

## POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO DA DIAGNÓSTICOS DA AMÉRICA S/A

<b>APLICAÇÃO:</b>	GRUPO DASA	
<b>VALIDADOR:</b>	Diretora Jurídica e GRC	21/11/2014
<b>APROVADOR:</b>	Presidência e Conselho de Administração	12/01/2015
<b>CÓDIGO:</b>	GRC 0003	Versão 01

### 1. Objetivos

Estabelecer as diretrizes, padrões e procedimentos do programa de prevenção e combate à corrupção do Grupo DASA (abaixo definido).

### 2. Aplicação da Política

Essa Política deve ser cumprida pelo Grupo DASA, incluindo todos os seus Colaboradores e Administradores, bem como Terceiros (abaixo definidos).

### 3. Definições

<b>Termo</b>	<b>Descrição</b>
<b>Administração Pública</b>	Conjunto de órgãos, serviços e agentes do Estado, que desempenham a gestão e execução de atividades ou serviços públicos, nas esferas federal, estadual e municipal, para satisfazer as necessidades de toda a sociedade.
<b>Administrador(es)</b>	Significa, quando referidos no singular ou plural, os Diretores Estatutários, os membros do Conselho de Administração e dos Comitês de Assessoramento a este último.
<b>Agente(s) Público(s)</b>	Toda pessoa que: (i) ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública ou em empresa contratada ou conveniada para a execução de atividade objeto de concessão pela Administração Pública; (ii) exerça cargo, emprego ou função em empresas públicas ou controladas pelo governo, incluindo sociedades de economia mista, bem como em fundações públicas; (iii) integra partido político ou é candidata a cargo político; e (iv) exerça cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou em organizações públicas internacionais. Profissionais da Saúde podem ser considerados Funcionários Públicos, quando, por exemplo, trabalharem em qualquer

<b>Termo</b>	<b>Descrição</b>
	entidade da Administração Pública direta ou indireta, incluindo em hospitais ou universidades públicas, ainda que transitoriamente ou sem remuneração.
<b>Colaborador(es)</b>	Os empregados contratados mediante contrato de trabalho e sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, bem como estagiários, menores aprendizes e empregados temporários.
<b>Grupo DASA ou DASA</b>	São todas as empresas que compõem o Grupo DASA, ou seja, a Diagnósticos da América S/A (com todas as suas marcas e processos), controladas, coligadas e subsidiárias. As Controladas, coligadas e subsidiárias são empresas em que a Diagnósticos da América S/A possui participação societária.
<b>Pessoa(s) Relacionada(s)</b>	Pessoas relacionadas a um Agente Público por qualquer razão, incluindo, sem limitação, membros da família ou parentes de Agente Público, tais como cônjuge, companheiro(a), irmãos, pais, filhos ou enteados, avós, netos, genros, noras, tios, sobrinhos, cunhados e sogros.
<b>Política</b>	Esta Política Anticorrupção.
<b>Profissionais da Saúde</b>	Médicos, enfermeiros ou qualquer profissional ou entidade que atua na área da saúde, com quem o Grupo DASA tenha contato direto ou indireto.
<b>Terceiro(s)</b>	Significa os profissionais contratados que não sejam Colaboradores e/ou Administradores, mas se apresentam ou atuam em nome do Grupo DASA, inclusive, mas não se limitando, a fornecedores, prestadores de serviços, consultores e quaisquer pessoas físicas ou jurídicas que interajam com Agentes Públicos.
<b>Vantagem Indevida</b>	O termo "Vantagem Indevida" deve ser interpretado de forma ampla e inclui qualquer item (tangível ou intangível) que tenha valor ou que possa gerar um benefício ou vantagem comercial ao receptor, incluindo (sem limitação) dinheiro, equivalentes a dinheiro (como cartão-presente ou vale-presente), presentes, viagens, refeições de valores excessivos, ingressos, entretenimento, hospitalidade, hospedagem, patrocínios, bens ou serviços, empréstimos, doações, descontos não disponíveis ao público em geral, informações privilegiadas, bolsas de estudo e promessa ou oferta de emprego.

### **3. Introdução**

"Ética e integridade determinam nossas ações" - Este é um dos valores e princípios fundamentais do Grupo DASA. O Grupo DASA conduz seus negócios em conformidade com os mais elevados padrões

morais e legais, não tolerando qualquer forma de corrupção e suborno.

Esta Política contém diretrizes, regras, padrões e procedimentos que objetivam assegurar que todo o Grupo DASA e aqueles que atuam em seu nome entendam e ajam em conformidade com as leis anticorrupção aplicáveis em todas as relações com a Administração Pública ou Agentes Públicos.

Violações às leis anticorrupção aplicáveis podem expor o Grupo DASA, seus Administradores e Colaboradores a consequências sérias, incluindo penalidades administrativas, judiciais e criminais.

É de responsabilidade de todos os Administradores e Colaboradores do Grupo DASA conhecer, disseminar e cumprir todos os termos desta Política. Certos aspectos desta Política também se aplicam a Terceiros.

Esta Política será aplicável e deverá ser cumprida ainda que, em determinados aspectos, a legislação aplicável seja menos rigorosa.

Caso você tenha qualquer dúvida sobre o teor dessa Política e sua aplicação, por favor, entre em contato com o Departamento Jurídico.

#### **4. Diretrizes**

O Grupo DASA está comprometido em conduzir suas atividades em estrito cumprimento as leis aplicáveis, incluindo legislações anticorrupção (dentre elas a Lei 12.846/13 - Lei Brasileira Anticorrupção) e demais normas que regem o relacionamento com a Administração Pública.

##### **4.1 Pagamentos Indevidos a Agentes Públicos**

É estritamente proibido prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, qualquer Vantagem Indevida a Agentes Públicos nacionais ou estrangeiros ou a Pessoas Relacionadas.

A proibição prevista nesta Política se aplica tanto às condutas cometidas diretamente pelas empresas do Grupo DASA através de seus Colaboradores e/ou Administradores, bem como através de qualquer Terceiro, seja pessoa física ou jurídica.

A proibição expressa contida nesta Política também se aplica a pagamentos que tenham como objetivo acelerar ou agilizar a prática de atos rotineiros por parte de Agentes Públicos (e.g., emissão de licenças, alvarás ou autorizações; realização de inspeções ou visitas) (conhecidos como pagamentos ou taxas de "agilização", "aceleração" ou "urgência"). Tais pagamentos são expressamente proibidos por esta Política Anticorrupção do Grupo DASA e não poderão ser feitos, em hipótese alguma, seja diretamente ou através de quaisquer Terceiros.

Pagamentos de taxas adicionais para aceleração de processos rotineiros somente serão permitidos se

previstos e autorizados expressamente em lei e de forma oficial, pagos diretamente ao órgão público (mediante guias próprias) e jamais a um Agente Público ou intermediário deste, e desde que previamente aprovados por escrito pelo Grupo DASA, através de Colaborador ou Administrador com competência e poderes para tanto.

#### **4.2 Pagamentos Indevidos a Particulares**

É estritamente proibido oferecer ou autorizar, direta ou indiretamente, qualquer oferta, promessa de pagamento ou pagamento em dinheiro ou por meio de Vantagem Indevida, a qualquer empregado, agente ou representante de empresa privada que tenha (ou possa vir a ter) relacionamento comercial com o Grupo DASA, para fins de tentar obter interesses indevidos ou induzir tal empregado, agente ou representante a tomar qualquer decisão em benefício do Grupo DASA.

A proibição prevista nesta Política se aplica tanto às condutas cometidas diretamente pelo Grupo DASA através de seus Colaboradores e/ou Administradores, bem como qualquer Terceiro, seja pessoa física ou jurídica.

#### **4.3 Pagamentos Indevidos a Administradores, Colaboradores ou Terceiros**

Esta Política também se aplica à oferta de Vantagens Indevidas à Administradores, Colaboradores e Terceiros.

É estritamente proibido a qualquer Administrador, Colaborador e Terceiro solicitar, oferecer, prometer, receber ou aceitar qualquer Vantagem Indevida, de qualquer terceiro, em benefício próprio ou de pessoa relacionada, de modo a influenciar a prática de qualquer ato no desempenho de suas atividades para o Grupo DASA.

#### **4.4 Respostas a Solicitações ou Demandas de Pagamentos Indevidos**

Caso você receba uma solicitação de pagamento extraordinário ou entrega de Vantagem Indevida por parte de qualquer Agente Público ou Pessoa Relacionada, recuse de forma explícita e definitiva, e avise imediatamente seu superior imediato ou o Departamento Jurídico.

#### **4.5 Relacionamento com Agentes Públicos**

O relacionamento com Agentes Públicos deve ser pautado nas diretrizes desta Política, na legalidade, ética e transparência.

Administradores e Colaboradores da DASA manterão contato com Agentes Públicos tão somente quando necessário em razão de suas atribuições corporativas, e nas instalações dos órgãos públicos a que pertencem e/ou nas instalações do Grupo DASA, no exercício de suas funções, neste último caso, sempre que possível na presença de dois ou mais profissionais do Grupo DASA. Essa regra deverá ser

observada também por Terceiros.

#### **4.6 Brindes e Entretenimento**

A oferta e recebimento de brindes, hospitalidade e entretenimento devem observar as seguintes regras, limites e procedimentos:

- a. Oferta, recebimento, concessão ou promessa de brindes, hospitalidade e entretenimento que não envolvam Agentes Públicos devem observar as regras estabelecidas no Código de Conduta da DASA, contudo, se envolverem Agentes Públicos, independentemente do valor ou tipo de vantagem/benefício, não poderão ser realizados exceto se aprovados expressamente e previamente pelo Comitê de Conduta da DASA.
- b. O fornecimento ou promessa de brindes, hospitalidade e entretenimento que envolvam Agentes Públicos, quando devidamente autorizado nos termos desta Política, deverá ser documentado e comunicado ao Comitê de Conduta, com informações sobre data, valor, quem foi o beneficiário, e uma breve descrição do motivo.
- c. O recebimento pelos Administradores, Colaboradores e/ ou Terceiros, de ofertas, promessas, presentes, brindes, hospitalidade e entretenimento, ainda que estejam inseridos nos critérios acima, somente será admitido se devidamente autorizado nos termos da alínea "a" acima e também deverá ser documentado conforme indicado na alínea "b" acima.
- d. Não é permitido receber e manter presentes, brindes, hospitalidade ou entretenimento fora dos critérios estabelecidos nessa norma sejam provenientes de Agentes Públicos ou não. Caso o Administrador ou Colaborador receba brinde em desacordo com esta Política, deverá comunicar imediatamente ao Comitê de Conduta da DASA e devolver o brinde ao remetente, com uma carta padrão de agradecimento, a qual poderá ser fornecida pelo referido comitê.
- e. A realização e participação em eventos específicos e que envolvam a Administração Pública e Agentes Públicos deverá estar alinhada com os interesses do Grupo DASA e somente será permitida se aprovada previamente pelo Comitê de Conduta.

Se você tiver qualquer dúvida se um brinde ou entretenimento é apropriado ou permitido, consulte o Comitê de Conduta da DASA. Para os canais de acesso, vide item 9 abaixo.

#### **4.7 Relacionamento com Profissionais da Saúde**

O relacionamento com Profissional da Saúde deve ser pautado nos mais elevados padrões morais e éticos. É estritamente proibido oferecer qualquer vantagem ou benefício para qualquer Profissional de Saúde ou terceiros a ele relacionados, em troca de qualquer benefício para o Grupo DASA, seus Administradores ou Colaboradores.

#### **4.8 Doações Políticas e Contribuições de Caridade**

A legislação brasileira permite doações e contribuições políticas dentro dos limites legais. É proibido

fazer doações políticas para candidatos a cargos políticos ou a partidos políticos com o intuito de obter vantagem ou benefício próprios ou para o Grupo DASA.

Doações ou contribuições políticas e partidárias podem ser feitas apenas mediante o integral atendimento do Código de Conduta da Companhia e desta Política. A aprovação de doações ou contribuições políticas e partidárias também deverá observar procedimentos específicos previstos na Política de Alçadas da DASA.

Se devidamente aprovadas pelos órgãos competentes, as doações e contribuições somente poderão ser feitas pelo próprio Grupo DASA (e não por qualquer Administrador, Colaborador, Terceiro em nome próprio), devendo ser registradas e contabilizadas de forma transparente e respeitando a legislação pertinente.

O Grupo DASA respeita o direito de seus Administradores, Colaboradores e Terceiros de participarem no processo político, porém, é importante que a participação seja posicionada como sendo de caráter individual. É proibido usar o nome de quaisquer das empresas do Grupo DASA ou dar a impressão de estar agindo em nome deste.

O Grupo DASA se compromete com as comunidades onde atua e irá permitir contribuições razoáveis a instituições de caridade legítimas no país. Nesse sentido, Administradores e Colaboradores, devem assegurar que contribuições realizadas pelo Grupo DASA sejam usadas pelas instituições somente para fins de caridade e que não sejam aplicadas de forma errônea, violando esta Política ou quaisquer outras leis aplicáveis.

Todas as contribuições para caridade devem ser totalmente documentadas e aprovadas previamente conforme Política de Alçadas da DASA. Além da observância da Política de Alçadas da DASA, a aprovação de doações ou contribuições de caridade deverá observar procedimentos específicos, incluindo a comunicação ao Departamento de *Compliance* da DASA, a qual deverá conter informações detalhadas sobre a verificação da idoneidade e legitimidade da entidade beneficiada e sua eventual relação com Agentes Públicos, a DASA, seus Administradores, Colaboradores e/ou Terceiros.

Todas as contribuições para caridade devem estar em conformidade com todas as leis, regras e regulamentos aplicáveis do país. Terceiros não estão autorizados a fazer qualquer contribuição para caridade em nome e/ou ligada aos negócios do Grupo DASA.

#### **4.9 Controles Contábeis**

É responsabilidade de todos os Administradores e Colaboradores garantir a manutenção de registros precisos, corretos e completos de todas as despesas, transações e pagamentos do Grupo DASA.

É estritamente proibido fazer registros falsos ou imprecisos, que ocultem a natureza ou o valor correto de qualquer operação. Nenhum fundo ou conta não oficial ou sem registro poderão ser criados ou

mantidos para nenhum fim, e nenhum lançamento falso, enganoso ou impreciso poderá ser feito nos livros e registros contábeis do Grupo DASA.

#### **4.10 Contratação de Terceiros**

O Grupo DASA se preocupa em fazer negócios apenas com Terceiros que sejam conceituados e que compartilhem seus princípios éticos, inclusive no que se refere à não tolerância a qualquer forma de corrupção e suborno.

Em certas circunstâncias, as ações de Terceiros podem gerar responsabilidade direta o Grupo DASA. É, portanto, essencial realizar uma análise de risco adequada e seguir procedimentos e precauções ao contratar e/ou nomear Terceiros para prestarem serviços e/ou agir em nome do Grupo DASA, em seu interesse ou de seus Colaboradores e/ou Administradores.

Antes de fazerem negócios com o Grupo DASA, todos os Terceiros deverão passar por uma análise que verificará especialmente, mas não se limitando, ao histórico, estrutura, capacidade financeira, relacionamento com Agentes Públicos, reputação e qualificações para executarem o trabalho para o qual seriam contratados. Esta análise deve ser providenciada pelo responsável pela contratação, o qual deverá envolver os demais departamentos que devam assessorá-lo no assunto. Adicionalmente, o responsável interno pela contratação (demandante), deve manter a análise em arquivo, bem como encaminhar uma cópia ao Departamento Jurídico por ocasião da solicitação de análise dos aspectos jurídicos do contrato.

O processo de análise será composto por uma revisão a ser feita de maneira independente, pelo Colaborador e/ou Administrador responsável pela contratação, além de uma revisão feita em conjunto com o Terceiro, que deverá cooperar e disponibilizar todas as informações que o Grupo DASA julgar necessárias.

Além disso, as contratações deverão ser justificadas pelo responsável interno (demandante) do contrato, bem como as renovações de contratos existentes.

Os contratos celebrados pelo Grupo DASA com Terceiros deverão conter a descrição dos serviços, valores a serem cobrados, e, entre outras, deverão obrigatoriamente conter cláusulas de Ética e Anticorrupção em conformidade com as políticas do Grupo DASA. O responsável interno pela contratação de Terceiros (demandante) deve exigir destes a inclusão de referidas cláusulas.

Terceiros também deverão firmar compromisso, no qual se comprometem a cumprir a presente Política e todas as legislações anticorrupção aplicáveis.

A aprovação final e conclusiva do contrato com Terceiros é de competência da diretoria estatutária responsável, após recebimento de todas as informações necessárias e exigidas por esta Política.

#### **4.11 Licitações**

A DASA e seus Administradores, Colaboradores, Terceiros devem cumprir todas as legislações e normas aplicáveis referentes à contratação com o Poder Público, incluindo a Lei Brasileira Anticorrupção (Lei 12.846/2013) e a Lei de Licitações (Lei 8.666/1993). Todos devem agir de acordo com os mais altos padrões éticos e dentro da lei ao interagirem com Agentes Públicos e com competidores no contexto de uma licitação pública ou outro meio de contratação pública. É proibido praticar, direta ou indiretamente, qualquer ato que possa ser entendido como fraudar ou frustrar licitações, afastar ou procurar afastar competidores em um procedimento licitatório público, ou praticar qualquer ato lesivo à Administração Pública.

Caso você tenha qualquer dúvida sobre como se relacionar com a Administração Pública, Agentes Públicos, órgãos governamentais ou competidores em um contexto de licitações ou contratos públicos, entre em contato com o Departamento Jurídico.

#### **5. Vigência, Alterações e Atualizações**

A presente política tem vigência por prazo indeterminado, sendo que atualizações e alterações devem ser aprovadas pelo Conselho de Administração da DASA.

#### **6. Responsabilidades**

Todos os Administradores, Colaboradores, Terceiros devem cumprir as diretrizes estabelecidas nesta Política, bem como zelar para seu cumprimento e conhecimento.

É de responsabilidade de todos os Administradores e Colaboradores a disseminação da presente Política, bem como zelar pelo cumprimento do Código de Conduta da DASA, fazendo com que quaisquer Terceiros também estejam comprometidos com referidos documentos.

#### **7. Conflitos, Exceções e Esclarecimentos**

Quaisquer exceções ao determinado nesta Política deverá ser requerida mediante o envio de solicitação endereçada ao Departamento de Gestão de Riscos, *Compliance* e Controles Internos, com a descrição do requerimento, justificativas e critério utilizados.

As exceções deverão ser formalmente e previamente autorizadas pela Presidência, observando recomendação do Departamento de Gestão de Riscos, *Compliance* e Controles Internos e do Comitê de Gestão de Riscos e, se necessário, envolverão outros órgãos societários competentes.



## 8. Penalidades

Violações a esta Política também serão consideradas como infrações ao Código de Conduta da Diagnósticos da América S/A, sujeitando seus infratores às penalidades disciplinares cabíveis, incluindo advertências, suspensões, rescisão de contrato e demissões por justa causa. Os Administradores e Colaboradores, além de disciplinarmente, responderão legalmente pela infração cometida, quando aplicável, sujeitando-se a multas, penalidades criminais, indenizações civis, multas, dentre outras cabíveis.

Os Terceiros responderão civilmente e criminalmente por infrações a esta Política, além da aplicação das penalidades contratuais previstas, incluindo perdas e danos cabíveis.

## 9. Denúncias

Todos devem zelar pela reputação da DASA e pela ética nos nossos negócios. A DASA incentiva todos os Administradores, Colaboradores, Terceiros a denunciarem quando suspeitarem ou detectarem violações a essa Política ou a legislações aplicáveis.

A DASA não irá tolerar qualquer forma de retaliação ou intimidação contra indivíduos que fizerem denúncias sobre potenciais ou reais violações em boa-fé. Aqueles que de alguma forma punirem, ameaçarem, retaliarem ou intimidarem qualquer pessoa que tenha feito qualquer denúncia de boa-fé à DASA estarão sujeitos às penalidades disciplinares cabíveis, incluindo advertências, suspensões, rescisão de contrato e demissão

Para fazer uma denúncia, reporte suas preocupações ao Comitê de Conduta da Diagnósticos da América, através do Canal de Conduta (contato abaixo). Você pode fazer a denúncia de maneira anônima ou não. Todas as situações relatadas serão mantidas em absoluto sigilo.

O Comitê de Conduta analisará a denúncia e deliberará acerca da aplicação de penalidades ao infrator e/ou demais medidas aplicáveis.

Contato Comitê de Conduta:

Telefone: 08007219886 Deloitte

E-mail: [dasa@canaldaconduta.com.br](mailto:dasa@canaldaconduta.com.br)

Hotsite: [www.canaldaconduta.com.br](http://www.canaldaconduta.com.br)

Caixa Postal 21047 – CEP 04602-970 – SP/SP

## 10. Referências

Lei de Combate à Corrupção (Lei 12.846/13);

Lei de Licitações (Lei 8.666/1993);

Código Penal Brasileiro;

Código Civil Brasileiro;

Lei das Sociedades Anônimas;

Estatuto Social da DASA e Contratos Sociais de suas empresas coligadas, controladas e subsidiárias;

Políticas Internas da Diagnósticos da América S/A disponíveis no sistema SQDASA e vigentes na data de elaboração deste documento; e

Código de Conduta DASA.