

POLÍTICA DE INTEGRIDADE

1. Objetivos

O Grupo DASA reconhece a importância do combate à corrupção e a necessidade de observância aos princípios éticos, morais e de integridade. Neste sentido, adota as melhores práticas do mercado visando atender aos requisitos de um Programa de Compliance adequado ao nosso Grupo.

Muito mais amplo do que a mera conformação às regras e procedimentos, a integridade consistente em atentar para o espírito pretendido com uma determinada política.

Deste modo, esta Política tem por objetivo complementar as diretrizes, padrões e procedimentos do programa de integridade do Grupo DASA, já estabelecidos em outras políticas, de modo a criar um todo orgânico e consistente com o objetivo de cumprir com o espírito da lei e não apenas com os meros formalismos.

Além disso, esta Política orienta quais ações devem ser adotadas em certas situações, explicando as consequências em caso de descumprimento.

Estar em conformidade com a lei (i) garante a boa reputação do Grupo DASA no mercado e perante a sociedade, (ii) contribui para a manutenção de um ambiente concorrencial saudável e para um país melhor, e (iii) evita a aplicação de sanções pelas autoridades competentes.

2. Campo de Aplicação

Esta Política é destinada a todos:

- (i) os Colaboradores e Administradores do Grupo DASA,
- (ii) os Colaboradores e Administradores das empresas contratadas do Grupo DASA,
- (iii) os Representantes Legais do Grupo DASA no Brasil e no exterior, e
- (iv) os tomadores de recursos para projetos sociais, patrocínios, doações e contribuições.

As diretrizes desta Política são igualmente aplicáveis aos Terceiros, com os quais o Grupo DASA tenha qualquer relação comercial. Em hipótese alguma, nenhum dos abrangidos por esta Política tem ou terá autorização para descumpri-la, direta ou indiretamente, mediante o uso de quaisquer terceiros. Você deve falar com a Diretoria Jurídica e de Compliance do Grupo DASA, caso tenha qualquer dúvida sobre o teor dessa Política e sua aplicação. Em caso de dúvida, não hesite em contatá-los.

3. Definições

Termo	Descrição
Administração Pública	Inclui a administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, de empresa incorporada ao patrimônio público ou de entidade, para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual. A Administração Pública pode ser a

	brasileira ou a de qualquer outro país, no qual o Grupo DASA exerça qualquer tipo de atividade, ainda que não tenha presença física naquela jurisdição.
Administrador(es)	Significa, quando referidos no singular ou plural, os Diretores Estatutários, os membros do Conselho de Administração e dos Comitês de Assessoramento a este último.
Agente(s) Público(s)	Toda pessoa que, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, exerça cargo, emprego ou função pública em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública. Também devem ser considerados Agentes Públicos: (i) membros de partido político, (ii) candidato a qualquer cargo político, e (iii) quem exerça cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro e em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou em organizações públicas internacionais. Profissionais da Saúde podem ser considerados Agentes Públicos, quando, por exemplo, trabalharem em qualquer entidade da Administração Pública direta ou indireta, incluindo em hospitais ou universidades públicas, ainda que transitoriamente ou sem remuneração.
Agente(s) Privado(s)	Incluem qualquer Administrador ou Colaborador de entidade privada, bem como qualquer Pessoa Relacionada ao Administrador ou ao Colaborador.
Clientes	São pacientes ou os usuários dos serviços prestados pelo Grupo DASA.
Colaborador(es)	Inclui: (i) os empregados contratados mediante contrato de trabalho e sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, (ii) os estagiários, (iii) os menores aprendizes e (iv) os empregados temporários.
Comitê de Conduta	O Comitê de Conduta é a instância interna do Grupo DASA responsável, dentre outras finalidades, por orientar, assegurar e monitorar o cumprimento da legislação e das políticas do Grupo DASA e apurar eventuais violações cometidas.
Comitê Executivo	O Comitê Executivo é o órgão da administração da DASA formado pelo CEO, Vice Presidentes e Diretores Estatutários.
Compliance Officer	É o empregado responsável por assegurar que as empresas do Grupo DASA seguem as regulações externas, suas políticas internas e seus controles internos.
Doação para instituição de caridade	É qualquer pagamento financeiro ou outro suporte que utilize propriedades do Grupo DASA para Terceiros ou de forneça uma contribuição monetária (em espécie ou outra forma) a uma instituição de caridade sem a expectativa de algo em retorno. Exemplos de doações incluem doações para ajuda

	emergencial para instituições de caridade reconhecidas, doações de produtos ou serviços para hospitais locais nas comunidades ou tempo de voluntariado do Colaborador ou Administrador dado para apoio profissional para instituições de caridade.
Fraude	É qualquer ato de desonestidade intencional ou deliberado para obter uma Vantagem Indevida para si ou outrem. Pode incluir o furto direto de propriedades do Grupo DASA até desvio de fundos, utilização indevida de propriedade, alteração de registros financeiros, manipulação contábil ou controles internos, descumprimento das regras sobre reembolso de despesas ou qualquer ato não autorizado que resulte direta ou indiretamente em ganhos financeiros para o autor ou outros.
Gratuidade	Gratuidade pode ser presentes, brindes, refeições, entretenimentos e hospitalidades, entregues a Agentes Públicos ou não, como parte da atividade promocional do Grupo DASA.
Grupo DASA ou DASA	São todas as empresas que compõem ou comporão 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 ou influência relevante.
Patrocínio	É qualquer pagamento financeiro ou outro suporte que utilize propriedades do Grupo DASA para Terceiros ou forneça uma contribuição monetária (em espécie ou outra forma) com o objetivo direto de promover os nossos produtos, serviços ou empresa. Exemplos de patrocínio incluem eventos desportivos ou seminários de produtos. Exemplos de patrocínio incluem eventos desportivos ou seminários de produtos.
Pessoa(s) Relacionada(s)	Pessoas relacionadas a um Agente Público ou Privado por qualquer razão, incluindo, sem limitação, membros da família ou parentes de Agente Público ou Privado, até o quinto grau. Para fins desta Política, conta-se o grau de parentesco na linha reta e colateral. Na linha reta, haverá tantos graus quantos as pessoas que formem a linha de parentesco, excluindo-se o progenitor – por exemplo, avôs e netos são parentes de 2º grau, enquanto pai e filho, no 1º grau. Na linha colateral, os graus contam-se similarmente, subindo por um ramo e descendo por outro, mas sem considerar o progenitor comum (sobrinho e tio são parentes no 3º grau, enquanto dois irmãos são parentes no 2º grau).
Profissionais da Saúde	Médicos, enfermeiros ou qualquer profissional que atua na área da saúde, com quem o Grupo DASA tenha contato direto ou indireto. Devido à participação da Administração Pública no Sistema Único de Saúde (SUS), é

	possível que os Profissionais da Saúde sejam considerados também Agentes Públicos.
Política	Significa esta Política de Integridade.
Representante(s) Legal (ais)	Significa toda a pessoa física ou jurídica que tenha recebido um mandato, judicial ou não, para representar jurídica e/ou negocialmente o Grupo DASA.
Terceiro(s)	Significa os 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, franqueados, prestadores de serviços, consultores e quaisquer outras pessoas físicas ou jurídicas.

4. Introdução

Em cumprimento à legislação brasileira, às melhores práticas do mercado, e às ações de sustentabilidade do Grupo DASA, adotamos um Programa de Compliance robusto e estruturado, explanado na Política de Compliance, e cujos temas remanescentes constam nesta Política de Integridade.

5. Diretrizes

5.1. Pilares da Política de Integridade

Os pilares da Política de Integridade são os mesmos que regem o Programa de Compliance e definem as competências e atribuições da área de Compliance. Para maior detalhamento, consultar o item 4 da Política de Compliance do Grupo DASA ("Pilares da Política de Integridade e de Compliance do Grupo DASA"). Além disso, há pilares específicos desta Política.

5.1.1. Avaliação de riscos anticorrupção e aperfeiçoamento constante

O Comitê de Conduta será responsável por avaliar a aplicação e a eficácia do Código de Conduta, das políticas e procedimentos relacionados à integridade, sendo recomendado a cada dois anos. Com base nos resultados, o Comitê de Conduta deverá propor as medidas adequadas à correção ou minoração de riscos, se julgar conveniente e oportuno. Nesta ocasião, a avaliação de riscos anticorrupção deverá ser refeita, de modo a se aperfeiçoar o programa de integridade.

5.1.2. Ações e medidas punitivas pelo Grupo DASA

As sanções aplicadas pelo Grupo DASA que podem decorrer do descumprimento da legislação e/ou do descumprimento das políticas, não excluem a possibilidade de sanções impostas pelo Poder Judiciário e pela Administração Pública.

Nos termos da Política de Consequências, o Grupo DASA considerará, dentre outros motivos, que o descumprimento desta Política significa uma grave insubordinação por parte do Administrador e Colaborador.

O Comitê de Conduta avaliará os fatos e decidirá pelas sanções de acordo com o permitido pela legislação trabalhista e/ou societária aplicável. As sanções dependerão (i) da gravidade da situação e/ou conduta e (ii) das consequências ser enfrentadas pelo Grupo DASA. Essas punições observarão a Política de Consequências, e as medidas disciplinares previstas nesta.

Os Representantes Legais e Terceiros poderão responder civil e criminalmente por infrações a esta Política, além da aplicação das penalidades contratuais previstas, incluindo perdas e danos cabíveis.

5.1.3. Treinamento e procedimento de conformidade

Como parte do comprometimento contínuo do Grupo DASA com governança e compliance, todos os Colaboradores e Administradores devem receber uma cópia desta Política e tomar conhecimento do seu conteúdo. Além disso, o Grupo DASA oferecerá ações periódicas, tais como treinamentos, atividades online, materiais impressos e/ou audiovisuais, etc. de modo a instruir todos acerca dos requisitos e obrigações.

5.2. Conflito de Interesses

Os Colaboradores e Administradores não podem realizar quaisquer negócios ou ações pessoais que conflitem ou tenham a aparência de conflito com os negócios de interesse do Grupo DASA.

Os conflitos de interesses nas relações geralmente ocorrem quando o Colaborador ou Administrador utiliza sua influência, posição ou cargo ocupado com o intuito de beneficiar interesses particulares, que se contraponham aos interesses do Grupo DASA ou possam causar danos ou prejuízos.

O Grupo DASA não permite que sejam realizados quaisquer negócios ou ações pessoais que incidam ou tenham aparência de conflito de interesses.

Para controlar e mitigar os conflitos, todo Colaborador ou Administrador com um potencial conflito de interesses é obrigado a documentar a maneira como o mesmo foi controlado, e cumprir as seguintes regras:

- Os candidatos potenciais devem declarar se têm quaisquer conflitos de interesses antes de serem admitidos pelo Grupo DASA.
- Comunicação ao Departamento Jurídico e de Compliance (por meio do Canal da Conduta – vide item 9) pela área responsável sempre que quaisquer potenciais conflitos de interesses surgirem, sejam eles relativos a: (i) pessoas; (ii) aquisição de bens ou (iii) serviços de Terceiros ou Representantes Legais. Após a comunicação, o Comitê autorizará ou não o pleito do Colaborador ou Administrador.
- Para os Colaboradores e Administradores do Grupo DASA, quaisquer potenciais conflitos de interesses devem ser imediatamente declarados ao seu superior hierárquico que deverá trabalhar em conjunto para resolverem o conflito, comunicando quaisquer preocupações ao Comitê de Conduta.

- Sempre que surgir um conflito de interesses relativo à aquisição de quaisquer bens ou serviços de Terceiros ou Representantes Legais, deverá ser respeitado o mesmo procedimento de reporte acima.
- Os responsáveis pela admissão de novos Colaboradores devem questionar a área de Recursos Humanos se existem possíveis conflitos de interesses, antes da admissão pelo Grupo DASA.

5.2.1. Relações pessoais no local de trabalho

Os Colaboradores e Administradores não devem:

- Estar numa relação de supervisão, subordinação ou controle com Pessoas Relacionadas ou possuir amizade ou outro tipo de relacionamento próximo.
- Estar envolvido em qualquer decisão de contratação relativa a pessoas próximas (incluindo contratações internas/externas e transferências internas).
- Utilizar ativos ou recursos do Grupo DASA para atender a interesses particulares.
- Utilizar compromissos empresariais como justificativa para satisfação de interesses próprios.

5.2.2. Compromissos externos incluindo emprego

Os Colaboradores e Administradores não devem ter qualquer tipo de compromisso remunerado ou não remunerado com:

- Um Terceiro ou concorrente do Grupo DASA, a menos que cumpra uma finalidade empresarial do próprio Grupo DASA que não influencie (e não pareça influenciar) o julgamento empresarial do Colaborador ou Administrador e tenha sido previamente autorizado pelo responsável.
- Qualquer outra pessoa ou empresa se isto tiver impacto no seu desempenho no Grupo DASA.

5.2.3. Relações financeiras pessoais/relações com Terceiros e concorrentes

Os Colaboradores e Administradores não devem:

- Realizar negócios do Grupo DASA com qualquer entidade, inclusive sem fins lucrativos, em que tenham um interesse ou filiação substancial.
- Aceitar, direta ou indiretamente, qualquer Gratuidade de Terceiros ou concorrentes, que possa ser interpretada como retribuição para obter posição favorável do Grupo DASA em negócio de interesse de Terceiros ou concorrente.
- Agir enquanto entidade remunerada de assessoria ou consultoria para Administração Pública com poder regulamentar ou de supervisão sobre o Grupo DASA.
- Manter relações comerciais privadas com Clientes, concorrentes ou Terceiros, nas quais venha a obter privilégios em razão de suas atribuições ou responsabilidades no Grupo DASA.
- Contratar diretamente parentes ou levar outra pessoa a fazê-lo fora dos princípios estabelecidos por este Código, bem como solicitar que Clientes ou Terceiros o façam.

- Utilizar sua posição, cargo ou função para obter Vantagens Indevidas de Representantes Legais ou Terceiros que se relacionem com o Grupo DASA.

5.2.4. Honorários, comissões, serviços e outros favores

Os Colaboradores e Administradores não devem, direta ou indiretamente, solicitar ou receber honorários, comissões, serviços ou outros favores de nenhum Terceiro ou concorrente, atual ou potencial, do Grupo DASA.

5.2.5. Negócios externos ao Grupo DASA

O Grupo DASA reconhece e respeita o direito individual de cada profissional em participar de negócios externos, desde que:

- Estas atividades sejam legais.
- Não conflitem com suas responsabilidades no Grupo DASA.
- Não comprometam o bom desempenho de suas funções no Grupo DASA.
- Não tenha relação com qualquer atividade econômica que possa representar conflito de interesses com o Grupo DASA, principalmente a concorrência.
- Não tenha qualquer relação com o Grupo DASA, seus Colaboradores, seus Administradores e/ou seus Terceiros.
- Não esteja sob a subordinação do Colaborador ou Administrador que tiver potencial de relacionamento conflituoso.

5.2.6. Parentesco e relacionamento

Não é permitido o trabalho de parentes consanguíneos ou afins (pai, mãe, tio, tia, primo, prima, irmão ou irmã, marido, esposa) e relacionamentos amorosos, com vínculo de subordinação direta, ou que estejam vinculados a mesma Diretoria e/ou que represente qualquer conflito de interesse.

Na hipótese de o Colaborador e/ou Administrador vir a se relacionar com outro Colaborador, Administrador, Representante Legal ou Terceiro após o início de seu contrato de trabalho, deverá comunicar ao Comitê de Conduta através do Canal da Conduta (vide item 9), que avaliará o caso para devida tratativa.

É vedado aos Colaboradores e Administradores qualquer grau de parentesco ou relacionamentos sociais com Terceiros que possam influenciar a relação comercial com o Grupo DASA. Para Colaboradores e Administradores que tenham influência no processo de compras do Grupo DASA, esse relacionamento é terminantemente proibido e deve ser reportado ao Comitê de Conduta através do e-mail indicado acima.

5.3. Patrocínios e doações para instituições de caridade

Os patrocínios e doações só poderão ser utilizados desde que (i) atendam aos requisitos listados abaixo e (ii) não apresentem riscos de serem utilizados para fins antiéticos, violando uma prática não permitida pelo Grupo DASA.

É também importante lembrar-se de que o Grupo DASA não faz doações empresariais para fins políticos ou eleitorais.

5.3.1. Requisitos

Todos os patrocínios e doações deverão ser submetidos à aprovação do Compliance Officer, que assegurará que:

- O patrocínio ou doação proposto deve encontrar-se em conformidade com os nossos valores, princípios definidos no nosso Código de Conduta, nossas Políticas e Procedimentos, e com todas as leis e regulamentos aplicáveis.
- Tenham um real propósito de promoção comercial do Grupo DASA no caso de patrocínio ou filantrópico no caso de doação para instituições de caridade.
- Sejam feitos a instituições de caridade de boa-fé e não a um indivíduo.
- Nunca sejam condicionadas a realização de negócios e/ou outros benefícios.
- O recipiente deve passar por um processo de verificação de terceiros antes de ser submetido às aprovações necessárias.
- Tenha forma escrita, em que conste claramente a finalidade da relação e o valor envolvido.
- Terceiros não estão autorizados a fazer qualquer contribuição de caridade em nome e/ou ligada aos negócios do Grupo DASA.

5.3.2. Aprovações internas

Todas as contribuições relativas ao patrocínio devem ser submetidas ao Compliance Officer e aprovadas previamente conforme Política de Alçadas e de Delegação de Autoridade (PADA) do Grupo DASA.

- Esta comunicação conterá informações detalhadas, que permitirão ao Departamento Jurídico e de Compliance do Grupo DASA verificar a idoneidade e legitimidade da entidade recipiente (verificação de terceiros) e sua eventual relação com Agentes Públicos, o Grupo DASA, seus Administradores, Colaboradores, Representantes Legais e/ou Terceiros.
- A doação somente poderá ser autorizada pelo Compliance Officer. Nenhum patrocínio ou doação deve ser feito a Agentes Públicos (ou a entidades das quais participem) que possam influenciar decisões de maneira favorável aos interesses do Grupo DASA.
 - Se você tiver alguma relação pessoal com os integrantes da administração da entidade filantrópica beneficiada, comunique ao Comitê de Conduta imediatamente.

5.3.3. Profissionais da Saúde

Sem prejuízo do disposto nesta seção, os patrocínios e doações na área de saúde (incluindo para eventos, congressos ou compromissos médicos) se submetem também às regras da Política de Relacionamento com os Profissionais da Saúde.

5.4. Atividade política

Em última instância, a atividade institucional do Grupo DASA dedica-se à promoção de um ambiente favorável para a pesquisa e desenvolvimento que irão trazer serviços novos e aprimorados aos nossos Clientes. Para tanto, podemos trabalhar em parceria com governos, associações de comércio, consumidores e outros participantes no desenvolvimento de regulamentos legislativos, políticas e procedimentos.

Estabelecer parcerias com grupos de política pública e *advocacy* é um elemento fundamental do nosso trabalho e a seleção correta dos grupos e associações para estabelecer tais parcerias é importante.

A atividade de *advocacy* do Grupo DASA deverá ser pautada pelos mais elevados padrões éticos e todo e qualquer processo de contratação ou participação deverá ser precedido de robusta verificação de terceiro, contendo inclusive entrevistas e resultando na redação de um relatório final pormenorizado – o objetivo é deve garantir que qualquer interação seja realizada de forma aberta e transparente.

5.4.1. Critérios para determinar a participação de Administrador ou Colaborador do Grupo DASA

Os seguintes critérios devem ser considerados antes do comprometimento com qualquer grupo (ou indivíduo) de política pública em particular:

- A missão do grupo está em linha com o do Grupo DASA, com os nossos valores éticos e as normas de integridade?
- O grupo tem uma boa reputação e é visto como uma organização confiável pelas partes externas?
- O trabalho produzido pelo grupo é reconhecido como sendo de alta qualidade?
- Os benefícios e o valor da adesão que propomos são claros e semelhantes aos nossos acordos com outros grupos?
- O grupo tem as suas próprias normas de ética e integridade e um modelo confiável de governança?
- Quem são os outros membros do grupo? Sentimo-nos à vontade com os mesmos?
- Sabemos de que forma os fundos providos pelo Grupo DASA serão utilizados e, em particular, que não serão utilizados para realizar contribuições ou doações políticas nem para entretenimento/hospitalidade inapropriados ou excessivos?

5.5. Integridade financeira

A DASA como regra a fidedignidade e a transparência da contabilidade das sociedades que integram seu grupo econômico. 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.

A legislação, as normas e os princípios contábeis comumente aceitos devem ser rigorosamente observados, de forma a gerar registros e relatórios consistentes que possibilitem a divulgação e a avaliação das operações e resultados do Grupo DASA, nos termos da legislação vigente.

5.5.1. Combate à lavagem de dinheiro

O Grupo DASA não aceita receitas de atividade ilegal, de modo que se rejeita qualquer tentativa de utilização da nossa atividade para lavagem de dinheiro. O Grupo DASA apenas trabalha com Agentes Privados (Clientes, Terceiros, Representantes Legais e Recipientes de Doações de caridade) que possuam atividades legítimas. Dentre outras, as seguintes situações devem ser consideradas suspeitas:

- O Agente Privado deseja pagar ou receber uma quantia significativa em dinheiro.
- A identidade do beneficiário do pagamento não é clara - por exemplo, o titular da conta do pagamento é diferente da parte contratante;
- A transação está sendo realizada em um/através de um local diferente daquele em que o Agente Privado está localizado ou os seus serviços estão sendo prestados. Esta situação é especialmente suspeita, se um dos locais se refere a um paraíso fiscal, estado ou território que não coopera com as autoridades internacionais (por exemplo, Chipre.).
- O Agente Privado solicita que os fundos sejam transferidos em uma moeda diferente daquela que foi especificada no contrato ou nota fiscal.
- O Agente Privado recusa-se a fornecer as informações solicitadas sem uma justificativa razoável.
- Há envolvimento com Agente Privado sem motivo ou explicação lógica; Há pagamentos excessivos de um Agente Privado, cuja devolução é posteriormente solicitada ou existe o cancelamento ou inversão de uma transação anterior.

Sempre que se deparar com algumas destas situações, é dever de todo Administrador ou Colaborador informar o Departamento Jurídico e de Compliance e, caso não se sinta confortável, ao Canal da Conduta.

Quando necessário, o Grupo DASA realizará uma verificação de antecedentes e buscará orientação se houver alguma preocupação com a fonte de suas receitas.

5.5.2. Relações com os investidores

O relacionamento com os acionistas, investidores potenciais e analistas deve ser pautado no respeito ético e confiança, bem como deve ter como base a comunicação precisa e oportuna de informações que lhes permitam acompanhar o desempenho e as tendências do Grupo DASA, respeitados os períodos de silêncio comunicados pela Diretoria de Relações com Investidores e as boas práticas de governança corporativa.

Devemos manter relacionamento transparente, equitativo e de confiança com os acionistas da DASA, sejam majoritários ou minoritários. Não aceitamos atitudes ou políticas discriminatórias.

Proibição do uso de informações privilegiadas

É vedada a divulgação de informações privilegiadas a qualquer pessoa ou órgão.

A informação é privilegiada se for desconhecida do conjunto dos investidores e acionistas e, se estes puderem considerá-la importante para tomar uma decisão de comprar, vender ou continuar proprietário de valores mobiliários emitidos pelo Grupo DASA.

São exemplos de informações privilegiadas:

- resultados financeiros,
- projeções futuras,
- novos serviços,
- contingências,
- alterações na administração,
- futuras emissões de valores mobiliários,
- planos de investimentos ou desinvestimentos.

5.6. Combate às fraudes

No Grupo DASA, não toleramos fraudes em hipótese alguma. Buscamos evitar, detectar e investigar qualquer comportamento desonesto que possa nos afetar. Exigimos que todos os Colaboradores, Administradores, Representantes Legais e Terceiros não participem, direta ou indiretamente, da concepção ou execução de fraude.

Os Colaboradores, Administradores, Representantes Legais e Terceiros do Grupo DASA devem comunicar imediatamente quaisquer suspeitas de fraude ou comportamento financeiro impróprio ao seu superior hierárquico ou ao Comitê de Conduta.

Refletindo um pouco sobre as fraudes!

- Sempre promovo e melho um ambiente de transparência e cumpro com nosso compromisso para evitar e detectar fraudes?
- Verifiquei se as despesas nos relatórios estão classificadas de forma apropriada?
- O valor cobrado pelos bens ou serviços está de acordo com os de mercado?

- Aceito fotocópias de documentos nos casos em que nossos procedimentos exigem originais?
- Processo pedidos de pagamento sem as autorizações internas exigidas?
- Divido uma despesa grande em múltiplos pagamentos menores para evitar autorizações requeridas pela PADA?
- Aprovo qualquer transação de bens ou serviços mesmo que não esteja alinhada com a documentação e contratos?
- Permito exceções à regra contida nas políticas do Grupo DASA?

5.6.1. Alguns exemplos de fraudes

É praticamente impossível listar todas as condutas proibidas, mas muitos exemplos de condutas consideradas como fraude:

- Falsificação de autorizações de pagamento, cheques e/ou faturas.
- Solicitação de reembolsos por despesas falsas, fictícias ou que não ocorreram durante e em razão do exercício profissional no Grupo DASA.
- Apropriação, alteração, desvio e/ou roubo de valores, estoque, suprimentos ou quaisquer outros bens do Grupo DASA.
- Aceitação de faturamentos irregulares como, por exemplo, faturamento de serviços não prestados, faturamento de mercadorias e/ou serviços não entregues ou superfaturamento.
- Autorização ou lançamento de pagamentos indevidos ou fictícios.
- Descontos de Terceiros não repassados ao Grupo DASA.
- Desvio de Clientes ou negócios do Grupo DASA para o concorrente (próprio ou de outro).
- Omissão ou falsificação nos registros de operações contábeis do Grupo DASA.
- Alteração indevida, apropriação, destruição indevida ou falsificação de informações eletrônicas contidas nos sistemas do GRUPO DASA.
- Uso indevido de softwares, cujas licenças tenham sido obtidas pelo GRUPO DASA.
- Uso de softwares não homologados.
- Recebimento ou concessão de qualquer tipo de Vantagem Indevida, tais como Gratuidades, Patrocínios, Doações a Instituições de Caridade ou emprego.
- Pagamento ao empregado (*kickback*) responsável pela contratação, como forma de assegurar ou manter relações comerciais com um Terceiro, aumentar o valor previsto no contrato para a execução de serviços ou aquisição de mercadorias.
- Favorecimento de Terceiro e/ou de Cliente em desatendimento aos procedimentos de qualificação e seleção da Grupo DASA.
- Oferecimento de pagamento ou concessão de vantagem a empregado de concorrente do Grupo DASA para obter vantagem para si ou outrem.
- Fornecimento de informações sigilosas do Grupo DASA para Terceiros em troca de promessa ou pagamento de Vantagem Indevida.

- Pagamentos realizados previamente ou durante uma licitação, para que outros licitantes se abstenham de participar da licitação.

6. Penalidades

Além das sanções impostas pelo Poder Judiciário e pela Administração Pública decorrentes do descumprimento da legislação aplicável, há também as sanções aplicadas pelo Grupo DASA que podem decorrer do descumprimento da legislação e/ou do descumprimento das políticas.

O Grupo DASA considerará, dentre outros motivos, que o descumprimento desta Política significa uma grave insubordinação por parte do Administrador e Colaborador.

O Comitê de Conduta avaliará os fatos e decidirá pelas sanções de acordo com o permitido pela legislação trabalhista e/ou societária aplicável. As sanções dependerão (i) da gravidade da situação e/ou conduta e (ii) das consequências ser enfrentadas pelo Grupo DASA. Essas punições variam desde uma simples reorientação pela chefia, uma advertência formal, suspensão temporária até a demissão dos envolvidos em casos graves de ilegalidade ou descumprimento das normas éticas do Grupo DASA, dentre outros.

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

7. Responsabilidades

7.1. 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.

7.2. Treinamento e procedimento de conformidade

Como parte do comprometimento contínuo do Grupo DASA com governança e compliance, todos os Colaboradores e Administradores devem receber uma cópia desta Política de Integridade e tomar conhecimento do seu conteúdo.

Todos os Colaboradores e Administradores devem, em seguida, certificar por escrito que:

- (i) Possuem conhecimento da Política;
- (ii) Concordam em cumprir a Política; e
- (iii) Concordam em relatar quaisquer possíveis violações à Política ao Diretor de Compliance. Para tanto, cada Colaborador e Administrador deve completar e assinar o Certificado (Anexo 1), atestando que o mesmo entende a Política e reconhece plenamente o compromisso de cumprir com os seus termos.

Além disso, o Grupo DASA oferecerá programas periódicos de treinamento de conformidade, de modo a instruir todos acerca dos requisitos e obrigações. Todos os Colaboradores e Administradores do

Grupo DASA devem participar de tal treinamento e a Diretoria Jurídica e de Compliance deve manter registros de comparecimento de forma a demonstrar o cumprimento desta exigência.

7.3. Denúncias

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

O Grupo DASA se compromete a não permitir a retaliação ou represália de qualquer natureza contra aquele que, de boa-fé, comunique ao Canal situações ou condutas antiéticas. Aqueles que de alguma forma punirem, ameaçarem, retaliarem ou intimidarem qualquer pessoa que tenha feito qualquer denúncia de boa-fé ao Grupo 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 do Grupo DASA, 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

E-mail: dasa@canaldaconduta.com.br

Hotsite: www.canaldaconduta.com.br

8. Exceções e Esclarecimentos

N/A

9. Documentos adicionais aplicáveis

- Lei de Combate à Corrupção (Lei 12.846/13).
- Estatuto Social da DASA e Contratos Sociais de suas empresas coligadas, controladas e subsidiárias.
- Política Anticorrupção do Grupo DASA.
- Política de Compliance em Licitações do Grupo DASA.
- Política de Relacionamento com Profissionais da Saúde do Grupo DASA.
- Política de Diversidade, Assédio Sexual e Assédio Moral do Grupo DASA.
- Política de Compliance do Grupo DASA.
- Código de Conduta do Grupo DASA.

ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO PARA MEMBROS DO GRUPO DASA

Recebi a "Política de Integridade do Grupo DASA" e, após ler com atenção e entender seu conteúdo, declaro estar de acordo com todas as orientações estabelecidas.

Estou ciente de que minha conduta deverá alcançar os mais altos padrões éticos e legais e entendo que o não cumprimento das orientações fornecidas caracterizará insubordinação grave às orientações recebidas de meus superiores e poderá implicar ações disciplinares ou mesmo minha demissão por justa causa da empresa.

Este Termo de Compromisso faz parte integrante do contrato de trabalho celebrado e irá vigorar enquanto durar esta relação.

Assinatura do membro do Grupo DASA

Nome legível:

Departamento:

Data:

(O recibo assinado deve ser devolvido ao Departamento de Gestão e Pessoas e incluído no arquivo pessoal do empregado).