

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

1. INTRODUÇÃO

Esse Código de Ética e Conduta ("Código") aplica-se a todos os colaboradores, executivos, diretores, gerentes, consultores, brokers, prestadores de serviços, estagiários, ou qualquer pessoa que, de alguma forma, atue ou colabore direta ou indiretamente nas atividades da SAIL.

Este Código contém normas razoavelmente necessárias para promover a conduta honesta e ética entre todos os envolvidos, incluindo o tratamento ético de conflitos de interesse reais ou aparentes entre relacionamentos pessoais e profissionais, bem como o incentivo às práticas de negociação justas, com emprego de ações corretas e o constante impedimento de irregularidades.

Este Código não inclui apenas uma descrição geral das leis, regulamentos e políticas que devemos seguir, mas reflete também os nossos valores e cultura empregados na SAIL.

Devemos nos certificar e garantir que os nossos negócios com os colaboradores, diretores, clientes, fornecedores e funcionários públicos se regem, invariavelmente, por decisões corretas, éticas e legais. Temos de estar familiarizados com todas as políticas e procedimentos que se aplicam às nossas funções e posições, buscando o aprimoramento e evolução constante.

Não devemos nunca desobedecer a qualquer lei aplicável, a este Código ou a qualquer outra política da empresa.

Em suma, este Código traz a seguinte mensagem: devemos evitar tudo que parece inadequado ou não ético, agindo sempre pela legalidade e boa aparência profissional.

Antes de tudo, pergunte-se: É legal? É o correto? Está de acordo com as políticas da SAIL? Como isso poderia ser visto por terceiros? As minhas ações estão refletindo os padrões mais elevados de honestidade, integridade e responsabilidade?

A sua colaboração é fundamental para a solidez de nossa cultura e aprimoramento contínuo.

2. PROPÓSITO

Transformar a vida das pessoas **através da ciência e educação** ao solucionar os desafios dos projetos de nossos clientes de maneira **focada e exclusiva**. A experiência e cuidado que temos em cada projeto nos **conecta de forma única** aos seus objetivos, resultando em **propostas inovadoras** que impactam a saúde dos indivíduos em sociedade.

3. COMPROMISSO

- Ética: Os mais elevados padrões éticos, fazem parte da rotina da SAIL. Nosso ramo de atividade está ligado diretamente com as pessoas. Diante disso, é nosso compromisso e de todos que de alguma forma prestam serviços para nós, agir de forma íntegra, respeitando leis, normas, procedimentos e regulamentos em todos os países que atuamos.

- Vida: A vida é o maior bem que existe na humanidade, temos tanta estima por esse bem que nosso sucesso está vinculado em desenvolver, inovar e contribuir para a vida daqueles que atuam neste setor, como também a todos que dele se beneficiam com os resultados de nosso trabalho.

- Respeito: O respeito é um dos valores mais importantes do ser humano, sendo a base para a interação social. Por isso, agimos com cortesia e consideração diante das ações, opiniões e necessidades do outro.

As nossas pessoas são parte fundamental do nosso sucesso enquanto empresa. É importante que nos orgulhemos do nosso local de trabalho, tratando os nossos colegas com respeito e participando ativamente na criação e manutenção de um ambiente de trabalho positivo e significativo para a sociedade. Dessa forma, não permitimos e não toleramos qualquer tipo de discriminação e assédio em nosso local de trabalho.

A SAIL tem o compromisso de empregar e cultivar a igualdade de oportunidades, o que significa contratar, formar e promover funcionários com base no mérito e suas competências e não por meios ilegais. Por isso, não toleramos a discriminação com base na raça, cor, sexo, nacionalidade, idade, religião, cidadania, deficiência, condição médica, orientação sexual, identidade ou expressão de gênero, estado civil ou qualquer outra característica protegida por lei.

Também não toleramos qualquer forma de assédio, ou seja, não toleramos e é expressamente proibida qualquer conduta indesejada que crie um ambiente de trabalho intimidante, hostil ou desconfortável, seja de forma verbal e/ou física, sexual ou não, pois o assédio jamais será aceito em nossa organização.

Caso sinta que foi vítima ou perceba que alguém foi, você tem a obrigação de comunicar a situação ao seu superior imediato e/ou o Departamento de Compliance para as devidas providências.

Lembre-se, a política/cultura de não retaliação da SAIL proíbe que você seja tratado, por quem quer que seja, de forma negativa devido à sua comunicação ou cooperação na investigação de potencial violação da lei, deste Código ou de qualquer outra política da SAIL.

Nenhum funcionário que relate, de boa-fé, suspeitas de violações, sofrerá qualquer tipo de perseguição, retaliação ou consequências adversas no emprego – tais como demissão, rebaixamento de cargo, suspensão ou discriminação.

Ressaltamos que a SAIL defende os princípios expostos na Declaração Universal dos Direitos Humanos e rejeita qualquer ato contra a dignidade humana. Não compactuamos com trabalho infantil (salvo a contratação de menor aprendiz, nos termos da lei vigente), como também não permitimos relações trabalhistas que possam ser caracterizadas como trabalho escravo, tanto na SAIL quanto em parceiros comerciais.

Acreditamos na convivência como um vetor de transformação social e estimulamos a diversidade na SAIL.

4. SAÚDE, BEM-ESTAR E LOCAL DE TRABALHO

A SAIL apoia a saúde e o bem-estar de todos. É por isso que a SAIL mantém a política e cultura de que todos seus colaboradores exerçam suas atividades profissionais dentro de seu horário de trabalho, prezando por sua qualidade de vida e eficiência. A gestão do tempo deve ser também uma característica do colaborador e de seu gestor, garantindo a fluidez e entrega no horário previsto.

A SAIL é um local de trabalho onde não são admitidos o porte e/ou uso de drogas ilícitas, álcool ou outras substâncias, enquanto estiver trabalhando e no seu horário de trabalho.

Além disso, o fato de se tratar de um local de trabalho seguro e saudável, faz-se necessário que resolvamos os nossos conflitos sempre de forma pacífica e profissional. Nunca devemos tolerar ou recorrer à violência ou ameaças de violência contra qualquer pessoa, inclusive os nossos colegas de trabalho ou outros com quem interagimos no decurso de nossas atividades profissionais.

5. QUALIDADE

A SAIL está comprometida em atuar sempre com os mais altos graus de qualidade em todos os serviços que fornece a seus clientes, sendo esta uma responsabilidade compartilhada entre todos nós, independentemente do nível hierárquico.

Inúmeras leis, regulamentos e outros padrões externos regulam os serviços prestados pela SAIL, como também os próprios requisitos documentados em acordos, planos e procedimentos de nossos clientes e parceiros. Por isso, a SAIL busca incessantemente garantir um fornecimento de serviços que atendam de maneira consistente todos os requisitos necessários de maneira proativa e transparente, demonstrando assim o profissionalismo e confiança da SAIL.

6. CONFLITO DE INTERESSES

O conflito de interesse pode ser caracterizado por ações que visam interesses particulares em detrimento dos interesses da Empresa. Sendo assim, nossos colaboradores não poderão participar direta ou indiretamente em empresas que concorram com a SAIL e/ou representar a SAIL no relacionamento com empresas nas quais tenham participação ou interesse direto ou indireto que eventualmente possa influenciar suas decisões, ou ainda que possam prejudicar a imagem da empresa.

Sendo identificada uma situação onde se verifique a existência de um conflito de interesse, o colaborador deverá comunicar imediatamente o fato por escrito para o seu superior imediato e/ou ao Departamento de Compliance.

Um conflito de interesses ocorre quando permitimos que os nossos interesses pessoais interfiram em nossa responsabilidade perante a SAIL. É fundamental que atuemos de modo a beneficiar a nossa empresa e a evitar situações que possam causar tais conflitos ou serem entendidas como tal por outros.

Quando permitimos atividades externas ou relações que possam influenciar o nosso juízo, ou que interfiram com as nossas responsabilidades profissionais, estamos não só prejudicando a SAIL, como também os nossos colegas, clientes e outros que confiam ou demonstram a sua confiança em nosso trabalho.

Embora não seja possível cobrir todas as possíveis situações de conflitos de interesse em nossa rotina profissional, seguem abaixo alguns dos exemplos mais comuns de possíveis conflitos de interesse:

- Ter um familiar que detém qualquer participação acionista (que não um valor "nominal" de títulos numa empresa privada ou de capital aberto) em qualquer cliente, fornecedor ou concorrente;
- Qualquer relação de consultoria ou laboral com um cliente, fornecedor ou concorrente ao mesmo tempo que atua para a SAIL;
- Competir de qualquer forma com o negócio da nossa empresa;
- Trocar presentes ou gratificações (que não um artigo ocasional) ou entretenimento excessivo com qualquer empresa com a qual tenhamos negócios - consulte a nossa Política Anticorrupção para mais informações sobre este assunto;
- Assumir qualquer emprego externo que interfira com o nosso trabalho e compromisso com a SAIL;
- Ter uma relação pessoal com o nosso supervisor imediato sem a aprovação do gestor direto;

- O uso de uma informação confidencial de que se tomou conhecimento no decurso do trabalho ou emprego para investimento ou lucro pessoal ou para terceiros;
- Aproveitar as oportunidades em benefício próprio, as quais teve acesso por meio da utilização de propriedade, informação ou posição na SAIL.

Se tiver dúvidas a respeito de qualquer atividade que possa criar um conflito de interesses, procure discutir imediatamente a situação com seu superior direto ou o Departamento de Compliance.

Agir de forma preventiva nos ajuda a evitar situações que possam ter aparência de conflitos de interesses, bem como eventuais prejuízos para a SAIL.

Caso suspeite estar diante de uma situação que possa dar margem a um conflito de interesses, ou algo que outros possam perceber justificadamente como um conflito de interesses, você deve informar essa situação ao seu superior direto e ao Departamento de Compliance da SAIL imediatamente.

A SAIL reserva-se o direito de determinar quando existem conflitos de interesse reais ou potenciais, e tomar qualquer medida que, ao critério exclusivo da empresa, seja necessária para prevenir ou atenuar o conflito. Tal medida pode incluir, mas não se limita a, você ter que se retirar do conflito de interesses ou devolver qualquer benefício ou ganho recebido, redefinindo seus deveres e responsabilidades, ou através de medidas disciplinares, que, em casos graves, podem incluir o encerramento da sua relação de trabalho com a SAIL.

7. CONFIDENCIALIDADE

As informações confidenciais da SAIL são um ativo valioso que merece a mesma proteção que ativos físicos da empresa. É muito importante que você proteja as informações confidenciais da SAIL e recuse todo e qualquer acesso inadequado à tal informação confiada a você, ou a qualquer funcionário por qualquer motivo que seja. Exemplos de informações confidenciais incluem, mas não estão limitadas a lista de clientes, propostas comerciais, resultados financeiros, estratégias comerciais, documentos relacionados a estudos clínicos, informações confidenciais de clientes e parceiros que estejam protegidos por acordo de confidencialidade, informações financeiras da companhia, etc.

Cada um de nós deve conservar e proteger tais informações de qualquer divulgação não autorizada pela SAIL ou por outras empresas com as quais nossos negócios estejam associados.

Todos os funcionários da SAIL possuem compromisso com a confidencialidade, obrigando-se a proteger todas as informações confidenciais da empresa ou com as quais tenha acesso.

Caso tenha dúvidas se uma informação é confidencial ou não, fale diretamente com seu superior, com o Departamento Jurídico ou Compliance da SAIL.

8. PRIVACIDADE E REGISTROS DE INFORMAÇÕES

Respeitamos a privacidade de cada um. Quaisquer informações pessoais de funcionários que recolhemos, armazenamos, mantemos ou utilizamos devem ser tratadas de forma responsável e de acordo com as legislações de proteção de dados aplicáveis aos territórios nos quais possuímos operações comerciais.

Tudo, desde nomes, informações de contato, números de identificação pessoal emitidos pelo governo local, entre outros, devem ser protegidos e não devem ser compartilhados com ninguém dentro ou fora da SAIL que não tenha uma necessidade/finalidade comercial de usar esta informação.

O mesmo acontece para qualquer informação que tivermos acesso por meio de terceiros com quem interagimos, em quaisquer esferas de atuação da SAIL em serviços prestados.

Caso você tenha dúvidas, basta entrar em contato direto com nosso Departamento de Proteção de Dados (dpo@sailforhealth.com) ou acessar a nossa Política de Privacidade que está disponível em nosso website (www.sailforhealth.com).

A SAIL também possui o compromisso de manter livros e registros precisos do nosso desempenho financeiro, estar em dia com todas as suas obrigações legais e fiscais, folha de pagamento, relatórios de despesas, tudo de acordo com regras contábeis, leis e regulamentos aplicáveis.

A incapacidade de manter tais registros precisos ou conservar esses registros em conformidade com as nossas políticas internas de gestão destes documentos, pode violar a nossa Política Anticorrupção e, em alguns casos, ser ilegal e punível.

Caso suspeite de qualquer conduta inadequada, mesmo que seja uma mera suspeita, informe imediatamente o seu gestor direto e/ou Departamento de Compliance da SAIL.

9. RELACIONAMENTO COM TERCEIROS

É imprescindível que o relacionamento com qualquer terceiro, seja ele pessoa física, jurídica, pública ou privada, seja sempre de forma respeitosa, seguindo os padrões éticos aqui estabelecidos, bem como esteja de acordo com as leis, regulamentos e políticas internas da SAIL que sejam aplicáveis ao caso concreto.

Toda a empresa é constantemente avaliada pelo seu desempenho coletivo e pela percepção das pessoas que com ela travam relações comerciais.

a) Anticorrupção

Assumimos uma abordagem de tolerância zero ao suborno e à corrupção. Estamos empenhados em cumprir as leis anticorrupção e em implementar sistemas para prevenir o suborno e a corrupção em todas as nossas operações, em conformidade com a nossa Política Anticorrupção.

Como parte desta política, cumprimos todas as leis anticorrupção globais, incluindo não somente a legislação brasileira (Lei nº 12.846/2013), o FCPA (*Foreign Corrupt Practices Act - 1977*) e o *UK Bribery Act (2010)*.

A reputação da nossa empresa depende de todos nós ao garantirmos em nossa rotina profissional os mais elevados padrões éticos, estando em conformidade com todas as leis aplicáveis. A Política Anticorrupção tem o objetivo único de reforçar o cumprimento das leis anticorrupção e antissuborno aplicáveis a nossa atividade, reafirmando conceitos, explicando como agir de forma correta nas mais diversas situações práticas, mediante exemplos relevantes para a nossa atividade empresarial.

Está terminantemente proibido nos envolvermos ou tolerarmos quaisquer atos de corrupção ou suborno. Não podemos fazer, oferecer, prometer ou autorizar qualquer presente, pagamento ou algo de valor em nome da SAIL para obter vantagem indevida. Além disso, não podemos solicitar, concordar em receber ou aceitar qualquer presente, pagamento ou algo de valor que saiba ou suspeite ser-lhe oferecido ou entregue na expectativa de que a SAIL irá proporcionar uma vantagem indevida em troca.

A SAIL realiza um trabalho transparente, construtivo e íntegro com todos os órgãos, entidades, instituições e instâncias públicas. É obrigação de todos, portanto, fornecer informações de forma completa, precisa e clara em todas as comunicações públicas e documentos enviados aos órgãos da Administração Pública.

A SAIL, com a consciência de que o nosso ramo de atividade muitas vezes exige contato com funcionários públicos e profissionais da área da saúde, estabelece que as negociações sejam feitas sempre de forma clara e estar de acordo com as leis vigentes, este Código, nossas políticas e procedimentos.

Portanto, não toleramos e repudiamos qualquer prática considerada ilegal ou imoral. Não serão toleradas, em nenhuma hipótese, práticas de suborno por parte de colaboradores ou de terceiros a funcionários públicos, que visem à obtenção de um tratamento privilegiado, influenciar decisões ou mesmo a celebração de algum negócio em favor da Empresa.

Para mais informações, basta acessar nossa Política Anticorrupção e/ou entrar em contato direto com o Departamento de Compliance.

b) Cientes

A relação com os clientes deverá ser pautada sempre pela transparência, disponibilidade e honestidade. Todas as nossas ações devem ser claras e objetivas, buscando sempre preservar a integridade de nossa Empresa e dos clientes, respeitando todas as condições contratuais e não procurando obter vantagens indevidas nos contratos celebrados.

Devemos estar sempre disponíveis, mostrando-nos solícitos e buscando, sempre que possível, uma solução satisfatória e dentro dos mais altos padrões éticos para os problemas dos nossos parceiros e clientes.

Todas as informações sigilosas dos clientes deverão ser protegidas e mantidas em sigilo, seguindo todas regulamentações e políticas aplicáveis.

Repudiamos ações anticompetitivas ou contrárias às boas práticas de mercado, ou que se caracterizem como violação dos princípios da livre concorrência.

c) Centros de Pesquisa

Os Centros de Pesquisa Clínica são fundamentais em nosso negócio e temos orgulho de trabalhar com eles. A relação de confiança e respeito mútuo que mantemos com eles é uma das bases primordiais do desenvolvimento de nossas atividades empresariais e devemos agir sempre no sentido de preservá-la, sem ferir qualquer regulamento ou norma.

O relacionamento de qualquer colaborador da SAIL com qualquer pessoa que possua vínculo com o Centro de Pesquisa deve ser pautado na ética, transparência e no atendimento de todas as políticas internas e legislações, para que não seja caracterizado qualquer tipo de conduta ilegal, corrupta ou que recaia em conflitos de interesse.

d) Profissionais da Saúde

A SAIL tem o compromisso de fazer negócios com profissionais de assistência à saúde (médicos) de forma ética e profissional, de acordo com leis, regulamentos e códigos da indústria aplicável, sempre observando o que é mais benéfico para os pacientes.

Um HCP é qualquer pessoa que administra, compra, prescreve, fornece ou recomenda medicamentos ou produtos de venda com prescrição médica. Isso inclui os investigadores principais dos centros de pesquisa clínica, médicos estes responsáveis pela condução do estudo clínico.

Os regulamentos que regem as interações e relacionamento com um HCP podem ser complexos e variar de acordo com o país de atuação. Diante disso, a SAIL desenvolveu regras sobre interações com profissionais da saúde para ajudá-lo a cumprir com esses regulamentos e legislações globais.

Caso você tenha qualquer interação ou relacionamento com profissionais da saúde (público ou privado) e que possua relação direta ou indiretamente com as atividades que exerce na SAIL, deve consultar nosso Departamento de Compliance da SAIL para maiores informações.

e) Associações de Pacientes

A interação com Associações de Pacientes, legalmente constituídas, são incentivadas e consentidas desde que vise o apoio aos pacientes, bem como o apoio a projetos que possuam, com o objetivo de divulgação de informações relacionadas às questões da saúde, à conscientização da população ou capacitação técnica.

Tal interação deve acontecer preservando sempre a independência das partes envolvidas e os padrões de ética que permeiam os nossos serviços, incluindo a transparência. Esteja atento sempre para que a aparência dessa relação não seja considerada como um conflito de interesse.

Em caso de dúvidas, sempre consulte previamente o Departamento de Compliance da SAIL.

f) Fornecedores

Valorizamos os nossos fornecedores e valorizamos as nossas relações profissionais com os mesmos. Tratamos os nossos fornecedores de forma justa e com o respeito que apresentamos uns pelos outros na SAIL. É por isso que fazemos todas as compras com base no preço, qualidade e serviço, e lidamos com os nossos fornecedores de forma justa, honesta e aberta.

Devemos evitar quaisquer ações durante o processo de seleção de fornecedores que possam dar a terceiros (ou até mesmo internamente) a impressão de favoritismo ou de

outra vantagem indevida. Oferecer uma vantagem injusta a um fornecedor sobre outro não é apenas mau para o mercado - também não é no melhor interesse da nossa empresa.

Exemplos de fornecedores para nossa atividade empresarial incluem brokers, consultores, serviços administrativos, escritórios de advocacia, contadores, serviços de T.I., auditoria, marketing, entre outros.

A SAIL possui o firme compromisso na validação, qualificação, acompanhamento e monitoramento de todos os nossos fornecedores, buscando sempre preservar a qualidade e confiança de nossa atividade, garantindo que terceiros agindo em nosso nome reproduzam nossa cultura e ética em todas as suas atividades.

g) Imprensa

A SAIL acredita em uma sociedade livre e reconhece que, para isso, os meios de comunicação são elementos indispensáveis. Desta forma, a SAIL sempre, quando solicitada, cooperará com os esforços da Imprensa.

Entretanto, apenas pessoas aprovadas pelos Acionistas podem emitir qualquer informação ou opinião a respeito da SAIL. Essas determinações valem, inclusive, para as mídias sociais e digitais. Qualquer solicitação da Imprensa deverá ser imediatamente encaminhada para o Setor de Comunicação/Marketing da SAIL.

Devemos sempre pautar nossa relação com a Imprensa com respeito e, principalmente, urgência, pois a velocidade com que respondemos aos meios de comunicação poderá definir nossa imagem para a sociedade em geral.

Nunca responda por sua iniciativa às perguntas dos meios de comunicação. Em vez disso, deve informar educadamente ao solicitante sobre nossa política e encaminhar tais questões para o departamento adequado.

Agir preventivamente sempre será o melhor caminho para evitar conflitos, prejuízos e ilegalidades.

h) Partidos Políticos

Nenhum colaborador ou terceiro está autorizado, em nome da SAIL, a:

- Emitir qualquer opinião política;
- Apoiar ou fazer doações a candidaturas ou partidos políticos;
- Utilizar recursos da empresa com finalidade política;
- Agir ou se apresentar como representante da empresa no exercício político.

Como indivíduos, somos incentivados a nos envolver nas nossas comunidades votando e participando no processo político. No entanto, segundo a lei federal e as leis de alguns estados, a SAIL está proibida de fazer qualquer tipo de contribuição política para os candidatos.

Por causa destas proibições, não podemos utilizar os fundos/recursos da empresa, para apoiar um candidato a cargos públicos ou partidos políticos.

Esta proibição refere-se não somente as contribuições diretas, mas também assistência indireta ou suporte a candidatos ou partidos políticos através de compra de bilhetes para jantares especiais ou outros eventos para angariar fundos e fornecimento de quaisquer outras mercadorias, serviços ou equipamentos de partidos políticos e comitês.

As contribuições ou atividades políticas em seu benefício e com seu próprio dinheiro e no seu tempo livre ficam, naturalmente, a seu próprio critério. A SAIL não irá reembolsá-lo de modo direto ou indireto por nenhuma contribuição política ou custo de comparecimento em qualquer evento político.

Em caso de dúvidas, o colaborador ou terceiro deverá consultar o Departamento de Compliance.

10. MEIO AMBIENTE

Vivemos e trabalhamos em diversos tipos de comunidades e ambientes em todo o mundo. Como bom cidadão, queremos que os nossos funcionários beneficiem estas comunidades e ajudem a manter os nossos ambientes naturais.

Enquanto empresa, cumprimos todas as leis e regulamentos ambientais aplicáveis às nossas operações comerciais nos nossos locais. Procuramos também preservar os recursos naturais na medida do possível e do razoável no decurso da nossa atividade.

11. BRINDES E PRESENTES

Será permitido aos colaboradores da SAIL fornecer ou receber brindes desde que observadas as seguintes condições:

- Não influenciar na negociação ou na condução dos negócios da empresa.
- Limitar-se à periodicidade de, no máximo, duas ocorrências ao ano.
- Não ultrapassar o valor total de 1/3 do salário mínimo vigente.
- É vedado a concessão de brindes e presentes para funcionários públicos.
- Caso sejam equiparados a funcionário público, consultar antecipadamente o Comitê de Compliance.

Em alguns países, pode ser habitual oferecer presentes razoáveis, refeições de negócios e entretenimento a funcionários públicos e contatos comerciais relacionados com reuniões de negócios.

Tenha especial cuidado quando considerar dar algo de valor a um funcionário público (e lembre-se que em muitos países em que operamos, os investigadores e outros envolvidos no estudo são ou podem ser considerados funcionários públicos). Certifique-se de que cumpre com a Política de Anticorrupção e todas as condições nela definidas.

Aprovamos, controlamos e registamos todos os presentes e entretenimento relevantes – dados e recebidos – através do nosso registo de presentes e hospitalidade. Se estiver frente a situação de dar ou receber um presente ou entretenimento, consulte este Código, a Política de Brindes e Presentes, bem como o Departamento de Compliance.

O entretenimento excessivo de qualquer tipo - envolvendo funcionários públicos, clientes ou fornecedores - nunca é permitido.

Caso algum colaborador receba um brinde em desacordo com as condições acima, deverá cordialmente devolvê-lo, informando a existência deste Código e, posteriormente, comunicar ao Departamento de Compliance.

12. CONVITES E VIAGENS

Convites ou despesas relacionadas a viagens, como transporte, hospedagem e alimentação, poderão ser pagas ou reembolsadas pela Empresa a terceiros desde que estejam vinculadas à atividade profissional da SAIL e desde que exista real relação com o desenvolvimento das atividades e tenha sido previamente acordado entre Partes, seguindo sempre as diretrizes internas da SAIL a este respeito.

Da mesma forma, nossos colaboradores poderão ter despesas de viagens pagas por fornecedores, desde que sejam para fins estritamente profissionais e que não tenham nenhuma contrapartida comercial e, desde que autorizadas previamente pelo Comitê de Compliance, com atendimento das Políticas internas da SAIL sobre o tema.

Caso tenha dúvidas sobre o tema, consultar o Departamento de Compliance da SAIL ou seu supervisor direto.

13. DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

Quaisquer doações beneficentes da empresa, em nome da SAIL, ou eventos organizados pela SAIL em apoio a instituições beneficentes devem ser pré-aprovadas por escrito por um líder da SAIL, pelo Departamento de Compliance e por um membro da Diretoria.

Qualquer instituição de caridade com a qual desejamos nos relacionar por via de doações/incentivos não pode ser uma entidade com quem estamos buscando negócios ou recompensa por novos negócios.

As contribuições ou atividades beneficentes feitas por você, pessoalmente, e com seu próprio dinheiro e no seu tempo livre ficam, claro, a seu próprio critério. A SAIL não irá reembolsá-lo de modo direto ou indireto por nenhuma contribuição beneficente ou custo de comparecimento em qualquer evento beneficente.

Os nossos colaboradores não devem distribuir boletins ou materiais impressos de nenhum tipo, vender mercadorias, solicitar contribuições financeiras pessoais ou solicitar contribuições para alguma causa pessoal durante o horário comercial, salvo no caso dessa atividade ter sido pré-aprovada ou patrocinada pela SAIL.

A SAIL acredita que eventos podem ser muito úteis na divulgação e promoção de conhecimentos, práticas e discussões interessantes à cadeia da saúde. Portanto, poderá patrocinar eventos de caráter científico ou educacional, relacionados à área da saúde, mediante a contrato escrito com a entidade organizadora, sem interferir na sua programação, temas, objetivos, seleção de palestrantes e local.

Em caso de dúvidas, consultar o Departamento de Compliance.

14. USO DE BENS E PATRIMÔNIO

A SAIL fornece a todos os colaboradores computadores, telefones, impressoras, fotocopiadoras, entre outros diversos equipamentos de escritório para fins profissionais, os quais devem ser utilizados de forma responsável, sustentável, exclusivamente para fins profissionais e legais, sendo terminantemente proibido uso diverso daquele descrito neste Código.

Diante disso, ficam cientes todos os colaboradores que a SAIL monitora a utilização dos recursos da empresa para garantir que estão sendo utilizados de forma adequada e em conformidade com as nossas políticas, quando permitido pela lei local.

Sendo assim, é importante que todo funcionário tenha ciência e siga as seguintes orientações:

- a) Deve conservar os materiais e equipamentos que lhe forem confiados, evitando desperdícios, eliminando custos e gastos desnecessários;
- b) Os equipamentos de comunicação eletrônica são bens da SAIL, e são fornecidos como ferramentas para permitir que os colaboradores desenvolvam melhor suas tarefas profissionais para a empresa;

c) Os recursos disponíveis de comunicação eletrônica devem ser usados única e exclusivamente para fins profissionais, sendo proibida a transmissão/envio de comentários difamatórios, imagens ou arquivos que sejam ofensivos ou induzam qualquer forma de discriminação;

d) O acesso a qualquer site da internet, através dos servidores da SAIL, está restrito ao desenvolvimento de suas atividades na empresa;

e) A SAIL reserva-se o direito de, sem aviso prévio, bloquear e/ou monitorar o uso da internet em suas dependências ou dispositivos de acesso móvel, e-mails e mensagens. Portanto, o uso inapropriado da internet é estritamente proibido.

Roubo, perda ou danos à propriedade da SAIL tem um impacto direto no desempenho financeiro da Empresa. Espera-se que funcionários, executivos e diretores usem, transportem ou retenham a propriedade da Empresa com cuidado e para finalidades comerciais legítimas da SAIL e não para qualquer benefício pessoal ou a benefício de outra pessoa.

Qualquer incidente suspeito de fraude ou roubo deve ser imediatamente comunicado para investigação através dos canais descritos neste Código.

15. OPORTUNIDADES CORPORATIVAS

Nenhum funcionário, executivo ou diretor da SAIL pode usar a propriedade ou informações corporativas ou sua posição na empresa para ganho pessoal impróprio. Você tem o dever de fazer prevalecer os interesses legítimos da SAIL quando surgir qualquer oportunidade comercial, mas não para fins pessoais.

Você deve relatar qualquer oportunidade corporativa ao seu superior imediato ou ao departamento responsável na Empresa para determinar se a SAIL deseja aproveitar a oportunidade.

16. COMITÊ DE COMPLIANCE

Podem surgir situações que causem dúvidas da melhor postura a ser adotada e mais: como agir quando você presenciar ou tomar conhecimento de situações contra às regras e normas deste Código?

Pensando nisso, criamos o Comitê de Compliance que tem como objetivo dirimir e direcionar quaisquer dúvidas, bem como tomar ações necessárias e cabíveis para cada situação.

Se você tiver qualquer dúvida ou denúncia, reporte-se ao seu gestor imediatamente. Se, por ventura, você não se sentir à vontade para tal, contate os Canais de Ouvidoria.

Seja sincero e baseado em fatos sólidos. Fale sem medo, não haverá retaliação e a sua denúncia será totalmente sigilosa. Lembramos que você, no momento em que toma ciência deste Código, é também responsável pela sua execução. É, portanto, seu dever e obrigação reportar quaisquer ações suspeitas de não conformidade.

O Comitê de Compliance da SAIL tem a obrigação de prosseguir com as investigações de todos os casos relatados até que se chegue a uma deliberação.

Contatos:

E-mail: compliance@sailforhealth.com

Telefone: +55 11 3777-0625

17. INVESTIGAÇÃO E SANÇÕES

A SAIL, por meio do Comitê de Compliance, dá grande importância aos relatórios e processos internos de possíveis violações a este Código. As suspeitas e denúncias relativas a qualquer colaborador e/ou tema serão devidamente investigadas, cujo resultado será divulgado ao Comitê de Compliance e ao autor da denúncia, se identificável.

Embora as investigações sejam tratadas com discrição e confidencialidade, podemos divulgar os resultados das investigações às autoridades policiais ou agências reguladoras, quando necessário/obrigatório por uma obrigação legal.

Indícios de irregularidades no cumprimento das determinações deste Código serão alvo de investigação interna do Compliance Officer e, averiguando-se a efetiva irregularidade mediante processo regular, o responsável estará sujeito às penalizações (advertência verbal, advertência escrita, suspensão, demissão, rescisão imediata de contrato, além de quaisquer outras ações cabíveis contratual e juridicamente).

Para as pessoas jurídicas que infringirem este Código, poderão sofrer sanções administrativas, judiciais e também o pagamento de multas.

Caso você descubra ou desconfie de alguma das práticas proibidas descritas nesse Código, você deve comunicar imediatamente o Compliance Officer da SAIL.

**Comitê de Compliance
SAIL for Health**