

É expressamente proibida a realização de contribuição voluntária, em nome de quaisquer empresas do Hapvida Participações e Investimentos S.A, para partidos políticos, campanhas políticas, candidatos a cargos públicos ou pessoas a eles ligadas.

#### **5.4. Incentivo Social e Modalidades de Investimento**

##### **5.4.1. Investimento Social Privado (ISP)**

O investimento social privado (ISP) é o repasse de recursos privados de maneira planejada, monitorada e sistemática para projetos socioambientais, a fim de impactar positivamente o maior número de pessoas.

Em meio a isso, a Companhia assegura que, caso venha a realizar tal modalidade de investimento:

- (i)** Realiza a seleção dos projetos de maneira criteriosa, buscando sempre a maximização dos impactos positivos para a comunidade;
- (ii)** Realiza o monitoramento do projeto desde a iniciação até o seu encerramento, assegurando que todos os recursos despendidos sejam aproveitados da melhor maneira;
- (iii)** Realiza ações socioambientais voltadas para a saúde, educação, segurança, esporte, diversidade e/ou proteção ambiental alinhado ao propósito da companhia e a agenda 2030 da ONU;
- (iv)** Os recursos são provenientes de fundo devidamente aprovado pelo Conselho de Administração da Companhia;
- (v)** Os projetos são validados e aprovados de acordo com as diretrizes dessa política;

Todos os projetos apoiados possuem características de transparência, sendo realizada a prestação de contas e a mensuração dos impactos ao final destes.

##### **5.4.2. Lei de Incentivos Fiscais**

Os incentivos fiscais são benefícios concedidos pela Administração Pública, para pessoas jurídicas, em forma de redirecionamento de impostos, para apoiar projetos e causas sociais em âmbito federal (IR), em âmbito estadual (ICMS) e em âmbito municipal (ISS/IPTU). Os projetos que utilizam recursos dessa vertente devem respeitar as diretrizes estabelecidas nesta política.



**POLÍTICA DE PATROCÍNIOS, DOAÇÕES,  
CONTRIBUIÇÕES VOLUNTÁRIAS E INCENTIVO  
SOCIAL**

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 19/04/2022	<b>Data da revisão:</b> 26/02/2025	<b>Versão:</b> 2.0
<b>Elaborado por:</b> Área de Integridade e Compliance		<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração

Dado que o Estado destinará seus recursos na confiança de que a iniciativa privada fará a melhor destinação desses montantes, a Companhia se compromete a somente utilizá-los de forma mais eficiente que o poder público.

#### **5.4.3. Requisitos para aprovação**

Os incentivos e investimentos relacionados a este tópico 5.4, necessariamente, apenas poderão ocorrer se previamente observarem os seguintes requisitos:

- (i)** Análise da área de Integridade e Compliance e do Departamento Jurídico;
- (ii)** Prévia avaliação pelo COAUD;
- (iii)** Prévia aprovação pelo Comitê de Estratégia, Marketing e Vendas.

O COAUD poderá, após sua avaliação, definir a alçada de aprovação de acordo com a complexidade e a criticidade dos riscos identificados, podendo indicar a aprovação pelo Comitê de Estratégia, Marketing e Vendas ou pelo Conselho de Administração.

#### **5.5. Hospitalidades ofertadas por Terceiros**

O Grupo Hapvida entende que despesas decorrentes de hospitalidades para atividades de seu interesse, tais como viagens, hospedagens, estadias etc. de seus próprios colaboradores, mesmo que a convite de terceiros, são de sua responsabilidade, sendo assim custeadas de acordo com as normas internas da empresa.

Excepcionalmente, após consulta à área de Integridade e Compliance, colaboradores da Companhia poderão receber, de terceiros, ofertas de hospitalidades (patrocínios individuais) para participação em eventos técnico/científicos externos, estando inclusos em tais convites ("cortesias/benefícios") o custeio de, por exemplo, passagens aéreas, hospedagens, alimentações e/ou ingressos a eventos, congressos, simpósios etc., deste que observados os seguintes requisitos:

- (i)** Prévia aprovação pela Vice-Presidência do colaborador convidado, mediante assinatura da "Carta de Aprovação de Hospitalidade / Patrocínio Individual", disponível no anexo desta política.
  - a)** Caso o colaborador convidado possua cargo de Vice-Presidência, a prévia aprovação em questão poderá ser assinada por um Vice-Presidente Estatutário;
  - b)** Caso o colaborador convidado possua cargo Vice-Presidência Estatutária, a prévia aprovação em questão poderá ser assinada por outro Vice-Presidente Estatutário;



**POLÍTICA DE PATROCÍNIOS, DOAÇÕES,  
CONTRIBUIÇÕES VOLUNTÁRIAS E INCENTIVO  
SOCIAL**

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 19/04/2022	<b>Data da revisão:</b> 26/02/2025	<b>Versão:</b> 2.0
<b>Elaborado por:</b> Área de Integridade e Compliance		<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração

c) Caso o colaborador convidado pertença a área não vinculada a uma Vice-Presidência, a prévia aprovação em questão poderá ser assinada pela liderança máxima liderança da área, vinculada ao Presidente.

(ii) Inexistência de cenário de conflito de interesses;

(iii) O colaborador não pode solicitar de terceiros o recebimento de hospitalidade;

(iv) Passagens aéreas e reservas de hospedagens deverão ser emitidas para no máximo um dia antes e um dia após o calendário do evento, não sendo permitido a estadia com a finalidade de lazer.

Ademais, a área de Integridade e Compliance, em sua análise, verificará se o evento, principalmente se patrocinado pela Indústria, respeita as diretrizes de ética médica e não conflita com Missão, Visão e Valores da Companhia.

Após esta análise, poderá ser emitido parecer favorável quanto ao recebimento de hospitalidade para participação em eventos científicos ou que tenham finalidade técnica diretamente relacionada às atividades do colaborador convidado, desde que inexistam outros fatores de indiquem algum tipo de risco de compliance.

Somente serão objeto de apreciação por parte da área de Integridade e Compliance, as ofertas de brindes, presentes, entretenimentos ou hospitalidades (patrocínios individuais) feitas por terceiros a colaboradores da companhia, em virtude de relação inerente ao cargo ocupado e às atividades profissionais por ele desempenhadas.

### **5.6. Projetos relacionados a Pesquisa e Desenvolvimento**

Tanto a oferta como eventual recebimento de patrocínios voltados aos estudos e pesquisas científicas, especialmente de caráter clínico, quando estiverem associados a fornecedores ou parceiros, deverão envolver o Grupo Deliberativo de P&D e Educação do Hapvida Participações e Investimentos S.A, bem como o Comitê Qualidade Assistencial e, sobretudo, respeitar:

(i) O bem-estar dos participantes da pesquisa científica;

(ii) A legislação nacional vigente que guia as práticas de pesquisa científica;

(iii) A salvaguarda das negociações com fornecedores de forma isenta, cuidando para que não haja conflito de interesses nas relações estabelecidas entre o patrocinador e os interesses institucionais;

(iv) O alinhamento das áreas internas, especialmente àquelas associadas à Pesquisa & Desenvolvimento, áreas médicas e Suprimentos, com a premissa de proteger os interesses institucionais.



**POLÍTICA DE PATROCÍNIOS, DOAÇÕES,  
CONTRIBUIÇÕES VOLUNTÁRIAS E INCENTIVO  
SOCIAL**

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 19/04/2022	<b>Data da revisão:</b> 26/02/2025	<b>Versão:</b> 2.0
<b>Elaborado por:</b> Área de Integridade e Compliance		<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração

As alçadas de aprovação para estas transações devem constar em normativos e fluxos da área de Pesquisa & Desenvolvimento, bem como que os parceiros destas iniciativas precisam passar por análise de integridade.

### 5.7 Registros contábeis

A Companhia exige e assegura que todas as transações/operações contábil/financeiras que envolvem Patrocínios, Doações, Contribuições Voluntárias e Incentivos estejam totalmente documentadas, devidamente aprovadas e classificadas em consonância com as regras contábeis vigentes, visando garantir a correta descrição de despesas e que reflitam, de maneira precisa, a sua natureza, em respeito aos investidores, ao mercado, aos clientes e a sociedade em geral. A apresentação de documentos falsos, imprecisos ou enganosos será considerada fraude e assim tratada pela Companhia.

Todos os registros e respectivos documentos originais comprobatórios das operações contábil-financeiras da Companhia serão apresentados aos órgãos públicos fiscalizadores e às auditorias externas e interna, quando determinado por lei ou quando se fizer necessário.

### 5.8 Orçamento

Independentemente de haver previsão orçamentária, projetos relacionados aos objetos desta política deverão ser avaliados criteriosamente pela área interessada, bem como, quando necessário, obter validação prévia nos termos desta política.

### 5.9 Responsabilidades

**Alta Administração:** É de competência exclusiva do Conselho de Administração (CA) da Companhia a aprovação desta Política. Compete à Alta Administração zelar pelo pleno cumprimento das diretrizes contidas neste documento e aprovar, de forma diligente e criteriosa, as transações sob sua alçada, nos termos desta política, assim garantindo a melhor alocação de capital conforme estratégia da Companhia.

**Colaboradores:** É dever dos colaboradores cumprirem para com as diretrizes constantes nesta política, bem como, em especial, obterem as aprovações necessárias antes da oferta de patrocínios, doações, contribuições voluntárias e incentivos, nos termos desta política.

**Comitê Estatutário de Auditoria, Riscos, Controles Internos e Compliance (COAUD):** Cabe ao COAUD revisar previamente esta Política antes de sua aprovação pelo Conselho de Administração (CA). Ademais, cabe ao COAUD avaliar patrocínios que possam se relacionar com à Administração Pública, avaliar contribuições voluntárias, bem como avaliar projetos/ações relacionados a leis de incentivos/investimentos sociais/fiscais, ao final recomendando o que entender como pertinente de acordo com os riscos identificados.



**POLÍTICA DE PATROCÍNIOS, DOAÇÕES,  
CONTRIBUIÇÕES VOLUNTÁRIAS E INCENTIVO  
SOCIAL**

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 19/04/2022	<b>Data da revisão:</b> 26/02/2025	<b>Versão:</b> 2.0
<b>Elaborado por:</b> Área de Integridade e Compliance		<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração

Situações relacionadas a quaisquer dos temas tratados nesta política, mas que, eventualmente, não estejam contempladas pelas diretrizes aqui constantes deverão ser previamente submetidas para avaliação do COAUD, que recomendará como proceder.

**Comitê de Estratégia, Marketing e Vendas:** Aprovar projetos/ações que se relacionem a educação; inovação e tecnologia; esporte, cultura, desenvolvimento humano/social e cidadania; estratégias de marketing.

**Comitês Estatutário de ASG:** Aprovar projetos/ações que se relacionem a desenvolvimento sustentável e responsabilidade socioambiental;

**Comitê de Qualidade Assistencial:** Aprovar projetos/ações que se relacionem a promoção da saúde ou prevenção de doenças, bem como projetos/ações voltados aos estudos e pesquisas científicas, especialmente de caráter clínico.

**Diretores das áreas demandantes:** Garantir o integral cumprimento das diretrizes desta política em todas as ações relacionadas aos temas aqui tratados, avaliando, por consequência, a existência de orçamento disponível e garantindo, também, aderência aos objetivos estratégicos da Companhia. Por fim, é da responsabilidade das respectivas diretorias garantir o cumprimento das contrapartidas (quando existirem) assumidas entre as partes.

**Integridade e Compliance:** É responsabilidade da área, além de revisar e atualizar a presente política, o dever de previamente avaliar as situações relacionadas a oferta de patrocínios, doações, contribuições voluntárias e incentivo social nos termos desta política.

É, também, dever da área avaliar os riscos com relação a terceiros que interagem com a Companhia, por meio do processo de análise de integridade (*Due Diligencies*).

Cabe ainda à Área de Integridade e Compliance disponibilizar treinamentos e divulgar comunicações sobre o conteúdo desta política, orientando os demais departamentos impactados sobre as diretrizes aqui dispostas e mantendo canais disponíveis para denúncias de irregularidades.

**Departamento Jurídico:** Elaborar e/ou revisar as minutas contratuais cujos objetos sejam patrocínios, doações, contribuições voluntárias ou incentivos sociais, bem como garantir aderência à legislação vigente sobre os temas objeto desta política. Cabe também ao Departamento Jurídico emitir parecer nas ações relacionadas a contribuições voluntárias e nos projetos relacionados a leis de incentivos/investimentos sociais/fiscais.



**POLÍTICA DE PATROCÍNIOS, DOAÇÕES,  
CONTRIBUIÇÕES VOLUNTÁRIAS E INCENTIVO  
SOCIAL**

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 19/04/2022	<b>Data da revisão:</b> 26/02/2025	<b>Versão:</b> 2.0
<b>Elaborado por:</b> Área de Integridade e Compliance		<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração

**Vice-Presidência de Marketing:** Aprovar previamente as situações descritas neste documento, em especial, as que envolvam a aplicação da marca da Companhia, bem como seguir integralmente as diretrizes aqui dispostas.

## 6. DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta política entrará em vigor na data sua de aprovação pelo Conselho de Administração. A revisão de seu conteúdo deverá ocorrer a cada 24 (vinte e quatro) meses ou sempre que necessário.

Em caso de suspeita de descumprimento ou violação a qualquer um dos termos desta política é dever do colaborador reportar o ocorrido por meio dos canais disponíveis, inclusive o Canal de Denúncias, amplamente divulgado nos sites e intranet da Companhia.

## 7. HISTÓRICO DE REVISÕES

Data	Versão	Área	Descrição da Atividade
19/04/2022	1.0	Conselho de Administração	Aprovação
26/02/2025	2.0	Conselho de Administração	Aprovação

## ANEXO

(i) Carta de Aprovação de Hospitalidade/Patrocínio Individual



**POLÍTICA DE PATROCÍNIOS, DOAÇÕES,  
CONTRIBUIÇÕES VOLUNTÁRIAS E INCENTIVO  
SOCIAL**

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 19/04/2022	<b>Data da revisão:</b> 26/02/2025	<b>Versão:</b> 2.0
<b>Elaborado por:</b> Área de Integridade e Compliance		<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração

**ANEXO I – CARTA DE APROVAÇÃO DE HOSPITALIDADE / PATROCÍNIO INDIVIDUAL**

(Cidade), (DD/MM/AA)

Eu *(Nome do(a) VP)*, autorizo o colaborador abaixo relacionado a participar do evento patrocinado cujo detalhamento encontra-se a seguir:

NOME DO EVENTO	DATA DO EVENTO	LOCAL DO EVENTO	MODALIDADE DO EVENTO
<b>DESPESAS PATROCINADAS</b>			
INSCRIÇÃO <input type="checkbox"/>	TRANSPORTE <input type="checkbox"/>	HOSPEDAGEM <input type="checkbox"/>	ALIMENTAÇÃO <input type="checkbox"/>
<b>HAVERÁ OFERTA DE BRINDES OU AMENIDADES NO EVENTO?</b>		<b>A ÁREA ESTÁ EM FASE DE RENOVACÃO CONTRATUAL COM O PATROCINADOR OU INICIANDO RELAÇÃO COMERCIAL?</b>	
SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>
<b>NOME DO(A) COLABORADOR(A) CONVIDADO(A)</b>			

Tenho conhecimento que o evento será patrocinado pela empresa *(Inserir nome da empresa)*.

Ademais, declaro a veracidade do patrocínio em questão e que a carta convite, emitida pelo patrocinador, será compartilhada com a área de Integridade e Compliance para avaliação.

Por fim, confirmo que este convite tem objetivo exclusivamente técnico/científico e este patrocínio/hospitalidade não está condicionado a qualquer contrapartida, presentes ou futuras, com o patrocinador acima citado ou com terceiros que atuam em seu nome.

---

(Nome e assinatura do(a) Vice-Presidente)

## **Código de Conduta**

### **Mensagem do Presidente**

O nosso Código de Conduta não é apenas um simples conjunto de normas e compromissos a ser cumprido pelos nossos profissionais. Ele reflete a nossa convicção em estabelecer práticas éticas e de negócios que estejam alinhadas com a honestidade, a integridade e a lealdade que compõem a nossa crença e servem de guia para realizarmos nosso propósito. Ele está pautado nos nossos valores, direcionando a nossa gente na tomada de decisões.

Os resultados dos últimos anos comprovam toda a experiência e a resiliência do Grupo Hapvida NotreDame Intermédica, assim como a força do nosso modelo de negócio. Tudo isso poderá ser observado neste Código de Conduta, reflexo das atitudes e do excelente trabalho realizado cotidianamente em nossa organização, sempre visando honrar os mais importantes princípios de conduta, ética e moral.

Este Código de Conduta é uma referência para todos. Ele aborda os temas e as diretrizes mais relevantes da Companhia, sendo aplicável a toda liderança, colaboradores, profissionais de saúde e terceiros. O seu conteúdo será constantemente atualizado, para garantir a transparência de nossas intenções e uma comunicação aberta da organização com as partes envolvidas e interessadas em nosso negócio. Não toleraremos a falta de compromisso com este Código de Conduta.

O sucesso de nossa Companhia norteia-se pelas melhores práticas de Governança Corporativa, Integridade e Compliance. A correta interpretação deste Código de Conduta é um pressuposto fundamental para o adequado desempenho de suas responsabilidades.

### **Sumário**

#### **1. Introdução**

- Missão
- Visão
- Valores

#### **2. Condutas Institucionais Aplicadas**

- Ambiental
- Social
- Governança

#### **3. Condutas Esperadas dos Administradores e Colaboradores**

- Compromisso com o acolhimento
- Cumprimento de leis e normas
- Combate à corrupção e fraudes
- Conflito de Interesses
- Regras para Brindes, Presentes, Entretenimentos e Hospitalidades
- Envolvimento em atividades cívicas, políticas e religiosas
- Desempenho de atividades paralelas
- Consumo de bebida alcoólica e outras drogas
- Porte de armas
- Regras de vestimenta
- Proteção do Patrimônio, dos Recursos e da Propriedade Intelectual da Companhia
- Uso adequado da internet, e-mails e mídias sociais

#### **4. Relacionamentos com Partes Interessadas**

- Clientes
- Médicos e Profissionais de Saúde
- Investidores e Mercado

- Terceiros
- Parceiros para Pesquisas e Desenvolvimento
- Administração Pública
- Concorrência
- Meios de Comunicação, Imprensa e Mídias Sociais
- Demais Stakeholders

## **5. Violações ao Código de Conduta**

## **6. Pergunte-se**

## **7. Histórico de Alterações**

### **1. Introdução**

Este Código de Conduta tem como principal objetivo esclarecer os comportamentos adotados e esperados no Grupo Hapvida NotreDame Intermedica, além das atitudes que precisam ser observadas por todos os nossos administradores, colaboradores, profissionais de saúde e terceiros. O documento ainda demonstra como a Companhia se relaciona com partes interessadas e quais as possíveis consequências de descumprimentos.

As diretrizes contidas neste Código de Conduta foram estabelecidas de acordo com a Missão, a Visão e os Valores da Companhia:

#### **Missão:**

- ✓ Proporcionar saúde integrada de qualidade, acessível a gerações de brasileiros.

#### **Visão**

- ✓ Ser reconhecida pela qualidade assistencial e geração de valor para todo o ecossistema da saúde.

#### **Valores:**

- ✓ Acolhimento
- ✓ Comprometimento
- ✓ Ética e combate à corrupção
- ✓ Inovação e aprendizado
- ✓ Respeito
- ✓ Responsabilidade Social
- ✓ Sustentabilidade
- ✓ Eficiência em Custo

A Missão, Visão e Valores são alicerces de nossa estrutura e servem como norteadores para a conduta de todos que atuam em nome do Grupo Hapvida NotreDame Intermedica, sendo fundamental que, diariamente, cultivemos os princípios da integridade e da transparência, em todos os nossos relacionamentos e tomadas de decisão, procurando assim, incondicionalmente, fazer o certo, mesmo que ninguém esteja olhando.

Uma sociedade cada vez mais sustentável, íntegra, justa e correta começa por cada um de nós!

### **2. Condutas Institucionais Aplicadas**

Entendemos que o nosso crescimento, enquanto Companhia, está atrelado a cuidados com o meio ambiente, a valorização da responsabilidade social e da diversidade, além de uma efetiva governança, sendo estes pilares fundamentais para que consigamos trazer competitividade e longevidade ao nosso negócio.

## 2.1. Ambiental

Alinhada às boas práticas de sustentabilidade e sendo signatária do Pacto Global da ONU, a Companhia está engajada com a proteção do meio ambiente, tendo como premissa base o total cumprimento da legislação aplicável.

Além disso, a gestão dos aspectos ambientais relacionados às nossas atividades tem o objetivo de mitigar impactos e promover o uso eficiente dos recursos naturais.

Nesse sentido, estamos comprometidos a:

- ✓ Construir e manter instalações seguindo o viés da sustentabilidade, com foco no cuidado com os recursos naturais e com o meio ambiente;
- ✓ Agir de forma preventiva em relação a potenciais riscos ao meio ambiente;
- ✓ Preferir a aquisição de produtos e serviços que sejam social e ambientalmente responsáveis, considerando a sua forma de produção;
- ✓ Reduzir o consumo, reutilizar e reciclar materiais e produtos, sempre que possível e recomendável, de acordo com padrões de segurança e de qualidade;
- ✓ Empenhar esforços para minimizar desperdícios.

**Saiba+:** Para mais informações, acesse as Políticas de Sustentabilidade, Meio Ambiente e Combate às Mudanças Climáticas.

## 2.2. Social

### ✓ Valorização dos Direitos Humanos

Somos comprometidos em valorizar, respeitar e promover os direitos humanos, buscando prevenir potenciais impactos e violações. A Companhia, signatária do Pacto Global, é guiada pelos Princípios Orientadores sobre Empresas e Direitos Humanos (POs) da Organização das Nações Unidas (ONU), assim como pelas legislações nacionais e internacionais a favor destes direitos.

### ✓ Diversidade, Inclusão e Respeito

Valorizamos o desenvolvimento dos nossos colaboradores, pois o crescimento da Companhia está diretamente relacionado ao crescimento de quem faz parte da história e da evolução do nosso negócio.

Para isso, promovemos a diversidade e a dignidade pessoal, através da inclusão e do respeito, proporcionando um ambiente seguro e com igualdade de oportunidades. Nos posicionamos contrariamente a qualquer tipo de conduta que se caracterize como:

- Assédio moral
- Assédio ou importunação sexual
- Práticas discriminatórias, intolerantes ou de incitação ao ódio, seja em relação a orientação sexual, gênero, crença religiosa, ideologia política, idade, raça, origem, cultura etc.
- Ameaça ou intimidação de qualquer natureza
- Qualquer tipo de violência, seja ela verbal, física ou psicológica
- Comportamentos ofensivos, nocivos, agressivos, humilhantes ou degradantes
- Abusos de poder

Adotamos um posicionamento de tolerância zero, combatendo qualquer prática de assédio moral, sexual e discriminação. Ao se deparar com qualquer situação desta, mesmo que não seja diretamente relacionada a você, relate ao Canal de Denúncia da Companhia.

O acesso ao Canal de Denúncia é gratuito, 24 horas por dia, e se dá pelos seguintes meios:

- Site: <https://www.canaldedenuncias.com.br/hapvidandi/>
- Telefone: 0800 591 5126

**Saiba+:** Para mais informações, acesse a Política de Diversidade, Equidade e Inclusão e a Política Contra Assédio e Discriminação.

✓ **Combate ao Trabalho Escravo, Infantil e violações aos direitos da Mulher**

Assumimos também o firme compromisso de eliminar todas as formas de trabalho infantil ou análogo ao de escravo, devendo nossos terceiros (fornecedores, parceiros, representantes etc.), em especial, estarem atentos e vigilantes ao tema e, por consequência, não manterem relacionamentos com pessoas ou empresas suspeitas de fazer o uso de qualquer forma de trabalho desumana ou ilegal. Além disso, nos posicionamos firmemente contrários a toda e qualquer modalidade de violação aos direitos da mulher e não medimos esforços para apoiar, valorizar e proteger nossas colaboradoras.

✓ **Ambiente de Trabalho**

Temos o compromisso de sermos justos com nossos colaboradores, mantendo práticas de trabalho baseadas na igualdade, respeito, dignidade e integridade. Para tanto, incentivamos o desenvolvimento de todos, oferecemos uma remuneração justa e condições de trabalho seguras e saudáveis.

Nossos líderes devem apoiar a divulgação do Código de Conduta da Companhia, sendo incentivados a liderar suas equipes pelo exemplo, considerando as diretrizes trazidas neste material, sendo dever de todos zelar pela boa reputação da organização e, sobretudo, por um ambiente de trabalho sadio.

Garantimos a segurança de nossos colaboradores por meio da:

- Observância às leis e normais de segurança do trabalho
- Instalações adequadas e seguras
- Operações de trabalho seguindo processos e protocolos padronizados e técnicos

✓ **Desenvolvimento Profissional, Educação e Treinamentos**

Damos o melhor para garantir a nossa Missão, que é a de proporcionar saúde integrada de qualidade, acessível a gerações de brasileiros.

Por isso, buscamos sempre desenvolver e reconhecer nossos talentos internos, bem como promover e incentivar treinamentos e o desenvolvimento dos nossos colaboradores, em especial os das áreas assistenciais.

É responsabilidade dos gestores e lideranças garantir que seus liderados cumpram a grade de treinamentos obrigatórios, bem como liderar por meio do exemplo, orientando, desenvolvendo e acolhendo de forma ética e respeitosa todos os seus liderados.

Estamos empenhados não apenas em atrair, mas sobretudo em reter nossos talentos. Por consequência, priorizamos a contratação de candidatos internos para novas oportunidades que venham a surgir.

### **2.3. Governança**

✓ **Governança Corporativa**

A Companhia é integrante do Novo Mercado da B3, segmento de listagem da Bolsa de Valores que exige, além de bom desempenho financeiro, a adoção de padrões mínimos de governança corporativa.

Por isso, estamos empenhados em manter práticas que reflitam nosso compromisso com a transparência, a equidade, a prestação de contas, a integridade, a ética e a responsabilidade corporativa e socioambiental.

### ✓ **Integridade e Gestão de Riscos**

Com o apoio e aprovação do Conselho de Administração, bem como alinhada com seu valor “Ética e combate à corrupção”, a Companhia mantém Programa de Integridade e Compliance consolidado, instituído por um conjunto de ações e mecanismos que visam, principalmente, prevenir, detectar e remediar casos de desvio de conduta, descumprimento a leis e às políticas internas. Neste sentido, nossos administradores e colaboradores devem, em periodicidade anual, participar de treinamentos sobre as diretrizes apresentadas neste Código de Conduta, bem como sobre as demais políticas que integram o Programa de Integridade e Compliance.

A área de Integridade e Compliance está à disposição para sanar dúvidas sobre o conteúdo deste documento e comprometida em apoiar os diversos temas que contribuam para fortalecer a nossa cultura de integridade. Entre em contato com este time no e-mail [integridade@hapvida.com.br](mailto:integridade@hapvida.com.br).

Alinhada às boas práticas de gestão, a Companhia adota, ainda, uma robusta estrutura para o gerenciamento efetivo de riscos e controles internos. Todos os nossos colaboradores, em especial as lideranças, estão comprometidos em minimizar riscos ou os seus impactos no nosso negócio.

**Saiba+:** Para mais informações, consulte a Política do Programa de Integridade e Compliance e a Política de Gestão de Riscos.

### ✓ **Privacidade**

Zelamos pela proteção dos dados de nossos colaboradores, parceiros de negócios e, especialmente, pelo sigilo médico dos dados de nossos clientes, adotando padrões de boas práticas em segurança da informação, além do uso das melhores tecnologias possíveis e disponíveis.

O tratamento de dados é fundamentado na preservação da privacidade, bem como na inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem, respeitando as disposições e os princípios contidos, especialmente, na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), sendo obrigatório aos nossos colaboradores respeitar as políticas e normativas internas da Companhia atreladas à segurança da informação e à proteção de dados.

**Saiba+:** Para mais informações, consulte a Política de Privacidade de Dados.

## **3. Condutas Esperadas dos Administradores e Colaboradores**

### ✓ **Compromisso com o Acolhimento**

Entendemos que o acolhimento contribui com um ambiente de trabalho saudável e um bom clima organizacional, além de refletir em uma melhor experiência para os nossos beneficiários e colaboradores. Ele deve ser vivenciado em todas as atividades: desde as áreas administrativas até as assistenciais, em todas as unidades, áreas e por todos os colaboradores ou terceiros que atuem em nome da Companhia.

Especialmente durante o atendimento aos nossos pacientes, devemos nos colocar no lugar do outro, entendendo e respeitando as necessidades de cada um deles, de modo que hostilidades e agressões, sejam elas verbais ou físicas, nunca são toleradas.

### ✓ **Cumprimento de leis e normas**

É dever de cada colaborador assumir o compromisso de atuar sempre em conformidade com as regras, cumprindo, por consequência, com todas as leis, regulamentos e normas vigentes aplicáveis ao nosso negócio.

Atuamos em um mercado regulado e, portanto, é necessário que cumpramos, além de todas as leis aplicáveis, cada uma das normas de nossos reguladores, tais como: Instruções Normativas da Comissão de Valores Mobiliários (CVM), Regulamento do Novo Mercado da B3, Resoluções

Normativas da Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS), dentre outros. É dever de todos, em especial das lideranças e administradores, garantirem o cumprimento destas diretrizes.

Por fim, é necessário que este Código de Conduta, assim como as políticas, normas, manuais e procedimentos da Companhia, sejam rigorosamente observados e cumpridos por todos.

#### ✓ **Combate à Corrupção, Suborno e Fraudes**

O termo corrupção abrange as esferas pública e privada, e se caracteriza pela promessa, pagamento ou recebimento de dinheiro, bens, direitos ou quaisquer outras vantagens para si ou para outrem, de forma indevida ou ilegal.

Durante o desempenho de nossas atividades, assumimos o compromisso de sermos éticos, de modo que estejamos sempre comprometidos em combater e prevenir qualquer tipo de fraude, corrupção ou práticas semelhantes, independentemente do objetivo ou propósito.

Ninguém deve dar, oferecer, pagar, prometer pagar ou autorizar o pagamento de qualquer importância em dinheiro ou qualquer coisa de valor, benefícios, doações, presentes, empregos, favores ou qualquer vantagem direta ou indireta, ainda que sem valor financeiro, a qualquer autoridade, agente público, representante de associação ou classe, políticos ou candidatos a cargos políticos, representante de órgão ou empresa relacionada à Administração Pública, além de pessoas a eles relacionadas, com a finalidade de facilitar, apressar, burlar, influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para qualquer pessoa, que violem ou comprometam as diretrizes das leis nacionais e internacionais anticorrupção e antissuborno.

Assim, é esperado que nossos administradores, colaboradores, terceiros e demais partes interessadas reportem ao Canal de Denúncia, ao gestor imediato ou à área de Integridade e Compliance, ainda que não se tenha clareza ou certeza, qualquer forma de pressão, oferta ou solicitação por parte de agente público, associação, entidade de classe ou partido político contrária aos princípios e padrões de conduta dispostos neste código.

Adotamos o compromisso de tolerância zero contra essas práticas!

**Saiba+:** Para mais informações, consulte a Política Anticorrupção, Antissuborno e de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate à Atividades Criminosas.

#### ✓ **Conflito de Interesses**

Os nossos administradores e colaboradores devem evitar todo e qualquer conflito entre os seus interesses pessoais e os da Companhia. É fundamental que sejam observadas e cumpridas as disposições previstas neste Código de Conduta e na Política de Conflitos de Interesse.

Toda situação de conflito de interesse, seja real, potencial ou aparente, deve ser autodeclarada, sem omissões, pelos administradores e colaboradores. A autodeclaração poderá ocorrer durante o processo de contratação, no formulário anual obrigatório enviado às lideranças ou a qualquer momento, de maneira proativa, por meio dos canais disponibilizados pela área de Integridade e Compliance. A omissão de informações é caracterizada como fraude e passível de penalidades.

O administrador ou colaborador que, por qualquer motivo, tiver interesse particular ou conflitante em determinada deliberação, em especial, no Conselho de Administração ou em qualquer um de seus comitês (estatutários e de assessoramento), no Conselho Fiscal ou na Diretoria Executiva, deverá comunicar imediatamente o fato e abster-se, inclusive, fisicamente, de participar da reunião.

São exemplos de conflitos de interesses:

- Fazer uso de bens, recursos, informações confidenciais e/ou privilegiadas, visando situações que beneficiem a si mesmo ou terceiros;
- Possuir participação financeira ou acionária, direta ou indireta, junto a fornecedores, clientes, terceiros, prestadores de serviços ou concorrentes da Companhia;

- Impor, induzir, influenciar ou participar da contratação de terceiros ou na realização de alguma transação ou operação com os quais se tenha algum interesse pessoal;
- Ter um relacionamento de parentesco, íntimo ou proximidade pessoal com outro colaborador, quando exista algum nível de subordinação, seja direta ou indireta, ou, ainda, em que sejam identificadas atividades de revisão ou outra influência.

**Saiba+:** Para mais informações, consulte a Política de Conflito de Interesses.

✓ **Regras para Brindes, Presentes, Hospitalidades, Entretenimentos**

É proibido prometer, oferecer, autorizar, dar, aceitar promessa, solicitar ou receber, diretamente ou por meio de terceiros, quaisquer tipos de brindes, presentes, hospitalidades, entretenimentos ou outros benefícios/cortesias de valor superior a **20% (vinte por cento) do salário-mínimo** vigente ou que, ainda que de valor inferior, configure vantagem indevida à Companhia, a si ou a terceiro.

Embora não incentivado, é permitido a oferta e recebimento se:

- O valor unitário for igual ou inferior a 20% (vinte por cento) do salário-mínimo vigente;
- Não ocorrer em periodicidade superior a 02 (duas) vezes nos últimos 12 (doze) meses pelo mesmo remetente;
- Houver cumprimento da legislação vigente, políticas e normas internas;
- Não for em dinheiro ou equivalente (ex: *voucher*, vale presente etc.), mesmo que em valor inferior ao acima mencionado;
- Não houver negociação em curso entre as partes envolvidas;
- A oferta ou o recebimento do item não gerar nenhum constrangimento ou percepção negativa que afete a imagem da Companhia ou de suas partes interessadas;
- Observada a política da empresa do destinatário quanto à permissão do recebimento;
- For livre de pressão, coação, intimidação ou qualquer forma de solicitação prévia;

É proibido ofertar ou receber brindes, presentes, hospitalidades, entretenimentos ou outros benefícios/cortesias a agentes públicos, independentemente do valor e habitualidade, salvo se forem brindes publicitários, contendo logomarca e/ou mensagem institucional da Companhia, como por exemplo: canetas, agendas, calendários etc.

Eventualmente, se a oferta de hospitalidade por um terceiro ou parceiro estiver associada a um evento técnico e relacionado às atividades profissionais do colaborador convidado, totalmente desassociada de atividades de lazer, a área de Integridade e Compliance poderá ser acionada para a análise do caso e concessão de flexibilização para aceite da oferta, conforme diretrizes contidas na Política de Patrocínios, Doações, Contribuições Voluntárias e Incentivo Fiscal.

Ações comerciais ou científicas oficiais promovidas pela Companhia podem seguir regras específicas, desde que aderente às demais políticas, em especial as do Programa de Integridade e Compliance, com a devida avaliação da área de Integridade e Compliance.

Tanto na oferta como no recebimento de refeições, o eventual consumo de bebida alcoólica deve, necessariamente, respeitar as previsões legais aplicáveis, assim como a moderação e o bom senso.

Por fim, todo recebimento de brindes, presentes, entretenimento, etc., deverá ser declarado à área de Integridade e Compliance pelos meios formais estabelecidos e divulgados.

### ✓ **Envolvimento em atividades cívicas, políticas e religiosas**

A Companhia acredita na democracia e a exerce em suas ações cotidianas, não tolerando qualquer tipo de imposição política ou religiosa, de modo a prevalecer o respeito mútuo entre opiniões e credos diferentes.

As opiniões políticas, partidárias, ideológicas e religiosas não são utilizadas para influenciar o desenvolvimento profissional, sendo que todos devem cuidar da reputação da Companhia, evitando que qualquer posicionamento pessoal seja confundido com o da organização.

Respeitamos o direito de cada administrador e colaborador se envolver em assuntos cívicos, políticos e religiosos, desde que:

- As atividades sejam voluntárias;
- Ocorram fora do ambiente e expediente de trabalho;
- Não envolvam recursos, ativos, ou marcas da Companhia;
- Não tragam prejuízos à reputação da Companhia.

### ✓ **Desempenho de atividades paralelas**

Nossos administradores e colaboradores podem manter outras atividades, desde que:

- Não haja conflito de interesses entre essas atividades e as desempenhas em favor da Companhia;
- Não afetem negativamente seu desempenho profissional ou interfiram em suas decisões/responsabilidades relacionadas à Companhia;
- Sejam desempenhadas fora do ambiente e do expediente de trabalho;
- Não exponham a Companhia, direta ou indiretamente, a riscos legais ou reputacionais.

A comercialização de produtos pessoais dentro de nossas unidades não é autorizada. Eventuais exceções deverão ser avaliadas e aprovadas pelas lideranças das unidades, bem como pela área de Integridade e Compliance.

### ✓ **Consumo de bebida alcoólica e outras drogas**

É expressamente proibida a compra, a venda, o porte ou o consumo de substâncias ilícitas ou que possam afetar o comportamento, o julgamento profissional, a segurança e a vida de si e de outros durante o exercício profissional e nas dependências das unidades da Companhia.

Da mesma forma, é terminantemente proibido o uso ou o desvio de drogas que causem fármaco dependência.

Bebidas alcoólicas somente poderão ser consumidas nas dependências da Companhia em virtude e por ocasião de eventos corporativos ou reuniões estratégicas, mediante prévia aprovação do Diretor Presidente ou do Presidente do Conselho de Administração.

### ✓ **Porte de armas**

É terminantemente proibido o porte ou a posse de arma de qualquer natureza, seja ela de fogo ou branca, nas dependências das unidades da Companhia, salvo quando devidamente autorizado em razão do exercício da profissão e desde que seguidos os protocolos de segurança definidos.

### ✓ **Regras de Vestimenta**

Orientamos os colaboradores da área assistencial a utilizarem a vestimenta oferecida pela organização, com o intuito de promover ambiente padronizado, seguro e aderente às normas sanitárias. Também incentivamos e fiscalizamos a utilização dos equipamentos de proteção individual (EPI) necessários às atividades laborais, fornecidos gratuitamente pela Companhia.

Para os colaboradores que atuam em áreas administrativas não há obrigatoriedade do uso de vestimenta padrão, porém é importante que todos cuidem da imagem pessoal e da Companhia, respeitando as orientações oficiais de vestimenta.

Além disso, com objetivo de manter um ambiente neutro e harmônico, não é permitido o ingresso nas dependências da Companhia com vestimentas ou adereços de cunho religioso, político, bem como de times de futebol.

✓ **Proteção do Patrimônio, dos Recursos e da Propriedade Intelectual da Companhia**

Nosso patrimônio inclui bens tangíveis (instalações, equipamentos, sistemas de tecnologia da informação, etc.) e intangíveis (propriedade intelectual, *know-how*, informações comerciais estratégicas e técnicas relevantes, etc.), devendo ser utilizado de forma correta e estritamente para finalidade profissional, em benefício da Companhia.

É essencial que todos zelem pelos processos, serviços, resultados, sistemas, marcas, patentes, protocolos, metodologias e estratégias da Companhia, protegendo-os de qualquer uso incorreto, desautorizado ou ilegal, não sendo permitido, portanto, que eles sejam repassados a terceiros ou utilizados em benefício próprio.

Nossos bens não poderão ser utilizados para fins pessoais, sendo proibida a utilização de equipamentos, instalações, recursos e meios eletrônicos da Companhia para fins particulares, devendo o colaborador responsabilizar-se pela salvaguarda e proteção dos ativos em seu poder ou a ele delegados.

Os materiais elaborados, produzidos e utilizados no decorrer do trabalho, ou em razão deste, são de propriedade da Companhia, sendo protegidos pelas leis de direito autoral, não sendo permitido reproduzir, distribuir ou alterar materiais cujos direitos autorais estejam protegidos por lei.

✓ **Uso Adequado da internet, e-mails e software**

Informações e documentos corporativos salvos nos computadores, celulares e demais dispositivos eletrônicos fornecidos pelo Grupo Hapvida NotreDame Intermedica aos seus administradores, colaboradores, profissionais de saúde e terceiros, inclusive e-mails trocados por meio da conta profissional, pertencem a Companhia.

Por isso, tais equipamentos, informações e documentos podem ser monitorados, inspecionados e acessados pela Companhia a qualquer momento, sem notificação prévia aos colaboradores responsáveis pela guarda destes dispositivos ou documentos.

É proibido a utilização de equipamentos ou documentos com conteúdo ilegal ou, ainda, que possam comprometer a imagem e reputação da Companhia. Também é proibido o uso ou instalação de *softwares* não homologados ou piratas, bem como o compartilhamento de senhas ou dados confidenciais ou protegidos por sigilo legal com terceiros não autorizados.

**Saiba+:** Para mais informações consulte a Política de Segurança da Informação.

#### **4. Relacionamentos com Partes Interessadas**

##### **4.1. Clientes**

Nosso time está comprometido em oferecer aos nossos clientes produtos e serviços de qualidade, tratando cada um com respeito e dignidade, de modo que as relações de confiança e credibilidade prevaleçam.

Nossa principal diretriz é o atendimento de maneira acolhedora, sem discriminação de qualquer natureza, tendo como objetivo a atenção à saúde, agindo com o máximo de zelo, aderência aos protocolos estabelecidos e transparência, aplicando todos os recursos disponíveis. Não são toleradas quaisquer atitudes que não sejam respaldadas pela ética, pela legislação vigente ou pelas evidências ou consensos científicos. Além disso, todos os produtos e serviços prestados

devem levar em consideração, principalmente, a segurança e a saúde de nossos beneficiários e pacientes.

Atuamos com o conceito de Gestão Integral de Saúde, zelando pela promoção de um ambiente e sociedade saudáveis, na busca pela prevenção e cuidado à saúde, acreditando na importância da inovação associada à contínua excelência e qualidade, atreladas à máxima eficiência de custos, para garantir melhores condições aos nossos beneficiários.

As informações de nossos beneficiários são sempre tratadas de forma confidencial, bem como as relações entre médico e paciente mantidas em sigilo absoluto.

Por fim, reforçamos que nosso atendimento, independentemente da postura do cliente, será sempre acolhedor e respeitoso. Ressaltamos, também, que a Companhia não aceita agressões físicas e/ou verbais em suas unidades e espera cordialidade recíproca de seus clientes.

#### **4.2. Médicos e Profissionais da Saúde**

Prezamos pelo respeito e autonomia das decisões técnicas tomadas por nossos médicos e demais profissionais de saúde, sendo o bem-estar e segurança de nossos beneficiários a prioridade, de modo que fatores externos ou sem amparo científico não se sobrepõem à saúde do paciente.

Nosso relacionamento com esses profissionais tem como alicerces a ética, a integridade, a credibilidade e a transparência, de modo a gerar valor aos nossos clientes e à sociedade.

Por fim, cumpre aos nossos médicos e profissionais de saúde, além de nossos administradores, seguirem as diretrizes listadas neste Código de Conduta, bem como os preceitos definidos no Código de Ética Médica e nas demais normas profissionais aplicáveis pelos conselhos de classe, como por exemplo: Conselho Federal de Medicina (CFM), Conselho Federal de Enfermagem (COFEN), Conselho Federal de Odontologia (CFO), Conselho Federal de Psicologia (CFP), Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (COFITO) etc.

#### **4.3. Investidores e Mercado**

Estamos continuamente empenhados em proporcionar rentabilidade superior aos nossos investidores, protegendo os ativos e aumentando o valor dos investimentos por meio da utilização consciente e responsável dos recursos financeiros.

O relacionamento com nossos investidores é pautado em:

- ✓ Justiça e equidade;
- ✓ Transparência das informações e nas relações;
- ✓ Veracidade e precisão na prestação de contas;
- ✓ Cumprimento das leis, regras e regulamentos que regem a divulgação de informações, em especial do Regulamento do Novo Mercado da B3 e das instruções normativas da Comissão de Valores Mobiliários (CVM).

Prezamos pela análise dos impactos das nossas decisões sobre os investidores e pela busca da comunicação de forma precisa, clara, eficaz e apropriada, adotando rígidos controles, fluxos e procedimentos. Com base em uma governança responsável e eficaz, adotamos ainda controles adequados e robustos com relação a transações com partes relacionadas.

**Saiba+:** Em caso de dúvidas ou se desejar saber mais sobre nossa relação com investidores, acesse nosso website em: <https://ri.hapvida.com.br/>.

#### ✓ **Transparência nos registros contábeis**

Todos os ativos, passivos, receitas e despesas são registrados nos livros contábeis da Companhia, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil, que incluem as normas da CVM e da ANS, e com as políticas contábeis estabelecidas pela Companhia.

Todas as transações comerciais cumprem os procedimentos internos, sendo assim respeitadas as alçadas de aprovação de cada gestor responsável. Esse cuidado é fundamental no combate à corrupção e a fraudes.

✓ **Negociação de títulos, valores mobiliários e divulgação de informações confidenciais relevantes**

Entendemos que informações confidenciais relevantes são informações ainda não divulgadas ao mercado pela Companhia e que um investidor razoável consideraria relevante para a tomada de decisão de investimento. É proibida a divulgação destas informações.

Portanto, é dever dos nossos administradores e colaboradores manter o sigilo das informações confidenciais relevantes, que somente serão reveladas ao mercado, se for o caso, por porta-vozes devidamente designados. É vedado aos administradores e colaboradores, bem como aos seus parentes e pessoas próximas, a negociação e/ou o aconselhamento ou sugestão sobre negociações de títulos ou ações da Hapvida Participações e Investimentos S.A. quando concededores de informações confidenciais relevantes ou quando estiverem sujeitos a períodos de vedação ou bloqueio. Esta mesma regra se aplica a fornecedores ou terceiros que, porventura, venham a ter acesso a informações confidenciais relevantes.

Administradores e colaboradores não devem se valer de informações para obter, direta ou indiretamente, para si ou para terceiros, quaisquer vantagens pecuniárias, inclusive por meio da compra ou venda de valores mobiliários de emissão da Hapvida Participações e Investimentos S.A., devendo haver especial cuidado para que não ocorram cenários de conflitos de interesse em razão do acesso a informações confidenciais por conta de seus cargos ou funções.

**Saiba+:** Para mais informações, consulte a Política de Negociação de Valores Imobiliários e a Política de Divulgação de Fato Relevante.

#### **4.4. Terceiros**

Consideramos como terceiros todos os parceiros, fornecedores, representantes comerciais e subempreiteiros que prestam serviços, fornecem materiais/produtos ou atuam em nome da Companhia.

A fim de promover um ambiente justo e comprometido com o desenvolvimento sustentável, a Companhia espera e exige que os terceiros com os quais mantém relacionamento estejam alinhados com as mesmas diretrizes norteadoras de conduta aplicáveis aos seus colaboradores, bem como que estejam comprometidos com os valores do Grupo Hapvida NotreDame Intermedica.

A contratação de terceiros acontece de acordo com as necessidades e diretrizes contidas em política interna da Companhia. O processo ocorre após rigorosa avaliação de qualificação técnica e de integridade do terceiro. Em geral, todas as comunicações com terceiros devem ocorrer, exclusivamente, por meio de e-mails e telefones corporativos.

Assumimos o compromisso de tratar todos os terceiros com justiça, isenção e profissionalismo, rejeitando qualquer tentativa, ou mesmo aparência, de favorecimento.

Além do cumprimento às diretrizes dispostas neste Código de Conduta, esperamos também que os terceiros com os quais nos relacionamos respeitem:

- ✓ Os preceitos legais, combatendo práticas de corrupção e outros atos lesivos (Lei Anticorrupção nº 12.846/13 e Decreto Regulamentador);
- ✓ O direito à livre-concorrência (Lei de Defesa da Concorrência nº 12.529/11);
- ✓ As diretrizes legais quando da interação com a Administração Pública;
- ✓ Os requisitos legais vigentes associados à preservação do meio ambiente, quando aplicáveis ao objeto do contrato;

- ✓ A legislação trabalhista, bem como as Convenções da Organização Mundial do Trabalho (OIT) ratificadas pelo Brasil;
- ✓ Os Direitos Humanos;
- ✓ A Proteção de Dados e a Segurança da Informação;
- ✓ O compromisso de autodeclarar situações que configurem aparente, potencial ou real conflito de interesses.

Nossos representantes comerciais passam por processos constantes de qualificação, devendo ter, além da observância às disposições acima descritas:

- ✓ Empenho em agir de forma ética e moral no relacionamento com clientes, nos termos das disposições deste Código de Conduta;
- ✓ Compromisso de atuação comercial digna e transparente;
- ✓ Proibição de fornecimento de informações enganosas ou irreais sobre os planos e serviços ofertados;
- ✓ Vedação de alteração ou manipulação do teor de documentos ou informações;
- ✓ Estarem formalmente constituídos e habilitados para a prestação deste tipo de serviço, à luz da legislação vigente, em especial às leis fiscais/tributárias.

**Saiba+:** Para mais informações, consulte a Política de Análise de Integridade de Terceiros e as políticas de compras e homologação.

#### **4.5. Parceiros para Pesquisas e Desenvolvimento, Patrocínios e Doações**

Para viabilizar pesquisas e desenvolver novas técnicas na área da saúde, incentivamos a manutenção de relacionamentos com parceiros na indústria. Nesse sentido, as ações de parceria adotadas pela Companhia têm como objetivo a promoção de uma saúde de qualidade aos nossos beneficiários, selecionando apenas parceiros íntegros e que não comprometam a imagem e reputação da Companhia.

- ✓ **Pesquisas Científicas:** as atividades da Companhia voltadas para este tema visam, principalmente, proporcionar uma saúde de qualidade aos nossos beneficiários e à sociedade.
- ✓ **Atividades Educacionais:** Incentivamos cursos que objetivam o desenvolvimento dos profissionais da Companhia, visando aprimorar o atendimento aos nossos beneficiários, além de promover melhores práticas e protocolos de saúde.

Atividades de Pesquisa e Desenvolvimento seguem diretrizes específicas e, quando necessário, devem envolver a instância responsável por Ética em Pesquisa do Grupo Hapvida NotreDame Intermedica, além de seguir regras específicas para aprovação.

Além disso, os colaboradores que atuam em tais projetos devem agir de maneira imparcial, ética e profissional, de modo a respeitar a legislação aplicável e o nosso Código de Conduta.

Por fim, oportunidades de patrocínios, doações, contribuições voluntárias e incentivos fiscais, independentemente se relacionadas a pesquisas e desenvolvimento ou a outro tema, devem respeitar a política interna, em especial as regras para avaliação e aprovação destes projetos.

**Saiba+:** Para mais informações, consulte nossa Políticas de Patrocínios, Doações, Contribuições Voluntárias e Incentivo Fiscal.

#### **4.6. Administração Pública**

Nossas relações com a Administração Pública e com agentes públicos são estritamente institucionais e acontecem respeitando a legalidade, a transparência, a ética e a integridade, devendo os nossos profissionais respeitar as políticas internas que trazem as diretrizes a serem seguidas nestes contatos.

### ✓ **Contratos Públicos e Licitações**

Nossos colaboradores e representantes que interagem ou participam de projetos ou processos com entidades públicas têm a obrigação de conhecer e cumprir integralmente a legislação aplicável, como por exemplo:

- Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações)
- Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção e seu respectivo Decreto Regulamentador)
- Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa)

Estes colaboradores e representantes devem, ainda, atuar conforme diretrizes dispostas neste Código de Conduta e nas orientações e regras contidas nas demais políticas e normas da Companhia, em especial a Normativa de Contratos com a Administração Pública e a Política Anticorrupção, Antissuborno e de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate à Atividades Criminosas.

**Saiba+:** Para mais informações, consulte a Normativa de Contratos com à Administração Pública e a Política Anticorrupção, Antissuborno e de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate à Atividades Criminosas

### ✓ **Interações com Pessoas Expostas Politicamente (PEP)**

Pessoas Expostas Politicamente são pessoas que exercem ou exerceram, no Brasil ou no exterior, algum cargo, emprego ou função pública relevante ou que têm, nessas condições, familiares, representantes ou, ainda, pessoas de seu relacionamento próximo.

A contratação de agentes públicos ou PEPs não será permitida para a busca de qualquer tipo de acesso facilitado perante órgãos públicos ou autoridades, sendo também vedada a obtenção de informação privilegiada. Desta forma, comprometemo-nos a:

- Garantir que a escolha se pautar, exclusivamente, pela qualificação profissional;
- Analisar a compatibilidade da contratação com as regras que evitam conflito de interesses da Companhia;
- Verificar se o candidato está obrigado a cumprir período de afastamento ou quarentena do setor em que atuava quando exercia o cargo ou função pública;
- Ofertar remuneração condizente e adequada com a qualidade e relevância do serviço prestado pelo indivíduo a ser contratado.

Empresas e terceiros que tenham PEP's em seu quadro societário são avaliados criteriosamente pela área de Integridade e Compliance e, se necessário, a sua contratação dependerá da aprovação de alçadas competentes, conforme políticas internas.

### ✓ **Compromisso com o combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento a Atividades Criminosas**

Somos contra o financiamento de atividades ilegais e adotamos mecanismos específicos para a prevenção de crimes qualificados, como lavagem de dinheiro, financiamento a facções criminosas e financiamento ao terrorismo. Nesse sentido, em cumprimento às diretrizes da Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS), adotamos diversas providências específicas sobre o tema associadas ao mercado de planos de saúde, conforme política própria.

**Saiba+:** Para mais informações, consulte a política Anticorrupção, Antissuborno e de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate à Atividades Criminosas.

### ✓ **Cooperação com Investigações e Fiscalizações**

Cooperamos e não atrapalhamos nenhuma atividade investigativa e/ou fiscalizatória de órgãos, entidades ou agentes públicos, de modo que os nossos colaboradores não dificultam essas atividades, sendo vedado qualquer tipo de intervenção, principalmente se esta visar favorecimento próprio ou da Companhia. Sempre que necessário, nossos colaboradores devem solicitar apoio da área Jurídica e/ou de Integridade e Compliance.

#### ✓ **Vedação a Doações Políticas**

Reforçamos que, por não nos envolvermos em atividades político-partidárias, não realizamos contribuições financeiras ou doações políticas que se destinem a candidatos, partidos políticos, representantes de partidos ou campanhas afins. Nossos colaboradores e administradores podem realizar doações como pessoa física, desde que não o façam em nome da Companhia ou para favorecer o Grupo Hapvida NotreDame Intermedica.

#### **4.7. Concorrência**

Estamos comprometidos a competir no mercado de forma transparente, independente e honesta, baseando nossos esforços, exclusivamente, nos méritos de nossas propostas comerciais, na força de nossas marcas e na qualidade dos nossos serviços, garantindo um relacionamento justo e respeitoso com os concorrentes.

Seguimos a legislação e normas aplicáveis e, conseqüentemente, repudiamos toda e qualquer prática de espionagem, formação de cartel e demais práticas desleais e anticoncorrenciais.

Ainda, no que se refere a operações de Fusão e Aquisição (M&A), reforçamos especial zelo quanto ao cumprimento das diretrizes aplicadas, em especial, às diretrizes do Conselho Administrativo de Defesa Econômica (CADE).

**Saiba+:** Para mais informações, consulte a Normativa Antitruste e de Defesa da Concorrência.

#### **4.8. Meios de Comunicação, Imprensa e Mídias Sociais**

##### ✓ **Meios de Comunicação**

Acreditamos no poder da comunicação para a promoção de transparência e integridade na Companhia. Desse modo, investimos em canais oficiais e ferramentas que permitam melhorar o relacionamento com os nossos públicos, incentivando a expressão individual, o livre pensamento e opinião, além da troca mútua e respeito junto aos nossos administradores, colaboradores, clientes, investidores, terceiros e demais partes interessadas.

##### ✓ **Imprensa**

Pautamos nosso relacionamento com a imprensa sob os preceitos da transparência, honestidade e credibilidade. Tal postura garante a projeção de uma imagem coerente com os nossos valores junto a clientes, beneficiários, investidores, terceiros e público em geral.

Para tanto, promovemos e seguimos as seguintes orientações:

- Todo contato com a imprensa, seja impressa ou virtual, tais como: jornais, redes de televisão, perfis ou canais de redes sociais, etc., deve ser intermediado pela área de Relações Públicas da Companhia;
- É proibido dar entrevistas em nome da Companhia sem a autorização prévia da área de Relações Públicas.

Além da possibilidade de transmissão de informações incorretas e inadequadas, as condutas acima podem causar sérios danos à imagem do colaborador e da própria Companhia.

Em entrevistas relacionadas à vida pessoal de nossos colaboradores, orientamos a não expor o nome do Grupo Hapvida NotreDame Intermedica, de modo a não associar a imagem da Companhia às suas próprias opiniões.

##### ✓ **Mídias Sociais**

Não admitimos, em quaisquer meios de comunicação externos ou mídias sociais, a:

- Utilização de imagens internas e informações da Companhia sem a autorização do Marketing, exceto se tiverem sido divulgadas previamente nos canais oficiais;
- Utilização de marcas da Companhia sem prévia autorização do Marketing;

- Manifestações de opiniões pessoais que deem a entender que sejam decorrentes de posicionamento oficial da Companhia;
- Exposição de informações sobre pacientes, usuários, parceiros de negócios e outras pessoas que se relacionem com a Companhia no exercício de suas atividades;
- Manifestação de ideias ou posicionamentos que violem a lei, que configurem discriminação ou discurso de ódio.

#### **4.9. Demais *Stakeholders***

Pautamos nossas interações com sindicatos, entidades de classe, associações civis, fundações e outros *stakeholders* com base em nossos valores, bem como fundados nos princípios de integridade, observando as leis e seguindo as melhores práticas de governança.

### **5. Violações ao Código de Conduta**

#### ✓ **Consequências**

As diretrizes aqui expostas fortalecem a nossa cultura de integridade, prezando pela transparência e pela conduta de fazer o certo sempre, prevenindo atos que prejudiquem a reputação, imagem ou a sustentabilidade dos negócios da Companhia. Tais diretrizes são respeitadas por todos os públicos que se relacionam com a organização, independente do cargo, sendo que o desrespeito ao conteúdo abordado neste Código de Conduta acarretará a aplicação de penalidades, conforme política interna e/ou deliberações da Comissão de Medidas Disciplinares.

As penalidades são sempre aplicadas de forma justa e imparcial. No caso de terceiros, essas violações poderão levar a multas ou, até mesmo, à rescisão do(s) contrato(s) existente(s).

Caso as violações praticadas configurem crime, a Companhia comunicará tais fatos às autoridades competentes, sem prejuízo das sanções acima descritas.

**Saiba+:** Para mais informações consulte a Política de Consequências.

#### ✓ **Canal de Denúncia**

O Canal de Denúncia está disponível para todos os nossos administradores, colaboradores, clientes e terceiros que, ao identificarem descumprimentos ao Código de Conduta, nossas políticas ou leis aplicáveis ao nosso negócio, queiram relatar o ocorrido.

As denúncias são recebidas por empresa independente e especializada, garantindo sigilo absoluto e confidencialidade. Ainda, a Companhia mantém controles para evitar que retaliações sejam praticadas contra o denunciante que atuar de boa-fé.

**Saiba+:** Para saber mais consulte a Política de Denúncias e Não Retaliação.

Nenhuma medida disciplinar ou punição é aplicada sem que a investigação tenha sido encerrada e que se tenha concluído pela procedência do relato.

O acesso ao Canal de Denúncia é gratuito, 24 horas por dia, e se dá pelos seguintes meios:

Site: <https://www.canaldedenuncias.com.br/hapvidandi/>

Telefone: 0800 591 5126

### **6. Pergunte-se**

Quando se deparar com uma dúvida sobre questões éticas, aparentes conflitos de interesses ou qualquer outro tema atrelado à área de Integridade e Compliance, tente responder às seguintes perguntas:

- ✓ Minha ação vai ferir as condutas listadas no Código de Conduta?

- ✓ Isso poderia prejudicar a reputação ou imagem da Companhia?
- ✓ Minhas ações são ilegais?
- ✓ Serei injusto(a) ou desonesto(a) se adotar essa conduta?
- ✓ Minhas ações podem prejudicar o coletivo?
- ✓ Deixarei de dormir tranquilo(a) após esta conduta?
- ✓ Minha ação descumpre o código de ética da minha profissão?

Caso você responda "sim" a uma ou mais perguntas acima, significa que você poderá cometer algum desvio de conduta, colocando-se em risco ou comprometendo a imagem e reputação da Companhia.

A área de Integridade e Compliance está à disposição para sanar quaisquer dúvidas sobre o conteúdo deste documento e comprometida em apoiar os diversos temas que contribuam para fortalecer nossa cultura da integridade. Entre em contato com esta área no e-mail [integridade@hapvida.com.br](mailto:integridade@hapvida.com.br) ou demais formas de contato divulgadas internamente.

## 7. Histórico de Alterações

Data	Versão	Área	Descrição da Atividade
01/08/2014	1.0	Presidência Executiva	Aprovação
09/02/2018	2.0	Conselho de Administração	Aprovação
09/08/2018	3.0	Conselho de Administração	Aprovação
22/09/2021	4.0	Conselho de Administração	Aprovação
19/04/2022	5.0	Conselho de Administração	Aprovação
24/05/2023	6.0	Conselho de Administração	Aprovação
26/02/2025	7.0	Conselho de Administração	Aprovação



## POLÍTICA DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 22/09/2021	<b>Data da revisão:</b> 26/02/2025	<b>Versão:</b> 3.0
<b>Elaborado por:</b> Área de Integridade e Compliance		<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração

### Sumário

1. OBJETIVO.....	2
2. ABRANGÊNCIA .....	2
3. REFERÊNCIAS .....	2
4. DEFINIÇÕES E SIGLAS.....	3
5. CONTEÚDO GERAL .....	4
6. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	10
7. HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES .....	11



## POLÍTICA DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 22/09/2021	<b>Data da revisão:</b> 26/02/2025	<b>Versão:</b> 3.0
<b>Elaborado por:</b> Área de Integridade e Compliance		<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração

### 1. OBJETIVO

As diretrizes aqui dispostas representam, em conjunto, um importante instrumento de integridade corporativa, descrevendo os compromissos assumidos pelo Hapvida Participações e Investimentos S.A ("Companhia" ou "Grupo"), suas coligadas, controladas e/ou subsidiárias em relação à promoção de valores éticos e transparência na condução de seus negócios, com tolerância zero à fraude, à corrupção e à lavagem de dinheiro.

A presente Política tem por objetivo estabelecer e fomentar padrões de integridade que devem ser vivenciados e incentivados pelas empresas do Grupo, instaurar a instância responsável por prevenir, detectar e responder os riscos de Compliance aos quais a Companhia está ou venha a estar exposta, além de estabelecer o Programa de Integridade e Compliance ("Programa").

### 2. ABRANGÊNCIA

Esta política abrange todos os colaboradores do Hapvida Participações e Investimentos S.A, incluindo os membros da alta administração, representantes e terceiros que mantiverem qualquer tipo de relação ou interação com a Companhia.

### 3. REFERÊNCIAS

O Programa de Integridade da Companhia foi planejado e implementado em consonância com leis e regulamentações (externas e internas) nacionais e, quando aplicáveis, internacionais, destacando, mas não se limitando:

- (i) Código de Conduta;
- (ii) Lei Anticorrupção n.º 12.846/13 e respectivo Decreto Regulamentador;
- (iii) Lei contra Práticas de Corrupção Estrangeira dos Estados Unidos ("FCPA");
- (iv) Lei contra Subornos do Reino Unido ("UKBA");
- (v) Convenção das Nações Unidas contra à Corrupção ("UNCAC");
- (vi) Norma ISO 37301:2021 – Sistemas de Gestão de Compliance;
- (vii) Resoluções Normativas da ANS aplicáveis.



## POLÍTICA DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 22/09/2021	<b>Data da revisão:</b> 26/02/2025	<b>Versão:</b> 3.0
<b>Elaborado por:</b> Área de Integridade e Compliance		<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração

#### 4. DEFINIÇÕES E SIGLAS

**(i) Agente Público:** Pessoa física, servidor ou não, ainda que provisoriamente ou sem remuneração, atuando de forma oficial ou exercendo cargo, emprego ou função pública para órgãos, entidades ou instâncias do Governo em âmbito municipal, estadual ou federal;

**(ii) Alta Administração:** Formada pelos administradores, que são os membros do Conselho de Administração e de seus comitês (estatutários e de assessoramento), bem como pelos membros do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva;

**(iii) Análise de Integridade (*Due Diligence*):** Procedimento detalhado de análise de informações e documentos com objetivo de melhor conhecer alguém ou alguma organização e seus administradores com a qual o Hapvida Participações e Investimentos S.A se relaciona ou pretende se relacionar;

**(iv) Corrupção:** Atividade que envolva abuso de poder ou do cargo para obtenção de uma vantagem imprópria, seja ela profissional ou pessoal. O termo abrange corrupção nas esferas pública e privada de forma ativa, pagando, ou passiva, recebendo, seja dinheiro, bens, direitos ou quaisquer outras vantagens para si ou para outrem;

**(v) Fraude:** Obter, para si ou para outrem, vantagem ilícita, em prejuízo alheio, induzindo ou mantendo alguém em erro, mediante artifício, ardil, ou qualquer outro meio fraudulento;

**(vi) Lavagem de Dinheiro:** A lavagem de dinheiro consiste em um conjunto de operações comerciais ou financeiras que tem como objetivo a incorporação na economia de bens, direitos ou valores, originados de qualquer infração penal, proveniente de ilícitos. É por meio da "lavagem" que o "dinheiro sujo" (com origem em atividades ilícitas) é transformado em "dinheiro limpo" (com aparência lícita);

**(vii) Leis Anticorrupção:** Conjunto de leis e regulamentos anticorrupção, compreendendo o Código Penal Brasileiro, a Lei de Improbidade (Lei 8.429/1992) e a Lei Anticorrupção (Lei 12.846/2013) e seu respectivo Decreto Regulamentador;

**(viii) Moral:** Conjunto de valores, individuais ou coletivos, considerados universalmente como norteadores das relações sociais e de conduta;

**(ix) Risco de Imagem:** Possibilidade de perda decorrente de quebra da confiança ou credibilidade desfrutada no seu ambiente de negócios. Esta adversidade resulta da interpretação de notícias veiculadas na imprensa, atitudes e declarações dos representantes da empresa, bem como de eventos externos que possam afetar sua reputação e/ou valor entre os acionistas;



## POLÍTICA DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 22/09/2021	<b>Data da revisão:</b> 26/02/2025	<b>Versão:</b> 3.0
<b>Elaborado por:</b> Área de Integridade e Compliance		<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração

**(x) Risco de Integridade/Compliance:** Riscos que configurem ações ou omissões que possam favorecer a ocorrência de fraudes ou atos de corrupção. Esses riscos podem ser causa, evento ou consequência de outros riscos, tais como estratégicos, financeiros ou operacionais;

**(xi) Suborno ou Propina:** É o meio pelo qual se pratica a corrupção, consistindo no ato de prometer, oferecer ou pagar a uma autoridade, governante, agente público ou parte privada qualquer quantidade de dinheiro ou quaisquer outras vantagens para que a pessoa em questão deixe de se portar eticamente com seus deveres profissionais;

**(xii) Terceiros:** São todos os parceiros, fornecedores, representantes comerciais e subempreiteiros que prestam serviços, fornecem materiais/produtos ou atuam em nome da Companhia;

**(xiii) Vantagem Indevida:** Caracteriza-se como vantagem indevida qualquer tipo de lucro, ganho, privilégio ou benefício ilícito, contrário ao direito, ainda que ofensivo apenas aos bons costumes.

## 5. CONTEÚDO GERAL

### 5.1 Diretrizes

#### Compromisso e Suporte da Alta Administração

Trata-se do comprometimento das todas as áreas da Companhia, principalmente de sua Alta Administração, ou seja, o Programa de Integridade e Compliance tem incondicional apoio de administradores, conselheiros, diretores e líderes, que colaborarão com sua implementação e desenvolvimento, objetivando assim seu alcance a todos os níveis das empresas integrantes da Companhia, bem como à aderência por parte de todos os colaboradores.

#### Código de Conduta e Políticas

Como mecanismo para gerenciar e mitigar o Risco de Integridade e Compliance, além de fomentar o desenvolvimento da cultura Ética na Companhia, o Programa conta com um robusto arcabouço documental, sendo composto por: Código de Conduta; Políticas do Canal de Denúncias; Consequências; Patrocínios, Doações, Contribuições Voluntárias e Incentivos Sociais; Avaliação de Integridade de Terceiros; Brindes, Presentes e Hospitalidades; Anticorrupção e Antissuborno; Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo; Concorrencial; Conflito de Interesses e PEP; Contratos com Administração Pública; Regimento da Comissão de Medidas Disciplinares, além de normas e procedimentos internos.



## POLÍTICA DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 22/09/2021	<b>Data da revisão:</b> 26/02/2025	<b>Versão:</b> 3.0
<b>Elaborado por:</b> Área de Integridade e Compliance		<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração

### Treinamento e Comunicação

Para que o Programa de Integridade e Compliance seja devidamente compreendido e aderido por todos os colaboradores do Grupo é essencial que ele seja parte indissociável do jeito de ser da Companhia. Logo, é primordial que sejam ministrados treinamentos sobre o conteúdo deste documento, bem como que sejam realizadas campanhas para ampla divulgação do Programa, com total apoio das áreas responsáveis por Recursos Humanos, Desenvolvimento Organizacional e Comunicação Interna/Externa.

Em razão disso, cabe à área de Integridade e Compliance, desenvolver plano de comunicação mensal e treinamento visando intensa divulgação das diretrizes contidas neste Programa. Os treinamentos de Compliance são obrigatórios e devem ser realizados por todos os colaboradores ao menos a cada 12 (doze) meses. A não realização destes treinamentos pode acarretar a aplicação de medidas disciplinares.

Por fim, a divulgação do Programa de Integridade e Compliance da Companhia aos fornecedores e terceiros, em geral, se dá por meio de cláusulas específicas nos contratos ou instrumentos jurídicos que formalizam a relação comercial.

### Monitoramento Contínuo

Além da elaboração e revisão dos documentos acima destacados, bem como da realização de treinamentos e campanhas de divulgação, o Programa de Integridade e Compliance é continuamente monitorado com relação ao cumprimento do Código de Conduta, políticas e normas por todos os integrantes e colaboradores da Companhia, independentemente do seu nível hierárquico.

Este monitoramento também é garantido por meio de inspeções periódicas conduzidas pela área de Integridade e Compliance, manutenção de Canal de Denúncias alinhado às boas práticas de mercado e apoio da Auditoria Interna na revisão dos processos da Companhia com foco em Riscos de Integridade/Compliance.

### Análise de Perfil e Riscos de Terceiros

A fim de assegurar que a Companhia estabeleça relações com indivíduos e instituições idôneas, éticas e íntegras é realizado procedimento de Avaliação de Integridade (*Due Diligence*), conforme previsto na Política de Análise de Integridade de Terceiros, visando a promoção da sustentabilidade da empresa, além da mitigação do Risco de Integridade e do Risco de Imagem. Este procedimento também é aplicável à colaboradores e, especialmente, aos administradores.

### Papel Consultivo da área de Integridade e Compliance

Objetivando estar sempre presente na rotina do negócio, a área de Integridade e Compliance mantém meios efetivos de comunicação disponíveis a todos os colaboradores, além do endereço de correspondência



## POLÍTICA DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 22/09/2021	<b>Data da revisão:</b> 26/02/2025	<b>Versão:</b> 3.0
<b>Elaborado por:</b> Área de Integridade e Compliance		<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração

eletrônica: [integridade@hapvida.com.br](mailto:integridade@hapvida.com.br), para dúvidas e questionamentos sobre o Programa ou solicitações de pareceres técnicos.

Ainda, cabe à área de Integridade e Compliance, o papel de assessoramento e revisão na elaboração das políticas corporativas na companhia, avaliando eventuais diretrizes em desacordo com o Programa de Integridade e Compliance e demais legislações/regulamentações ou que aumentem a exposição a Riscos de Integridade/Compliance.

### **Canal de Denúncias e Investigações Internas**

Em caso de suspeita de descumprimento ou violação a qualquer um dos termos deste ou de quaisquer outros documentos que constituem o Programa de Integridade e Compliance, é dever do colaborador e/ou do terceiro reportar o ocorrido à área de Integridade e Compliance por meio dos canais disponíveis, inclusive o Canal de Denúncias, amplamente divulgado nos sites e intranet da Companhia e gerido pela área de Auditoria Interna.

O Canal de Denúncias está disponível para pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, internas ou externas à Companhia, sendo que as denúncias são recebidas por empresa independente e especializada, garantindo sigilo absoluto e nenhuma retaliação ao denunciante que atuar com boa-fé. O denunciante tem a oportunidade de acompanhar o processo, o que garante segurança, transparência e credibilidade ao procedimento investigatório.

O descumprimento das leis e diretrizes dispostas nas Políticas da empresa, notadamente às de Integridade e Compliance, pode resultar em sérias penalidades administrativas e criminais para o Hapvida Participações e Investimentos S.A e/ou para seus colaboradores e partes interessadas. Qualquer prática desta natureza é repudiada, não aceita e será punida de acordo com a legislação vigente e a Política de Consequências da Companhia, incluindo a possibilidade de rescisão do contrato de trabalho do colaborador, de representantes que atuarem em nome da empresa, bem como de terceiros envolvidos.

Além disso, eventuais multas impostas às pessoas físicas por violações às Leis de qualquer natureza, não serão de responsabilidade do Hapvida Participações e Investimentos S.A. Ademais, a alegação de desconhecimento das regras não é aceita como justificativa no caso de quaisquer desconformidades com a presente Política.

Por fim, o Hapvida Participações e Investimentos S.A. dispõe de Políticas, Procedimentos e fluxos específicos para o processo de investigação e apuração das denúncias recebidas, tratando os relatos de forma autônoma, imparcial e segregada.



## POLÍTICA DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 22/09/2021	<b>Data da revisão:</b> 26/02/2025	<b>Versão:</b> 3.0
<b>Elaborado por:</b> Área de Integridade e Compliance		<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração

### **Instância responsável**

Estruturalmente, a área de Integridade e Compliance do Hapvida Participações e Investimentos S.A é a instância responsável pelo planejamento, gestão e monitoramento contínuo das atividades relativas ao Programa.

A área de Integridade e Compliance, vinculada à Diretoria Executiva de ASG, a qual se reporta à Presidência (CEO), tem suas atividades revisadas e supervisionadas pelo Comitê de Auditoria, Riscos, Controles Internos e Compliance (COAUD), composto nos termos do seu regulamento.

Compete ao COAUD revisar o presente documento assim como as demais políticas elaboradas pela área de Integridade e Compliance, antes de submetê-las para deliberação do Conselho de Administração da Companhia.

### **Autonomia, Isonomia e Sigilo**

A área de Integridade e Compliance do Hapvida Participações e Investimentos S.A, além de contar com o irrestrito apoio da Alta Administração, tem ampla autonomia para desempenhar suas atividades e cumprir com seus objetivos.

Mediante requisição formal, os colaboradores da área de Integridade e Compliance terão livre acesso a documentos e informações da Companhia necessários para a condução de suas atividades, prezando sempre pelo primordial e absoluto sigilo no que diz respeito às informações.

Ademais, a aplicação das diretrizes do Código, das políticas e das normas do Programa de Integridade e Compliance é uniforme para todos, independentemente do cargo, função ou relevância para a Companhia.

### **Orçamento**

O orçamento destinado ao Programa deve ser calculado com o intuito de assegurar o alcance dos objetivos estabelecidos para a Área de Integridade e Compliance. Espera-se a busca por orçamentos adequados, equilibrando as necessidades do programa com o tamanho da Companhia e complexidade do negócio, evitando desperdícios ou previsão de uso de recursos para atividades que não agreguem valor.

O orçamento deve ser aprovado pela Alta Administração da Companhia, mas a responsabilidade por apresentar as necessidades e como elas devem ser atendidas do ponto de vista financeiro é sempre da área de Integridade e Compliance, com a revisão e considerações do COAUD.



## POLÍTICA DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 22/09/2021	<b>Data da revisão:</b> 26/02/2025	<b>Versão:</b> 3.0
<b>Elaborado por:</b> Área de Integridade e Compliance		<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração

### Avaliação periódica

O Programa de Integridade e Compliance pode ser revisado periodicamente por auditor independente, de modo que as atividades, diretrizes e controles sejam revisados constantemente e, sempre que necessário, realizados os ajustes que promovam a melhoria contínua e adequação às boas práticas de mercado. O resultado destas auditorias será reportado diretamente ao COAUD.

### 5.2 Responsabilidades

#### Alta Administração:

- (i) É de competência exclusiva do Conselho de Administração (CA) da Companhia a aprovação desta Política;
- (ii) Zelar para que as práticas de negócio garantam o atendimento às leis nacionais e internacionais aplicáveis, bem como aderência ao Programa de Integridade e Compliance da Companhia;
- (iii) Apoiar a área de Integridade e Compliance nas ações pertinentes e na manutenção do Programa, incluindo a garantia de recursos condizentes com a complexidade e tamanho da empresa;
- (iv) Buscar sempre reafirmar o Programa de Integridade e Compliance e o Código de Conduta perante os *stakeholders* do Hapvida Participações e Investimentos S.A;
- (v) Participar ativamente dos treinamentos e demais ações promovidas pela área de Integridade e Compliance;
- (vi) Garantir a independência e autonomia da área de Integridade e Compliance na condução de suas atividades relativas à manutenção do Programa.

#### Comitê Estatutário de Auditoria, Riscos, Controles Internos e Compliance (COAUD):

- (i) Avaliar e monitorar o desempenho da área de Integridade e Compliance, bem como da estrutura de controles e conformidade implementada;
- (ii) Recomendar aprovação de recursos para a execução das atividades relativas ao Programa de Integridade e Compliance, devidamente dimensionados de acordo com a complexidade e tamanho da empresa;
- (iii) Avaliar, monitorar e recomendar à Alta Administração a correção ou aprimoramento das políticas internas, de eventuais conflitos de interesse identificados, práticas anticorrupção, além da aderência às legislações e normas aplicáveis ao negócio;
- (iv) Acompanhar as investigações de denúncias nas quais a gestão de Integridade Compliance figura como parte denunciada e endereçar as ações necessárias, por meio de contratação de investigadores terceirizados ou delegar à alguma outra instância independente;



## POLÍTICA DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 22/09/2021	<b>Data da revisão:</b> 26/02/2025	<b>Versão:</b> 3.0
<b>Elaborado por:</b> Área de Integridade e Compliance		<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração

**(v)** Promover o amadurecimento e atualização do Programa de Integridade e Compliance, de acordo com a evolução do negócio, aspectos legais e regulatórios, além das boas práticas de mercado e de governança.

### **Integridade e Compliance:**

- (i)** Implementar e gerir o Programa de Integridade e Compliance do Grupo;
- (ii)** Disseminar cultura de integridade/conformidade, por meio da promoção periódica de treinamentos, comunicações e ações pertinentes e personalizados de acordo com cada público-alvo;
- (iii)** Revisar, sempre que necessário, o Programa da Companhia para aderência às melhores práticas de mercado ou acompanhamento da estratégia do negócio;
- (iv)** Gerenciar, por meio de controles, os riscos de não conformidade e, juntamente com os gestores da Companhia, saná-los ou, ao menos, mitigá-los;
- (v)** Revisar políticas corporativas elaboradas pelas áreas de negócio e de suporte, garantindo que não sejam definidas diretrizes que divergem do Código de Conduta e demais políticas do Programa;
- (vi)** Monitorar e evidenciar a entrega do Código de Conduta aos colaboradores;
- (vii)** Orientar a Companhia sobre a disponibilização aos colaboradores de Canal de Denúncias para relato de descumprimento de Leis, Políticas e Normas internas;
- (viii)** Agir sempre com responsabilidade, de forma técnica, com discrição e em conformidade com o Código de Conduta da Companhia e boas práticas da profissão;
- (ix)** Cumprir integralmente as responsabilidades atribuídas à área de Integridade e Compliance previstas nas demais políticas que compõem o Programa da Companhia.

### **Gestores e Lideranças:**

- (i)** Aderir, autorizar e incentivar a participação de seus colaboradores nos treinamentos e demais atividades promovidas pela área de Integridade e Compliance;
- (ii)** Fazer com que todos de sua equipe conheçam as políticas do Programa, evitando que seja cometida violação por falta de informações;
- (iii)** Cabe aos gestores, especialmente pela dedicação do seu tempo, de sua presença, pela sua experiência e sobretudo, pelo seu exemplo, o dever de contribuir para que seus liderados cumpram integralmente esta e demais políticas do Programa;



## POLÍTICA DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 22/09/2021	<b>Data da revisão:</b> 26/02/2025	<b>Versão:</b> 3.0
<b>Elaborado por:</b> Área de Integridade e Compliance		<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração

- (iv)** Identificar possíveis ocorrências de descumprimento das normas e políticas do Programa e reportar imediatamente à área de Integridade e Compliance;
- (v)** Manter diretrizes e estruturas de combate (identificação, prevenção e correção) a fraudes nos processos e atividades sob sua gestão;
- (vi)** Apoiar a área de Integridade e Compliance nas apurações de denúncias, quando solicitado e com tempestividade;
- (vii)** Cumprir integralmente as responsabilidades atribuídas aos gestores e líderes previstas nas demais políticas que compõem o Programa de Integridade e Compliance da Companhia.

### **Colaboradores:**

- (i)** Todos os colaboradores devem manter postura e tomar decisões pautadas na ética, transparência, integridade e legalidade;
- (ii)** Reportar tempestivamente ao Canal de Denúncias disponível as possíveis situações de não conformidade ao Programa de Integridade e Compliance ou às demais políticas institucionais;
- (iii)** Aderir aos treinamentos obrigatórios e demais atividades promovidas pela área de Integridade e Compliance;
- (iv)** Assegurar a prevenção, monitoramento e a garantia ao cumprimento de normas internas e externas, além de trabalhar para mitigar e/ou eliminar potenciais riscos de reputação e imagem;
- (v)** Apoiar e contribuir, quando acionado, com as apurações de relatos do Canal de Denúncias e/ou processos de auditoria interna, agindo com discrição e total confidencialidade.

### **6. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Esta política entrará em vigor a partir da data de sua aprovação pelo Conselho de Administração. A revisão de seu conteúdo deverá ocorrer a cada 24 (vinte e quatro) meses ou sempre que necessário.

Em caso de suspeita de descumprimento ou violação a qualquer um dos termos desta política é dever do colaborador reportar o ocorrido à Área de Integridade e Compliance por meio dos canais disponíveis, inclusive o Canal de Denúncias, amplamente divulgado nos sites e intranet da Companhia.



## POLÍTICA DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 22/09/2021	<b>Data da revisão:</b> 26/02/2025	<b>Versão:</b> 3.0
<b>Elaborado por:</b> Área de Integridade e Compliance		<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração

### 7. HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Data	Versão	Área	Descrição da Atividade
22/09/2021	1.0	Conselho de Administração	Aprovação
19/04/2022	2.0	Conselho de Administração	Aprovação
26/02/2025	3.0	Conselho de Administração	Aprovação

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 15.04.2020	<b>Data da revisão:</b> 26.02.2025	<b>Versão:</b> 3.0
<b>Elaborado por:</b> Auditoria Interna	<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração	

### Sumário

1. OBJETIVO.....	2
2. ABRANGÊNCIA .....	2
3. REFERÊNCIA .....	2
4. DEFINIÇÕES E SIGLAS.....	2
5. COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES.....	4
6. GRAUS DE SEVERIDADE DAS INFRAÇÕES: .....	5
7. SANÇÕES DELIBERADAS PELO COMITÊ ESTATUTÁRIO DE REMUNERAÇÃO E PESSOAS .....	6
8. SANÇÕES DELIBERADAS PELA COMISSÃO DE MEDIDAS DISCIPLINARES .....	6
9. MEDIDAS DISCIPLINARES APLICÁVEIS .....	7
10. CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	7
11. ANEXOS .....	8
12. DISPOSIÇÕES FINAIS .....	8
13. HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES .....	8

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 15.04.2020	<b>Data da revisão:</b> 26.02.2025	<b>Versão:</b> 3.0
<b>Elaborado por:</b> Auditoria Interna	<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração	

## 1. OBJETIVO

Esta Política estabelece os critérios para a aplicação de medidas educativas e punitivas, prevenindo condutas inadequadas e reforçando a cultura de integridade e conformidade, garantindo que as consequências decorrentes de condutas inadequadas sejam aplicadas de forma padronizada, transparente, justa e equânime a todos os integrantes da Hapvida Participações e Investimentos S.A. ("Hapvida", "Companhia" ou "Grupo").

## 2. ABRANGÊNCIA

As disposições desta política abrangem todos os colaboradores, administradores, conselheiros e parceiros, prestadores de serviço e fornecedores da Companhia, sejam pessoas naturais (físicas) ou jurídicas, estando todos sujeitos às medidas disciplinares pertinentes, incluindo rescisão do contrato de trabalho ou prestação de serviços, em razão de violações às políticas internas, legislações vigentes e Código de Conduta.

## 3. REFERÊNCIA

- (i) Código de Conduta;
- (ii) Política Anticorrupção e Antissuborno;
- (iii) Política do Programa de Integridade e Compliance;
- (iv) Política de Privacidade
- (v) Política de Segurança da Informação;
- (vi) Política Contra Discriminação e Assédio;
- (vii) Política de Denúncia e Não Retaliação.

## 4. DEFINIÇÕES E SIGLAS

- (i) Agressão Física – Ato de agredir fisicamente outro indivíduo nas dependências da Companhia;
- (ii) Assédio Moral – Exposição a situações humilhantes e constrangedoras, de forma repetitiva e prolongada, no exercício de suas atividades;
  - a. Não é considerado Assédio Moral correções realizadas em defesa da vida, do cliente, da qualidade e contra desperdícios/perdas.

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 15.04.2020	<b>Data da revisão:</b> 26.02.2025	<b>Versão:</b> 3.0
<b>Elaborado por:</b> Auditoria Interna	<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração	

- (iii)** Assédio Sexual – Constranger com intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função;
- (iv)** Conflitos de Interesses – São situações em que os interesses pessoais podem vir a influenciar a capacidade de julgamento/decisão do colaborador, do terceiro ou do parceiro de negócio da Hapvida Participações e Investimentos S.A, assegurando, por consequência, um ganho para si ou para outrem em divergência aos interesses da Companhia;
- (v)** Corrupção – Atividade que envolva abuso de poder ou do cargo para obtenção de uma vantagem imprópria, seja ela profissional ou pessoal. O termo abrange corrupção nas esferas pública e privada de forma ativa, pagando, ou passiva, recebendo, seja dinheiro, bens, direitos ou quaisquer outras vantagens para si ou para outrem. Para fins de classificação/categorização no canal de denúncias e reporte nos relatórios emitidos pela Companhia, será considerado como corrupção apenas situações que envolvam agentes públicos;
- (vi)** Descumprimento de Normas e Políticas Internas – Ato de transgredir regras definidas pela Companhia, com o objetivo de se obter vantagens;
- (vii)** Desídia – Comportamento negligente ou quando as funções são executadas com desleixo, desatenção ou má vontade, ocasionando eventuais perdas para a Companhia;
- (viii)** Destruição ou Dano ao Patrimônio da Empresa – Ato intencional de destruir, inutilizar ou deteriorar o patrimônio da Companhia ou ativos sob responsabilidade desta;
- (ix)** Desvio de Conduta – Situação em que o colaborador age com deslealdade, alterando fatos ou situações, com o objetivo de se eximir de culpa, bem como ato relativo à conduta socialmente inadequada, agressiva ou desafiante, com violação de normas sociais e/ou direitos individuais;
- (x)** Discriminação – Quando é aplicado tratamento diferente em função de gênero, raça, religião, orientação sexual, nacionalidade, naturalidade, idade, necessidade especial ou qualquer outra característica pessoal;
- (xi)** Favorecimento – Ato de gerar vantagens, financeiras ou não, para colaboradores, administradores, conselheiros ou parceiros;
- (xii)** Fraude – Ato enganoso com objetivo de obter benefício próprio ou para terceiro, ludibriar ou não cumprir determinado dever;

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 15.04.2020	<b>Data da revisão:</b> 26.02.2025	<b>Versão:</b> 3.0
<b>Elaborado por:</b> Auditoria Interna	<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração	

- (xiii) Furto ou Roubo – Apropriação indébita de bem alheio;
- (xiv) Importunação Sexual - Praticar contra alguém e sem a sua anuência ato libidinoso com o objetivo de satisfazer a própria concupiscência ou a de terceiro;
- (xv) Pagamento ou Recebimento Impróprio - Refere-se ao ato de oferecer, prometer, autorizar o pagamento, pagar ou fornecer, diretamente ou por meio de um terceiro, uma vantagem pessoal a um colaborador de empresa privada que venha a ter algum relacionamento comercial com a Companhia.
- (xvi) Uso ou Tráfico de Substâncias Proibidas – Ato de traficar ou utilizar substâncias proibidas (ex.: entorpecentes) nas dependências da Companhia;
- (xvii) Vazamento de Informações ou Uso Indevido de Informações – Ato de disponibilizar informações confidenciais, sensíveis e/ou privilegiadas da empresa, incluindo dados de beneficiários/pacientes, a público não autorizado ou utilização indevida de informações para benefício próprio ou de terceiros;
- (xviii) Violação de Leis/Normas Regulatórias – Ações ou omissões em desacordo com legislação e normas regulatórias vigentes no desempenho das atividades profissionais.

## 5. COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

**5.1 Gestor** - Avaliar, com o apoio da área de Recursos Humanos, a necessidade de aplicação de medidas disciplinares para desvios de condutas identificados no dia a dia, com base nas consequências previstas na presente Política. Também, compete ao gestor direto a aplicação da medida disciplinar.

**5.2. Recursos Humanos** – Apoiar os gestores e garantir a aderência à presente Política, na aplicação de medidas disciplinares. Também, compete à área de Recursos Humanos manter modelos de texto padrão para advertência escrita e suspensão, além de formas de armazenar as evidências das medidas aplicadas, seja em meio físico e/ou eletrônico. Por fim, cabe à esta área elaborar, manter e divulgar procedimentos ou manuais que orientem os gestores e colaboradores sobre o tema.

**5.3. Auditoria Interna** – Apurar denúncias recebidas via Canal de Denúncias (excetuados os casos que competem ao Conselho de Administração ou COAUD) e recomendar sanções com base na presente Política.

**5.4. Comitê de Auditoria, Riscos, Controles Internos e Compliance (COUAD)** - Apurar denúncias por meio de contratação de terceiros ou com apoio interno, para relatos recebidos via Canal de Denúncias nos quais o Gestor de Auditoria Interna e/ou equipe do Canal de Denúncias configurem como denunciados, além

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 15.04.2020	<b>Data da revisão:</b> 26.02.2025	<b>Versão:</b> 3.0
<b>Elaborado por:</b> Auditoria Interna	<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração	

de recomendar a aplicação de medidas disciplinares com base na presente Política. A atuação deste Comitê deverá ser regulamentada por regimento específico.

**5.5. Conselho de Administração** - Apurar denúncias por meio de contratação de terceiros ou com apoio interno, para relatos recebidos via Canal de Denúncias nos quais membros do COAUD ou membros do próprio Conselho de Administração configurarem como denunciados, garantindo sempre a independência e ausência de conflitos de interesse na apuração e aplicação de medidas disciplinares, conforme **Anexo I** e recomendar sanções com base na presente Política.

**5.6. Comitê Estatutário de Remuneração e Pessoas** – Atuar como instância imparcial e deliberativa da Companhia nos processos disciplinares, de acordo com o Código de Conduta e demais normativos internos e legislações vigentes, detendo alçada e autoridade necessária para a condução das medidas disciplinares, sem que outros órgãos ou instâncias da Companhia precisem ser acionados para aprovação das deliberações referente aos temas relacionados no tópico 06, "SANÇÕES DELIBERADAS PELO COMITÊ ESTATUTÁRIO DE REMUNERAÇÃO E PESSOAS", da presente política;

Em eventuais discordâncias entre os membros do Comitê Estatutário de Remuneração e Pessoas, sem que haja a possibilidade de consenso, caberá ao Coordenador do Comitê submeter a matéria para deliberação do Conselho de Administração.

**5.7. Comissão de Medidas Disciplinares** - Atuar como instância imparcial e deliberativa da Companhia nos processos disciplinares, de acordo com o Código de Conduta e demais normativos internos e legislações vigentes, detendo alçada e autoridade necessária para a condução das medidas disciplinares, sem que outros órgãos ou instâncias da Companhia precisem ser acionados para aprovação das deliberações referente aos temas relacionados no tópico 07, "SANÇÕES DELIBERADAS PELA COMISSÃO DE MEDIDAS DISCIPLINARES", da presente política;

Em eventuais discordâncias entre os membros da Comissão de Medidas Disciplinares, sem que haja a possibilidade de consenso, caberá ao Coordenador da Comissão submeter a matéria para deliberação do Comitê Estatutário de Remuneração de Pessoas.

## 6. GRAUS DE SEVERIDADE DAS INFRAÇÕES:

Para fins de definição das medidas disciplinares decorrentes da aplicação desta política, as instâncias deliberativas deverão considerar o grau de severidade das infrações apuradas, que

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 15.04.2020	<b>Data da revisão:</b> 26.02.2025	<b>Versão:</b> 3.0
<b>Elaborado por:</b> Auditoria Interna	<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração	

serão classificadas como **leve**, **moderada** ou **grave**, conforme os impactos potenciais para a Companhia:

- (i) Infrações Leves** Infrações que impactam o ambiente corporativo, sem gerar riscos regulatórios ou financeiros significativos.
- (ii) Infrações Moderadas** Infrações que afetam o ambiente de trabalho, podendo comprometer a imagem ou os ativos da Companhia.
- (iii) Infrações Graves** Condutas que resultam em prejuízo significativo à Companhia ou que configuram ilicitudes.

## 7. SANÇÕES DELIBERADAS PELO COMITÊ ESTATUTÁRIO DE REMUNERAÇÃO E PESSOAS

Para os casos abaixo, compete ao Comitê Estatutário De Remuneração E Pessoas deliberar sobre a sanção a ser aplicada, observado o disposto no item 5 da presente política:

- (i)** Assédio/importunação sexual
- (ii)** Assédio moral
- (iii)** Conflito de interesses entre colaboradores e ou terceiros/parceiros
- (iv)** Fraude
- (v)** Corrupção
- (vi)** Discriminação;
- (vii)** Pagamento ou recebimento impróprio
- (viii)** Vazamento de informações;
- (ix)** Qualquer hipótese em que o colaborador a ser disciplinado ocupe cargo de Vice-Presidente ou seja membro da Comissão de Medidas Disciplinares.

## 8. SANÇÕES DELIBERADAS PELA COMISSÃO DE MEDIDAS DISCIPLINARES

Para os casos abaixo, a Comissão de Medidas Disciplinares deliberará a sanção a ser aplicada, conforme competência definida no item 5 da presente política:

- (i)** Favorecimento;
- (ii)** Agressão física ou verbal;
- (iii)** Desídia;
- (iv)** Violação de leis/normas regulatórias;

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 15.04.2020	<b>Data da revisão:</b> 26.02.2025	<b>Versão:</b> 3.0
<b>Elaborado por:</b> Auditoria Interna	<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração	

- (v) Destruição ou dano ao patrimônio da empresa
- (vi) Furto/roubo
- (vii) Uso ou tráfico de substâncias proibidas
- (viii) Descumprimento de normas e políticas internas
- (ix) Desvio de conduta
- (x) Outros temas.

## 9. MEDIDAS DISCIPLINARES APLICÁVEIS

As ocorrências cujos resultados forem procedentes, serão analisadas pelo Comitê Estatutário de Remuneração e Pessoas ou Comissão de Medidas Disciplinares e, se cabível sanção, serão aplicadas medidas conforme abaixo:

- (i) Advertência verbal;
- (ii) Advertência formal/escrita;
- (iii) Suspensão;
- (iv) Demissão (com ou sem justa causa);
- (v) Abertura de inquérito policial.
- (vi) Ressarcimento

## 10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- (i) Situações não previstas na presente política serão submetidas à Comissão de Medidas Disciplinares;
- (ii) Quando o fato relatado se enquadrar em mais de uma infração, será considerado a situação de maior gravidade para fins de alçada de deliberação;
- (iii) A medida disciplinar deve ser aplicada pelo gestor ao colaborador com brevidade, de modo a evitar o risco de a demora caracterizar o perdão tácito da falta cometida;
- (iv) O gestor, a Comissão de Medidas Disciplinares e o Comitê de Estatutário de Remuneração e Pessoas devem definir claramente o motivo pelo qual será aplicada a medida disciplinar. Não é permitido aplicar sanções com fundamentos genéricos como: "por indisciplina", "por má postura", "por reclamação do

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 15.04.2020	<b>Data da revisão:</b> 26.02.2025	<b>Versão:</b> 3.0
<b>Elaborado por:</b> Auditoria Interna	<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração	

cliente”, dentre outros. É preciso relatar detalhadamente os fatos, informando os nomes dos envolvidos, datas, e outras informações necessárias para o esclarecimento da ocorrência;

- (v) As medidas aplicadas devem ser aplicadas de forma gradativa em caso de reincidência, observada a seguinte ordem: advertência verbal ou escrita, suspensão e desligamento. Para caracterizar a justa causa, é imprescindível seguir a ordem estabelecida, de maneira a proteger a Companhia em eventuais reclamações trabalhistas;
- (vi) Desde a primeira advertência até a eventual justa causa, não poderá decorrer mais de doze meses;
- (vii) É vedado aplicar mais de uma punição em função da mesma conduta punível apurada;
- (viii) Todos os eventos que poderão resultar em demissão por justa causa, devem ser comprovados por documentos ou, minimamente, por testemunhas e submetidos à avaliação do Departamento Jurídico, garantindo critério na decisão e proteção à Companhia em eventuais reclamações trabalhistas e processos indenizatórios.
- (ix) Nenhum colaborador pode sofrer retaliação por relatar, de boa-fé, uma possível infração. Qualquer tentativa de represália será considerada uma infração grave, devendo ser observada a Política de Denúncias e Não Retaliação da Companhia.

## 11. ANEXOS

São documentos vinculados a esta Política:

- (i) Anexo I – Regras para Recepção de Denúncias.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta política entrará em vigor a partir de sua data de aprovação pelo Conselho de Administração.

A revisão de seu conteúdo poderá ocorrer a cada 24 (vinte e quatro) meses ou sempre que necessário.

## 13. HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Data	Versão	Área	Descrição da Atividade
14/03/2022	2.0	Comissão de Ética	Alteração do item 5.5
26/02/2025	3.0	Auditoria Interna/Governança Corporativa	Revisão Geral e Unificação

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 15.04.2020	<b>Data da revisão:</b> 26.02.2025	<b>Versão:</b> 3.0
<b>Elaborado por:</b> Auditoria Interna	<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração	

## ANEXO I

## A - Regras para Recepção de Denúncias

Denunciado	Critério da Recepção
Equipe do Canal de Denúncias	Gestor da Auditoria Interna e 2 Membros do COAUD
Gestor da Auditoria Interna	2 Membros do COAUD
Vice-Presidente	Auditoria Interna e 2 Membros do COAUD
Membro do COAUD	Presidente do Conselho de Administração 2 Membros Independentes do Conselho de Administração
Conselheiro Independente	Presidente do Conselho de Administração
Conselheiro Não Independente	3 Membros Independentes do Conselho de Administração

\* Quando o denunciado exercer mais de uma função na Companhia, será considerado o fluxo de recepção do maior cargo.



## POLÍTICA DE DENÚNCIAS E NÃO RETALIAÇÃO

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 26.02.2025	<b>Data da revisão:</b> 26.02.2025	<b>Versão:</b> 1.0
<b>Elaborado por:</b> Área de Auditoria Interna	<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração	

### Sumário

1. OBJETIVO .....	2
2. ABRANGÊNCIA .....	2
3. REFERÊNCIAS .....	2
4. DEFINIÇÕES E SIGLAS .....	2
5. CONTEÚDO GERAL .....	4
5.1. Canal de Denúncias .....	4
5.1.1. Meios de Comunicação .....	6
5.2. Não Retaliação.....	6
5.3. Armazenamento e proteção das Informações .....	7
5.4. Responsabilidades.....	7
6. DISPOSIÇÕES FINAIS .....	7
7. HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES .....	8

**POLÍTICA DE DENÚNCIAS E NÃO RETALIAÇÃO**

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 26.02.2025	<b>Data da revisão:</b> 26.02.2025	<b>Versão:</b> 1.0
<b>Elaborado por:</b> Área de Auditoria Interna	<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração	

**1. OBJETIVO**

Esta política tem como objetivo estabelecer diretrizes e definir responsabilidades relacionadas ao Canal de Denúncias e às práticas de combate à retaliação na Hapvida Participações e Investimentos S.A. ("Hapvida", "Companhia" ou "Grupo").

**2. ABRANGÊNCIA**

As disposições desta política aplicam-se a todos os colaboradores, administradores, conselheiros e parceiros, sejam pessoas físicas ou jurídicas vinculadas à Companhia, os quais devem observar as diretrizes estabelecidas neste documento.

**3. REFERÊNCIAS**

A presente política foi elaborada em consonância com as diretrizes dos documentos abaixo:

- (i) Código de Conduta;
- (ii) Política do Programa de Integridade e Compliance;
- (iii) Política Anticorrupção e Antissuborno;
- (iv) Política de Consequências;
- (v) Política Contra Discriminação e Assédio;
- (vi) Política de Privacidade
- (vii) Lei Anticorrupção n.º 12.846/13 e Decreto regulamentador;
- (viii) Resoluções Normativas da ANS aplicáveis.

**4. DEFINIÇÕES E SIGLAS**

Para fins desta Política, alguns termos devem ser entendidos da seguinte forma:

- (i) Agressão Física – Ato de agredir fisicamente outro indivíduo nas dependências da Companhia;
- (ii) Assédio Moral – Exposição a situações humilhantes e constrangedoras, de forma repetitiva e prolongada no exercício de suas atividades;
  - a. Não é considerado Assédio Moral correções realizadas em defesa da vida, do cliente, da qualidade e contra desperdícios/perdas.



## POLÍTICA DE DENÚNCIAS E NÃO RETALIAÇÃO

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 26.02.2025	<b>Data da revisão:</b> 26.02.2025	<b>Versão:</b> 1.0
<b>Elaborado por:</b> Área de Auditoria Interna	<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração	

- (iii)** Assédio Sexual – Constranger com intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função;
- (iv)** Conflito de Interesses – São situações em que os interesses pessoais podem vir a influenciar a capacidade de julgamento/decisão do colaborador, do terceiro ou do parceiro de negócio da Hapvida Participações e Investimentos S.A, assegurando, por consequência, um ganho para si ou para outrem em divergência aos interesses da Companhia;
- (v)** Corrupção – Atividade que envolva abuso de poder ou do cargo para obtenção de uma vantagem imprópria, seja ela profissional ou pessoal. O termo abrange corrupção nas esferas pública e privada de forma ativa, pagando, ou passiva, recebendo, seja dinheiro, bens, direitos ou quaisquer outras vantagens para si ou para outrem. Para fins de classificação/categorização no canal de denúncias e reporte nos relatórios emitidos pela Companhia, será considerado como corrupção apenas situações que envolvam agentes públicos;
- (vi)** Descumprimento de Normas e Políticas Internas – Ato de transgredir regras definidas pela Companhia, com o objetivo de se obter vantagens;
- (vii)** Destruição ou Dano ao Patrimônio da Empresa – Ato intencional de destruir, inutilizar ou deteriorar o patrimônio da Companhia ou ativos sob responsabilidade desta;
- (viii)** Desvio de Conduta – Situação em que o colaborador age com deslealdade, alterando fatos ou situações, com o objetivo de se eximir de culpa, bem como ato relativo à conduta socialmente inadequada, agressiva ou desafiante, com violação de normas sociais e/ou direitos individuais;
- (ix)** Discriminação – Quando é aplicado tratamento diferente em função de gênero, raça, religião, orientação sexual, nacionalidade, naturalidade, idade, necessidade especial ou qualquer outra característica pessoal;
- (x)** Favorecimento – Ato de gerar vantagens, financeiras ou não, para colaboradores, administradores, conselheiros ou parceiros;
- (xi)** Fraude – Ato enganoso com objetivo de obter benefício próprio ou para terceiro, ludibriar ou não cumprir determinado dever;
- (xii)** Furto ou Roubo – Apropriação indébita de bem alheio;
- (xiii)** Importunação Sexual - Praticar contra alguém e sem a sua anuência ato libidinoso com o objetivo de satisfazer a própria concupiscência ou a de terceiro;



## POLÍTICA DE DENÚNCIAS E NÃO RETALIAÇÃO

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 26.02.2025	<b>Data da revisão:</b> 26.02.2025	<b>Versão:</b> 1.0
<b>Elaborado por:</b> Área de Auditoria Interna	<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração	

- (xiv)** Pagamento ou Recebimento Impróprio - Refere-se ao ato de oferecer, prometer, autorizar o pagamento, pagar ou fornecer, diretamente ou por meio de um terceiro, uma vantagem pessoal a um colaborador de empresa privada que venha a ter algum relacionamento comercial com a empresa.
- (xv)** Uso ou Tráfico de Substâncias Proibidas – Ato de traficar ou utilizar substâncias proibidas (ex.: entorpecentes) nas dependências da Companhia;
- (xvi)** Vazamento de Informações ou Uso Indevido de Informações – Ato de disponibilizar informações confidenciais, sensíveis e/ou privilegiadas da empresa, incluindo dados de beneficiários/pacientes, a público não autorizado ou utilização indevida de informações para benefício próprio ou de terceiros;
- (xvii)** Violação de Leis/Normas Regulatórias – Ações ou omissões em desacordo com legislação e normas regulatórias vigentes no desempenho das atividades profissionais.
- (xviii)** Retaliação - Ação de revidar com danos, impondo ações punitivas, represália, difamação, ofensas e correlatos que afetem negativamente qualquer indivíduo, independentemente da posição ou relação hierárquica;
- (xix)** SLA - Sigla de *Service Level Agreement*, que consiste na quantidade de tempo acordada para realização de uma ação ou providência;

### 5. CONTEÚDO GERAL

O Canal de Denúncias é um dos principais mecanismos de identificação de práticas e comportamentos dissonantes ao definido em Código de Conduta, Políticas Internas e legislações vigentes. É obrigação de todos cumprir integralmente tais diretrizes, bem como, relatar com honestidade e boa-fé, a ocorrência de irregularidades, violações às normas internas e/ou qualquer ato que possa expor negativamente a imagem da Companhia.

#### 5.1. Canal de Denúncias

Quanto ao funcionamento dos mecanismos de denúncia, define-se que:

- (i)** As denúncias são recebidas por empresa independente e especializada, conforme definido no item 5.1.1, garantindo maior segurança ao denunciante e sigilo absoluto.
- (ii)** O denunciante terá a oportunidade de se identificar ou registrar relatos de forma anônima no Canal de Denúncias.



## POLÍTICA DE DENÚNCIAS E NÃO RETALIAÇÃO

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 26.02.2025	<b>Data da revisão:</b> 26.02.2025	<b>Versão:</b> 1.0
<b>Elaborado por:</b> Área de Auditoria Interna	<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração	

- (iii)** O denunciante tem a oportunidade de acompanhar o status da apuração por meio da plataforma de denúncias disponibilizada, o que garante segurança, transparência e credibilidade ao procedimento investigatório.
- (iv)** As apurações ou investigações são realizadas de forma técnica e sigilosa pela área de Auditoria Interna, a qual possui independência e capacitação para investigações corporativas. Ainda, todos os envolvidos no processo de apuração devem assinar termo de confidencialidade.
- (v)** Compõem o escopo de apuração do Canal de Denúncias da Hapvida Participações e Investimentos S.A. as denúncias relativas à fraude, favorecimento, descumprimento de normas e políticas internas, vazamento ou uso indevido de informações, assédio moral, assédio e importunação sexual, desvio de conduta, conflito de interesses, agressão física, uso ou tráfico de substâncias proibidas, discriminação, corrupção, violação de leis/normas regulatórias e pagamento ou recebimento indevido.
- (vi)** Não faz parte do escopo de atuação do Canal de Denúncias os relatos de conflitos pontuais na relação de trabalho e violação às leis trabalhistas oriundas de meras falhas operacionais, os quais estão no escopo de atuação da área de Recursos Humanos; casos de roubo, furto e danos ao patrimônio que estão no escopo de atuação da área de Segurança Patrimonial; os casos contidos no escopo de atuação da Ouvidoria ou da área de Custos Assistenciais; além dos casos de fraudes ou descumprimentos contratuais cometidos por vendedores, vinculados a concessionárias de venda de plano de saúde, que estão no escopo de atuação da área comercial. A exceção se dá quando há negligência, favorecimento ou omissão destas áreas. A atuação, premissas e diretrizes de atividades das áreas supracitadas deverão ser formalizadas em documentos específicos e próprios destas áreas.
- (vii)** A atuação da Área de Auditoria Interna e a existência dos mecanismos de denúncia não eximem os gestores e líderes de cumprirem seus papéis e responsabilidades funcionais, não limitados a: monitorar a conduta de seus colaboradores; identificar e corrigir falhas operacionais, de controles, desídias; garantir a lisura dos processos e informações sob sua gestão; além de aplicar medidas disciplinares com o apoio da área de Recursos Humanos, quando necessário.
- (viii)** Toda comunicação da Área de Auditoria Interna com os denunciante se dará preferencialmente por meio da plataforma do Canal de Denúncias ou, eventualmente, por meio dos canais fornecidos pelo próprio denunciante.
- (ix)** Devido às particularidades, complexidades e estratégia de investigação empregadas em cada tipo de denúncia, não é possível estabelecer SLA padrão para a resposta ao denunciante e finalização do



## POLÍTICA DE DENÚNCIAS E NÃO RETALIAÇÃO

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 26.02.2025	<b>Data da revisão:</b> 26.02.2025	<b>Versão:</b> 1.0
<b>Elaborado por:</b> Área de Auditoria Interna	<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração	

processo de apuração. Todavia, a Área de Auditoria Interna tem até 3 dias úteis para iniciar a revisão dos relatos, a contar da data do envio das denúncias pela empresa mantedora da plataforma do canal.

- (x) A formalização da conclusão e reposta ao denunciante pela Área de Auditoria Interna será sempre apresentada de forma genérica, com o objetivo de preservar o sigilo das informações e resguardar os interesses da Companhia.
- (xi) A aplicação de medidas disciplinares deverá cumprir os requisitos e fluxos definidos na Política de Consequências.

### 5.1.1. Meios de Comunicação

Os canais para registro de denúncias estão disponíveis 24 horas por dia e em todos os dias do ano, podendo ser acessados por qualquer colaborador, terceiro ou demais interessados através dos seguintes meios:

Site: [www.canaldedenuncias.com.br/hapvidandi](http://www.canaldedenuncias.com.br/hapvidandi)

Telefone: 0800 591 5126

### 5.2. Não Retaliação

A Hapvida Participações e Investimentos S.A não tolera qualquer tentativa de retaliação ao colaborador ou terceiro que, de boa-fé, reportou atos ilícitos, desvios de conduta ou descumprimento de políticas e normas internas ou externas. A retaliação é considerada falta grave e eventuais casos comprovados estarão passíveis de medidas disciplinares rigorosas.

A Área de Auditoria Interna, a seu critério e quando entender necessário, incluirá o denunciante ou testemunhas que apoiaram a investigação em lista específica de colaboradores sob proteção. Caberá à Área de Recursos Humanos, de forma sigilosa, implementar e manter controles sistêmicos que garantam que colaboradores sob proteção não sejam advertidos, suspensos, transferidos ou desligados sem que a Área de Auditoria Interna seja previamente consultada.

A restrição de aplicação de sanção ao colaborador denunciante ou testemunha vigorará pelo prazo estipulado pela Área de Auditoria Interna e não impede a aplicação de eventuais medidas disciplinares devidamente comprovadas e justas.

Caso o denunciante suspeite de ações que indiquem retaliação, este deverá entrar em contato com a Área de Auditoria Interna ou registrar novo relato no Canal de Denúncias.

**POLÍTICA DE DENÚNCIAS E NÃO RETALIAÇÃO**

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 26.02.2025	<b>Data da revisão:</b> 26.02.2025	<b>Versão:</b> 1.0
<b>Elaborado por:</b> Área de Auditoria Interna	<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração	

**5.3. Armazenamento e proteção das Informações**

O armazenamento do conteúdo dos relatos e das informações obtidas durante todo o processo de investigação da denúncia, será realizado em ambiente seguro, confidencial e com garantia de acesso somente por pessoas autorizadas pela Área de Auditoria Interna, sempre em aderência à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), às políticas de privacidade da Companhia e demais legislações vigentes.

**5.4. Responsabilidades**

- (i) **Conselho de Administração – CA:** Garantir o cumprimento integral desta política por todos os administradores e colaboradores da Companhia. Ainda, compete ao CA apurar denúncias por meio da contratação de terceiros ou com apoio interno para relatos recebidos via Canal de Denúncias, nos quais membros do COAUD ou do próprio Conselho de Administração figurem como denunciados, garantindo sempre a independência e a ausência de conflitos de interesse na apuração e aplicação de medidas disciplinares, conforme previsto na Política de Consequências.
- (ii) **Comitê de Auditoria, Riscos, Controles Internos e Compliance (COAUD):** Monitorar a performance da Área de Auditoria Interna na gestão do Canal de Denúncias. Ainda, compete ao COAUD apurar denúncias por meio da contratação de terceiros ou com apoio interno para relatos recebidos via Canal de Denúncias, nos quais o Gestor de Auditoria Interna e/ou a equipe do Canal de Denúncias figurem como denunciados, além de recomendar a aplicação de medidas disciplinares com base na Política de Consequências. A atuação deste Comitê deverá ser regulamentada por regimento específico.
- (iii) **Comitê Estatutário de Remuneração e Pessoas:** Atuar como instância imparcial e deliberativa do Hapvida Participações e Investimentos S.A. nos processos disciplinares. De acordo com o Código de Conduta, demais normativos internos e legislações vigentes, detém a alçada e a autoridade necessárias para a condução das medidas disciplinares, sem que outros órgãos ou instâncias da Companhia precisem ser acionados para aprovação das deliberações. Definir penalidades e/ou sanções para os casos previstos na Política de Consequências. Em eventuais discordâncias entre os membros do Comitê Estatutário de Remuneração e Pessoas, sem que haja a possibilidade de consenso, caberá ao Coordenador do Comitê submeter a matéria para deliberação do Conselho de Administração.
- (iv) **Área de Auditoria Interna:** Manter o Canal de Denúncias operando de acordo com as premissas estabelecidas nesta política; manter um quadro de colaboradores técnicos que atuem com investigação



## POLÍTICA DE DENÚNCIAS E NÃO RETALIAÇÃO

<b>Data de emissão e aprovação:</b> 26.02.2025	<b>Data da revisão:</b> 26.02.2025	<b>Versão:</b> 1.0
<b>Elaborado por:</b> Área de Auditoria Interna	<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração	

corporativa, condizente com a média de volume de relatos recebidos; apurar denúncias recebidas via Canal de Denúncias, além de recomendar, com base na Política de Consequências, a(s) sanção(ões), quando aplicável; definir indicadores de monitoramento da eficiência e eficácia do Canal de Denúncias, além de realizar o reporte periódico ao COAUD; manter um plano de comunicação efetivo e ações para os diversos públicos interessados em registrar relatos, com o objetivo de divulgar os endereços do Canal.

- (v) **Recursos Humanos:** Manter controles sistêmicos que garantam que colaboradores incluídos na lista de proteção da Área de Auditoria Interna não recebam sanções ou sejam transferidos sem comunicação prévia à Área de Auditoria Interna; apoiar os auditores responsáveis por investigações na obtenção de informações, documentos e demais dados necessários para a conclusão das apurações; apoiar os gestores na aplicação de medidas disciplinares.
- (vi) **Fornecedor responsável pela disponibilização da plataforma do Canal de Denúncias:** Registrar e direcionar os relatos recepcionados, respeitando o SLA estabelecido em contrato, bem como armazenar e garantir a proteção, o sigilo e a confidencialidade das informações que estão sob sua tutela, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709/2018 e demais leis aplicáveis.

## 6. DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta política entrará em vigor a partir de sua data de aprovação pelo Conselho de Administração. A revisão de seu conteúdo se dará a cada 24 (vinte e quatro) meses ou sempre que necessário.

## 7. HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Data	Versão	Área	Descrição da Atividade
26/02/2025	1.0	Conselho de Administração	Aprovação para Emissão