

|   |   |  |                 |
|---|---|--|-----------------|
|  | <b>POLÍTICA DE ANTICORRUPÇÃO – SÃO DOMINGOS SAÚDE</b> |  | ID S/GRC 001-01 |
|   | SETOR: EPQE e GRC                                     |  |                 |
|   | Elaborado por: EPQE e GRC                             | Aprovado por:<br>Conselho de Administração |                 |
|   |   |  | Versão: 01      |
|   | Data elaboração: 22/11/2022                           | Data aprovação: 28/03/2024                 | Páginas: 01/011 |

## 1. Introdução

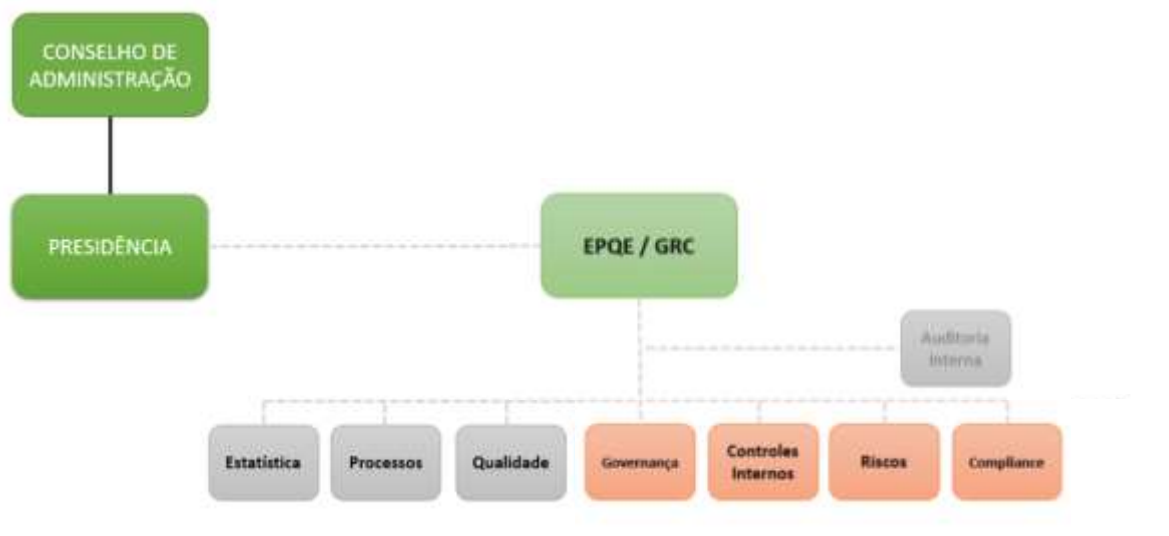
Esta política visa estabelecer, concretizar e desenvolver o compromisso de repúdio à corrupção em todas as suas formas assumido pelo São Domingos Saúde, incluindo extorsão e suborno.

Além disso, esta política estabelece as normas de atuação e o quadro para a prevenção e detecção de práticas de corrupção nas atividades do São Domingos Saúde.

## 2. Aplicação

A presente política aplica-se a todos os funcionários do São Domingos Saúde, bem como a todas as pessoas que ocupam cargos de diretoria ou pertencem aos órgãos de administração das sociedades da mesma e aos terceiros que intervêm, colaboram, representam ou atuam em nome do São Domingos Saúde em operações relacionadas com as atividades da Operadora, assim como seus médicos prestadores/sócios quotistas.

## 3. Estrutura da área de política anticorrupção



## 4. Políticas anticorrupção

As informações a seguir são para implantação de uma política anticorrupção da Operadora, sendo recomendado, anualmente ou sempre que necessário, ser avaliada e revista, para um melhor desempenho, da mesma.

O São Domingos Saúde mantém o compromisso de gerenciar suas operações de forma ética e de acordo com as diversas leis e normativas aplicáveis.

### 4.1. Conceitos

Para fins da presente, cabe observar que:

- a) O atendimento ao beneficiário (pessoa física) que seja funcionário público durante a jornada do cliente<sup>1</sup>, assim como contato para esclarecimento de dúvidas, não configura relacionamento com órgão ou entes da administração pública.
- b) Independente da responsabilização da pessoa jurídica, a responsabilização individual do colaborador (dirigentes, administradores ou qualquer pessoa natural, autora, coautora ou partícipe do ato ilícito) que praticar atos lesivos contra a administração

<sup>1</sup> Jornada do cliente: experiência completa do consumidor com a operadora, desde o primeiro contato com a marca (antes mesmo da aquisição do produto/serviço) até as etapas de compra, solicitações de serviço/atendimento, renovação do contrato e o pós-venda. É o “caminho” percorrido durante todo o relacionamento do cliente com a empresa.

pública (nacional ou estrangeira), poderá ocorrer, na medida de sua culpabilidade (podendo responder criminalmente e ser penalizado com as sanções cabíveis).

A fim de esclarecer alguns conceitos utilizados ao longo dessa Política, define-se:

**Corrupção:** ato de oferecer “algo” direta ou indiretamente com a finalidade de obter uma vantagem indevida. Este “algo” pode assumir formas diversas como dinheiro, presentes, viagens, patrocínios, promessas de um futuro emprego, contratação de parentes, bens tangíveis ou intangíveis, qualquer outra coisa de valor entre outros.

**Extorsão:** ato de constranger alguém, mediante violência ou grave ameaça, e com o intuito de obter para si ou para outrem indevida vantagem econômica, a fazer, tolerar que se faça ou deixar de fazer alguma coisa.

**Suborno/propina:** ato de induzir a alguém à prática de certo ato mediante uma recompensa, oferecendo-lhe dinheiro ou outros benefícios em troca de “favores”, geralmente ilícitos. Envolve oferecer ou pagar a uma autoridade, governante, funcionário público ou profissional de iniciativa privada qualquer quantidade ou quaisquer outros favores (exemplo: bebidas, joias, propriedades ou até hotel e avião em viagem de férias) para que a pessoa em questão deixe de se portar eticamente com seus deveres profissionais.

**Vantagem indevida:** é a que o direito não permite. É qualquer enriquecimento ilícito, seja dinheiro ou qualquer outra utilidade. É constranger alguém com o intuito de obter para si ou para outrem indevida vantagem econômica, a fazer, tolerar que se faça ou deixar de fazer alguma coisa.

**Pagamentos de Facilitação ou “taxa de urgência”:** constituem pequenos pagamentos feitos para garantir ou acelerar ações rotineiras ou de outra forma induzir agentes públicos ou terceiros a executarem funções rotineiras que constituem sua obrigação, observados os procedimentos previstos na legislação, tais como expedição de licenças, aprovação de documentos de imigração ou liberação de mercadorias mantidas em alfândega. Em tal categoria não estão compreendidas as taxas administrativas legalmente exigidas para trâmite urgente dos serviços, quando previstas nas normas aplicáveis em cada caso.

**Funcionário/Agente público:** é todo aquele que, por força de lei, contrato ou de qualquer ato jurídico, presta serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, desde que ligado, direta ou indiretamente, a qualquer órgão do poder estatal, como as autarquias, as fundações públicas, as entidades paraestatais, as empresas públicas e as sociedades de economia mista, ou em qualquer setor onde prevaleça o interesse do Estado. Nessa conceituação se insere, também, quem trabalha para empresa privada prestadora de serviços, contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública (art. 337, do Código Penal, e inciso XXIV do Código de Conduta Ética do Servidor Civil).

**Órgão público:** é uma unidade com atribuição específica dentro da organização do Estado. É composto por agentes públicos que tem como principal responsabilidade, desenvolver e cumprir atividades de interesse comum da comunidade. Como parte da estrutura maior, o

Órgão público não tem vontade própria, limitando-se a cumprir suas finalidades dentro da competência funcional que lhes foi determinada pela organização estatal. Exemplo: Governos (Federal, Estadual ou Municipal), Prefeituras, Autarquias, Fundações Públicas, etc.

**PEP – Pessoa Exposta Politicamente:** São todas as pessoas que exercem ou exerceram, no Brasil ou no exterior, algum cargo, emprego ou função pública relevante ou se têm, nessas condições, familiares, representantes ou ainda pessoas de seu relacionamento próximo.

**Terceiro:** prestador de serviços, fornecedor, consultor, parceiros de negócios ou distribuidores, terceiro contratado ou subcontratado, sejam pessoas físicas ou jurídicas, que utilizam o nome da Operadora São Domingos Saúde para qualquer fim ou que prestam serviços, fornecem materiais, interagem com o governo ou com outros em nome da empresa para a consecução do negócio contratado.

**Atos Lesivos:** conforme Lei nº 12.846/2013, artigo 5º, constituem atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, todos aqueles praticados pelas pessoas físicas e jurídicas que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

- a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- b) Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos;
- c) Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

No tocante a licitações e contratos:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

h) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

#### **4.2. Compromissos e Normas de Atuação do São Domingos Saúde contra corrupção, suborno e extorsão:**

O SÃO DOMINGOS SAÚDE repudia práticas antiéticas com o objetivo de influenciar de forma inadequada a atuação e a vontade das pessoas de obter vantagens ou benefícios. Por conseguinte, rege suas atividades de acordo com os seguintes compromissos e normas de atuação:

1. O SÃO DOMINGOS SAÚDE compromete-se a não influenciar a vontade, a objetividade e a atuação das pessoas externas à Empresa, com o objetivo de obter vantagens ou benefícios por meio da realização de práticas não éticas, ilícitas ou atos lesivos.
2. O SÃO DOMINGOS SAÚDE não tolera que seus funcionários, bem como os ocupantes de cargos de direção ou pertencentes aos Órgãos de Administração solicitem, aceitem, nem prometam, ofereçam ou façam, direta ou indiretamente, qualquer tipo de gentileza, pagamento, convite, comissão, compensação, favor ou vantagem para obter algo ou procurar influenciar, de modo inadequado, suas relações comerciais ou profissionais com entidades públicas ou privadas, servidores públicos, funcionários, executivos ou administradores de empresas ou organizações públicas ou de empresas privadas, organizações e partidos políticos, políticos ou candidatos a cargos públicos.
3. O SÃO DOMINGOS SAÚDE proíbe qualquer conduta que possa constituir extorsão no âmbito da sua atividade comercial ou que utilize violência ou intimidação para a obtenção de benefícios, assim como repudia a corrupção e o suborno.
4. Todo serviço prestado ou recebido pelo SÃO DOMINGOS SAÚDE deve ser legítimo e, tanto sua natureza quanto seu preço devem estar devidamente documentados por um contrato previamente aprovado pelo órgão contratante correspondente ou por qualquer documento hábil que comprove a prestação do serviço. Os pagamentos do SÃO DOMINGOS SAÚDE devem refletir de forma razoável e racional o valor da compensação recebida. Não serão feitos pagamentos a pessoas físicas ou jurídicas diferentes daqueles expressos na nota fiscal ou no contrato. Ficam, igualmente, proibidos os “pagamentos de facilitação” ou de quaisquer “taxas de urgência”.
5. O SÃO DOMINGOS SAÚDE se mantém independente e neutra com relação às diferentes opções políticas de cada país. Por conseguinte, o SÃO DOMINGOS SAÚDE, por si só, não faz nenhum tipo de contribuição, financiamento ou doação a partidos políticos, seus

representantes ou seus candidatos. Igualmente, a opção e opinião política do cooperado não reflete o entendimento e posição da SÃO DOMINGOS SAÚDE.

6. O SÃO DOMINGOS SAÚDE compromete-se a refletir de forma fiel, transparente e de acordo com a legalidade vigente em cada território, todas as ações, transações e operações da Companhia nos livros e registros legalmente estabelecidos para esse fim.
7. O SÃO DOMINGOS SAÚDE compromete-se a, em caso de necessidade de contratação de um funcionário público como assessor para um projeto, assegurar que sejam observados requisitos como: (i) permissão do órgão público ao qual o funcionário público esteja vinculado; (ii) aprovação da alçada competente; (iii) comprovação de que o ente público a ser contratado é um especialista reconhecido no âmbito ao qual se refere o projeto; (iv) formalização de contrato que especifique claramente o serviço a ser realizado.
8. O SÃO DOMINGOS SAÚDE promove treinamento interno na área de prevenção e combate à corrupção.

### **4.3. Diretrizes Específicas:**

#### **4.3.1. Brindes, Presentes e Hospitalidades**

Com o objetivo de evitar que algumas práticas influenciem decisões e gerem favorecimentos indevidos, os membros do São Domingos Saúde devem observar à seguinte regra:

- Todos os colaboradores e dirigentes estão autorizados a aceitar brindes, presentes e outras ofertas de clientes internos e externos, fornecedores, beneficiários e parceiros desde que:
  - a) Sejam de caráter simbólico;
  - b) Não ultrapassem o valor de R\$ 200 (duzentos reais). A destinação de brindes com valor acima ao determinado depende de um processo de governança local, e os casos devem ser levados ao superior imediato;
  - c) Benefícios oferecidos no exercício da função não sejam transformados em vantagem pessoal;
  - d) Descontos em serviços sejam revertidos ao São Domingos Saúde e não incorporados pelo recebedor;
  - e) Convite ou inscrição para participação de conferências, seminários, palestras ou eventos de interesse do São Domingos Saúde sejam comunicados ao superior imediato, para que dê o tratamento e a destinação adequados;

- f) Convites para eventos culturais e esportivos sejam aceitos após aprovação do superior imediato, desde que tenham sido oferecidos ao São Domingos Saúde em caráter institucional, sem destinatário exclusivo;
- g) Brindes e premiações ganhos em apresentações de projetos que representem a marca pertençam ao São Domingos Saúde. Neste caso, esta pode buscar formas para promover a distribuição por meio democrático;
- h) Brindes ganhos por meio de sorteios em eventos internos e externos ligados ao São Domingos Saúde fiquem com o recebedor diretamente premiado;
- i) Seja estimulada a forma generalizada de distribuição de brindes ou presentes por beneficiários, fornecedores ou parceiros, sem que se destine exclusivamente a uma única pessoa.
- j) Todos os brindes e presentes oferecidos aos Dirigentes do São Domingos Saúde, deverão ser de conhecimento prévio da área de GRC – Compliance. Neste caso, poderá ser permitida a distribuição de brindes e presentes de agradecimento acima do valor “teto” permitido em períodos predeterminados e com aval da Diretoria Executiva, desde que não exista conflito de interesses em torno de qualquer decisão que possa vir a influenciar esse relacionamento.
- k) Os brindes e presentes oferecidos pelo São Domingos Saúde às suas associadas, deverão serem entregues em embalagens com o logotipo do São Domingos Saúde, em embalagens transparentes de modo que todo o objeto seja visualizado.
- l) É proibido o oferecimento ou recebimento de brindes, presentes e/ou hospitalidades, para entes que integram o setor público, independentemente do valor.

### **4.3.2. Patrocínios e Doações**

Nenhum patrocínio, doação ou hospitalidade será realizado sem a prévia checagem dos documentos e das fontes de referências dos respectivos beneficiários e, em sendo favorável o resultado dessa diligência, mediante a autorização e assinatura de dois Diretores do São Domingos Saúde.

É vedado o patrocínio, doação ou qualquer forma de hospitalidade, a partidos públicos e, entidades religiosas.

### **4.3.3. Cartão Corporativo**

É permitido o uso do Cartão Corporativo desde que com parcimônia, responsabilidade e transparência, obedecidos, ainda, os seguintes critérios:

- a) É vedado o uso do cartão corporativo para o pagamento de despesas que não digam respeito ao desempenho das atividades da empresa, mesmo que haja a intenção de, posteriormente, restituir o gasto feito indevidamente.

- b) O usuário do cartão corporativo se obriga a guardar e apresentar os documentos fiscais (recibos, cupons e notas), essenciais à realização do lançamento das despesas na escrita contábil do São Domingos Saúde.
- c) O usuário do cartão corporativo se obriga a apresentar relatórios com as informações sobre os motivos do desembolso.

#### **4.3.4. Transação com Partes Relacionadas**

O São Domingos Saúde permite a transação com “*parte relacionadas*” (pessoas físicas ou jurídicas com as quais a Operadora tenha possibilidade de contratar as condições que não sejam as de comutatividade e independência que caracterizam as transações com terceiros alheios à Companhia, ao seu controle gerencial ou a qualquer outra área de influência), **desde que** obedecidos e cumpridos todos os regramentos e ditames da presente política.

Para fins do presente, o conceito de “*partes relacionadas*” também se aplica ao “*peçoal chave da administração*” (pessoas que têm autoridade e responsabilidade pelo planejamento, direção e controle das atividades da entidade, direta ou indiretamente, incluindo qualquer administrador (executivo ou outro) dessa entidade) e aos “*membros próximos da família de uma pessoa*” (aqueles membros da família dos quais se pode esperar que exerçam influência ou sejam influenciados pela pessoa nos negócios desses membros com a entidade e incluem: (a) os filhos da pessoa, cônjuge ou companheiro(a); (b) os filhos do cônjuge da pessoa ou de companheiro(a); e (c) dependentes da pessoa, de seu cônjuge ou companheiro(a).

Por “*transação com parte relacionada*” se entende a transferência de recursos, serviços ou obrigações entre uma entidade que reporta a informação e uma parte relacionada, independentemente de ser cobrado um preço em contrapartida (por exemplo: comprar, vender, locar, emprestar, tomar emprestado, remunerar, prestar ou receber serviços, condições de operações, dar ou receber em consignação, integralizar capital, exercer opções, distribuir lucros, etc.).

#### **4.3.5. Prevenção a Lavagem de Dinheiro**

O São Domingos Saúde não pactua, apoia ou aceita práticas relacionadas à “lavagem de dinheiro”, ou seja, com nenhuma prática efetuada com o propósito de legitimar ou ocultar recursos financeiros obtidos de modo antiético, ilícito ou criminoso.

Para evitar a lavagem de dinheiro, monitoramos:

- Ingresso de clientes considerados PEP, nos termos da Declaração anexa (Anexo I);
- Transações que passem por cidades, empresas ou bancos associados à soneração ou paraísos fiscais ou à lavagem de dinheiro;



- Padrões incomuns ou complexos de pagamento, onde várias pessoas e/ou empresas estão envolvidas no processo de circulação do dinheiro;
- Empresas e/ou pessoas envolvidas em operações que não sejam claramente honestas;
- Empresas e/ou pessoas cujo comportamento revele interesse de evitar exigências burocráticas ou de prevenção à lavagem de dinheiro saudáveis, por exemplo, dados cadastrais, certificações de origem dos recursos, visitas às instalações comerciais etc.

## **5. Divulgação, Controle e Conformidade**

1. O São Domingos Saúde será responsável pela divulgação adequada desta política, para que os diferentes grupos de interesse tenham conhecimento desta política interna e externamente.
2. Os funcionários, bem como os ocupantes de cargos de diretoria ou pertencentes aos órgãos de administração das sociedades do São Domingos Saúde, têm a obrigação de informar a empresa, seja por meio do superior hierárquico ou de denúncia no Canal de Denúncia, através dos meios de comunicação disponíveis, a respeito de qualquer caso de corrupção de que tenham conhecimento ou sobre o qual tenham qualquer indício.
3. Qualquer pessoa que tiver conhecimento de violação a qualquer item desta política por um colaborador, parceiro, fornecedor e qualquer terceiro agindo em nome da marca, tem o dever de comunicar tal fato ao Canal de Denúncia, através dos meios de comunicação disponíveis.
4. Poderão também ser encaminhadas, pelo canal de comunicação disponível acima, perguntas ou pedidos de esclarecimentos de dúvidas relativas à aplicação desta Política.
5. Não será permitida nem tolerada, qualquer retaliação contra um colaborador que de boa-fé, denuncie uma conduta ilegal ou contrária às diretrizes desta política anticorrupção, sendo-lhe sendo-lhes assegurado o anonimato.
6. Todas as denúncias relacionadas à violação de qualquer item desta política devem ser devidamente apuradas e investigadas pela Área GRC o qual possui autonomia e independência para investigar, apurar e julgar os casos e recomendar as sanções disciplinares cabíveis.

7. O São Domingos Saúde compromete-se a tratar de forma adequada e a tomar as medidas cabíveis a respeito de qualquer caso de corrupção que possa ocorrer, informando as autoridades competentes e tomando as medidas judiciais relevantes, quando for o caso.

## 6. Histórico de Revisões

| <b>HISTÓRICO DE REVISÕES</b> |             |   |
|------------------------------|-------------|---|
| <b>VERSÃO</b>                | <b>DATA</b> | <b>DESCRIÇÃO DAS ALTERAÇÕES</b>   |
| 01                           | 28/03/2024  | Alterado 4.3 - Diretrizes Específicas;<br>Alterado 4.3.1 - Brindes, Presentes e Hospitalidades (letras J e K) - inclusão (letra I);<br>Inclusão 4.3.2 - Patrocínios e Doações;<br>Inclusão 4.3.3 - Cartão Corporativo;<br>Inclusão 4.3.4 - Transação com Parte Relacionadas.<br>Alterado 6. - Aprovação - Comprovação do Conselho de Administração. |
| 00                           | 15/12/2022  | Publicação  |

### 6. Aprovação

Catanduva, 28 de março de 2024.