	Código POLI_CMPL_00002	Título POLÍTICA DE INTEGRIDADE
--	---------------------------	-----------------------------------

## 1. OBJETIVO

A presente Política de Integridade (“Política”) tem como objetivo apoiar o compromisso do Grupo Fleury com a integridade e a ética em suas atividades, conforme estabelecido em linhas gerais no Código de Conduta, visando minimizar a sua exposição e de seus colaboradores a quaisquer infrações e sanções impostas pela legislação vigente, além de reduzir a possibilidade de danos ao negócio e à sua reputação.

Além disso, este documento tem o papel de orientar e conscientizar os colaboradores acerca do padrão de conduta que o Grupo Fleury espera que seja praticado por estes no desempenho de suas atividades, assegurando, assim, uma cultura corporativa de ética e conformidade, alinhada aos valores do grupo.

## 2. ABRANGÊNCIA

Esta Política se aplica a todos os colaboradores e todos com os quais nos relacionamos.

## 3. REFERÊNCIAS

Código de Conduta Grupo Fleury

Diretrizes da Controladoria Geral da União para o Cadastro de Empresa Pró-Ética

Decreto-Lei nº 2.848/1940 e demais atualizações (“Código Penal”)

Decreto nº 8.420/2015 (“Regulamentação Federal”)

Decreto nº 60.106/2014 (“Regulamentação Estadual”)

Decreto nº 55.107/2014 (“Regulamentação Municipal”)

*Foreign Corrupt Practices Act* (“FCPA”)

Lei Federal nº 8.666/1993 (“Lei de Licitações”)

Lei Federal nº 12.529/2011 (“Lei da Concorrência”)

Lei Federal nº 12.846/2013 (“Lei da Empresa Limpa” ou “Lei Anticorrupção Brasileira”)

Pacto Empresarial pela Integridade e Contra a Corrupção da OCDE


Pacto Global da Organização das Nações Unidas - ONU

*UK Bribery Act* (“UKBA”)

## 4. DEFINIÇÕES

“**Administração Pública**” (nacional ou estrangeira) – Para os fins desta política, a Administração Pública é composta por empresas comerciais, instituições, agências, departamentos e órgãos de propriedade ou controlados pelo Estado e outras entidades públicas (quer a participação ou controle seja total ou parcial),

Elaborado por Departamento de Compliance	Aprovado por Conselho de Administração	Versão 2.0	Data 02/03/2016	Página 1 de 14
---	---	---------------	--------------------	-------------------

	Código POLI_CMPL_00002	Título POLÍTICA DE INTEGRIDADE
--	---------------------------	-----------------------------------

representações diplomáticas, inclusive instituições de pesquisa, universidades e hospitais .

**“Agente Público”** (nacional ou estrangeiro) – São todos aqueles que exercem, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função na Administração Pública ou, nos casos, dos estrangeiros, em órgãos públicos, entidades estatais ou em representações diplomáticas.

**“Clientes”** – São todas as pessoas físicas e jurídicas que contrataram os serviços oferecidos pelo grupo, em qualquer unidade, de qualquer marca, hospital ou operação do Grupo Fleury.

**“Conflito de Interesse”** – Ocorre efetivo conflito de interesse quando os colaboradores permitem que interesses pessoais, de terceiros, particulares ou familiares interfiram em sua lealdade e nos compromissos assumidos com Grupo Fleury, ou quando os colaboradores dão ou aceitam qualquer algo de valor para receber algo ou algum benefício em troca.


**“Colaboradores”** – Todas as pessoas que atuam nas diferentes marcas e unidades de negócio do Grupo Fleury, ou seja, seus acionistas, conselheiros, diretores, gestores, colaboradores sob o regime CLT, estagiários, ou quaisquer pessoas que possam atuar em nome do Grupo Fleury.

**“Grupo Fleury”** – É a empresa Fleury S.A e todas as suas empresas coligadas e controladas.

**“Informações Confidenciais”** – Informações de propriedade do Grupo Fleury não divulgadas oficialmente, que incluem, mas não se limitam aos (as) (i) detalhes e estratégias comerciais e operacionais, planejamento financeiro, informações financeiras não publicadas; (ii) informações pessoais e dados clínicos de Clientes; (iii) programas de processamento de dados e base de dados; (iv) dados pessoais e clínicos de colaboradores; (v) dados de pesquisa científica ou metodologias analíticas proprietárias.

**“Informações Privilegiadas”** – Toda informação relacionada, direta ou indiretamente, ao Grupo Fleury que possa influenciar de maneira significativa: (i) a cotação dos valores mobiliários de sua emissão negociados no mercado; (ii) na decisão dos investidores de comprar, vender ou manter os mencionados valores mobiliários, ou ainda, (iii) na decisão dos investidores de exercer quaisquer direitos inerentes à condição de titulares de valores mobiliários emitidos pela Companhia ou a eles referenciados, nos termos da Lei, e que ainda não sejam de conhecimento público.

Elaborado por Departamento de Compliance	Aprovado por Conselho de Administração	Versão 2.0	Data 02/03/2016	Página 2 de 14
---	---	---------------	--------------------	-------------------

	Código POLI_CMPL_00002	Título POLÍTICA DE INTEGRIDADE
--	---------------------------	-----------------------------------

“**Terceiros**” – São quaisquer pessoas físicas e/ou jurídicas. Significa toda e qualquer pessoa física ou jurídica contratada para realizar atividades de negócios ou prestar serviços em nome do Grupo Fleury. Entre os exemplos estão de Terceiros, médicos, agentes, consultores, despachantes de visto, despachantes aduaneiros, transportadores, advogados, contadores, agentes de viagem, lobistas, representantes de relações públicas, intermediários de mídia, representantes de marketing e empresas de cobrança.

## 5. DIRETRIZES

### 5.1. Corrupção e suborno

O Grupo Fleury proíbe a prática de atos de corrupção e suborno por parte de seus colaboradores, Terceiros e quaisquer pessoas que atuem ou possam atuar em em seu nome ou em nome dos seus interesses.


Entende-se como corrupção a promessa, o oferecimento ou a concessão, direta ou indiretamente, de vantagem indevida a Agente Público ou a terceira pessoa a ele relacionado, bem como o financiamento, custeio e patrocínio de atos de corrupção e, ainda, utilizar de interpostas pessoas físicas e jurídicas para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a indentidade dos beneficiários dos atos praticados. No âmbito penal, o recebimento de vantagem ou promessa de tal vantagem, direta ou indiretamente, para si ou para outrem, também é compreendido como ato de corrupção.

Entende-se como suborno o oferecimento ou concessão por parte de qualquer pessoa física e/ou jurídica ou grupo formado por elas a Agente Público e Administração Pública, direta ou indiretamente, de qualquer objeto de valor pecuniário ou outros benefícios, favores, promessas ou vantagens em troca da realização ou omissão, por esse funcionário, de qualquer ato no exercício de suas funções públicas relacionado com uma transação de natureza econômica ou comercial.

#### a) **Parentes, cônjuges e colegas**

Constitui forma de corrupção e, portanto, prática proibida, oferecer qualquer vantagem em nome do Grupo Fleury a parente, cônjuge, amigo ou colega de qualquer Agente Público ou outra pessoa física com o fim

Elaborado por Departamento de Compliance	Aprovado por Conselho de Administração	Versão 2.0	Data 02/03/2016	Página 3 de 14
--	---	---------------	--------------------	-------------------

	Código POLI_CMPL_00002	Título POLÍTICA DE INTEGRIDADE
--	---------------------------	-----------------------------------

de influenciá-la de forma indevida.

### 5.1.1. Licitações

Licitação é o instrumento utilizado pela Administração Pública para contratar serviços ou adquirir produtos de uma empresa privada.

Assim fica vedada aos colaboradores a prática dos seguintes atos:


- a) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- b) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- c) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações e prorrogações dos contratos já celebrados;
- d) manipular, tendenciar o resultado ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro das licitações ou contratos; e
- e) dificultar a investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos ou intervir em sua atuação.

### 5.1.2. Terceiros

O Grupo Fleury pode, por vezes, contratar profissionais terceiros para auxiliá-lo em algumas de suas atividades. Ainda que estes Terceiros sejam, na maioria das vezes, parceiros confiáveis e fundamentais para o sucesso das operações, o Grupo deve tomar algumas precauções, pois estes em algumas situações interagem ou têm probabilidade de interagir com Agente Público em nome do Grupo Fleury. Desta forma, é proibido contratar Terceiro para realizar atos que o Grupo Fleury e seus colaboradores são proibidos de realizar.

Além disso, faz parte do processo de contratação de Terceiros, o Procedimento de Análise Anticorrupção de Terceiros, o qual Terceiros selecionados, com base nos critérios estabelecidos pela **Política de Compras** e pela **ITR\_SUP\_00009** deverão passar, ter suas atividades monitoradas e nos contratos a serem formalizados ou aditados deverão conter cláusulas anticorrupção de acordo com a legislação

Elaborado por Departamento de Compliance	Aprovado por Conselho de Administração	Versão 2.0	Data 02/03/2016	Página 4 de 14
--	---	---------------	--------------------	-------------------

	Código POLI_CMPL_00002	Título POLÍTICA DE INTEGRIDADE
--	---------------------------	-----------------------------------

vigente e os modelos pré-estabelecidos pelo departamento jurídico do Grupo Fleury.

### 5.1.3. Interações diretas com Agentes Públicos

Em algumas situações os colaboradores em decorrência de suas atividades profissionais precisam ter algum contato direto com algum Agente Público. Este tipo de interação é denominada como interação direta, que podem ser classificadas de duas formas: interações de rotina ou interações eventuais.

Cabe ao Grupo Fleury, o compromisso de garantir a transparência e a integridade dessas interações.

#### a) Interações de rotina

Interações de rotina com Agente Público são aquelas que fazem parte das atividades cotidianas e da rotina administrativa do Grupo Fleury, que já estejam previamente estabelecidas, não gerando nenhuma tomada de decisão por parte do colaborador em nome do Grupo Fleury. Estas interações podem ser estabelecidas, conforme necessário, sem qualquer prévia comunicação a área de Compliance, desde que cumpram as diretrizes estabelecidas nesta política e no Código de Conduta da organização do Grupo Fleury.

Exemplos comuns de interações de rotina: compra de eletricidade de prestadora de serviço público, pagamento de taxas, recolhimento de impostos, pagamentos de contas de consumo, abertura de conta em banco controlado pela Administração Pública, protocolos de processos administrativos, etc.

#### b) Interações Eventuais


Interações eventuais são aquelas que possuam objetivos estratégicos e que geram a necessidade de tomada de decisão por parte do colaborador em nome do Grupo Fleury.

Elas se subdividem em dois grupos:

- Interações Eventuais de caráter comercial: situações relacionadas a negociação de contratos com agentes públicos, acordos, reajustes de pagamentos e preços, concessão de incentivos, etc.

Nessas situações, deve haver necessariamente uma prévia comunicação à área de Compliance

Elaborado por Departamento de Compliance	Aprovado por Conselho de Administração	Versão 2.0	Data 02/03/2016	Página 5 de 14
---	---	---------------	--------------------	-------------------

	Código POLI_CMPL_00002	Título POLÍTICA DE INTEGRIDADE
---	---------------------------	-----------------------------------

para avaliação dos riscos envolvidos e orientação. Além disso, devem ser adotadas algumas providências, conforme descrito a seguir:

- (i) a presença de no mínimo 2 (dois) colaboradores do Grupo Fleury;
  - (ii) o registro dos temas abordados na reunião em ata, incluindo, o nome dos presentes;
  - (iii) retirar-se do local da interação eventual, caso sejam abordados temas que possam ser prejudiciais à reputação do Grupo Fleury ou estejam em desacordo com esta Política e comunicar imediatamente sua gestão ou a área de Compliance; e
  - (iv) agendamento de reuniões em horários comerciais e locais que não fujam à normalidade da situação.
- Interações Eventuais de caráter técnico: são aquelas situações em que o grupo irá se posicionar tecnicamente da discussão ou definição. Por exemplo, grupos de estudo, discussão de normas, regimentos, resoluções, etc.

Para essas situações são recomendados os mesmos cuidados que são exigidos para as interações eventuais de caráter comercial.


#### 5.1.4. Contribuições

##### a) Contribuições e doações filantrópicas

O Grupo Fleury desenvolve e procura manter relações com Organizações Não Governamentais (ONG's), parceiros, instituições idôneas, que compartilhem os mesmos valores e princípios estabelecidos e contidos no Código de Conduta do Grupo Fleury, de forma que as contribuições a elas devem ocorrer de forma transparente. Isto significa, entre outros, que a identidade do destinatário e o uso pretendido da doação têm de estar claramente definidos e que o motivo e a finalidade da doação têm de ser justificados e documentados, sendo, tão somente, permitida as contribuições e doações às instituições que estiverem de acordo com a legislação vigente.

Os valores das contribuições e doações poderão ser ou não direcionados por meio de incentivos fiscais e, caso, se enquadre nessa categoria, os colaboradores deverão observar a legislação aplicável ao incentivo. Por fim, as contribuições e doações filantrópicas deverão sempre estar alinhadas com a área de

Elaborado por	Aprovado por	Versão	Data	Página
Departamento de Compliance	Conselho de Administração	2.0	02/03/2016	6 de 14

	Código POLI_CMPL_00002	Título POLÍTICA DE INTEGRIDADE
--	---------------------------	-----------------------------------

Sustentabilidade e seguir as diretrizes determinadas pela organização para estes fins específicos.

### 5.1.5. Pagamentos Facilitadores

É vedado aos colaboradores realizar pagamentos facilitadores (“taxas de urgência”) a Agente Público com o intuito de agilizar ou garantir a realização de funções, que estes estão habilitados para desempenhar, uma vez que tais pagamentos são ilegais, conforme a legislação vigente.

### 5.1.6. Registros Contábeis

O Grupo Fleury mantém um sistema de controle contábil interno que requer que todos os colaboradores façam e mantenham registros detalhados de maneira segura e que reflitam fielmente as operações e a disposição dos ativos do grupo.

Não é permitida a realização de lançamentos contábeis inadequados, ambíguos ou fraudulentos, e qualquer outro procedimento, técnica ou artifício contábil que possa ocultar ou de qualquer outra forma encobrir pagamentos ilegais. Tanto a apresentação quanto à aceitação consciente de registros, recibos e/ou faturas falsas é estritamente proibida e ficará sujeita à sanção, inclusive a rescisão contratual e o ajuizamento de ação judicial contra a(s) pessoa(s) envolvida(s).

As despesas em que os colaboradores do Grupo Fleury incorrerem deverão ser comprovados por meio de descrição detalhada de atividades e pelos recibos ou faturas válidas que reflitam os valores despendidos.

### 5.1.7. Lavagem de Dinheiro


O Grupo Fleury não aceita nem apoia qualquer iniciativa relacionada à Lavagem de Dinheiro, que é entendida como processo feito para ocultar ou legitimar recursos financeiros ilícitos.

## 5.2. CONCORRÊNCIA E TRATAMENTO DAS INFORMAÇÕES

### 5.2.1. Acordos Comerciais

#### a) Acordos com Terceiros

Elaborado por Departamento de Compliance	Aprovado por Conselho de Administração	Versão 2.0	Data 02/03/2016	Página 7 de 14
--	---	---------------	--------------------	-------------------

	Código POLI_CMPL_00002	Título POLÍTICA DE INTEGRIDADE
--	---------------------------	-----------------------------------

Observadas eventuais restrições oriundas das leis de defesa da concorrência, bem como as regras licitatórias aplicáveis, o Grupo Fleury é livre para escolher seus Terceiros e deve fazer isso de forma independente.

No entanto, todos e quaisquer acordos a serem firmados com Terceiros, que possuam previsão de restrições, incluindo, exclusividade ou limites territoriais devem ser comunicados a área de Compliance e/ou ao Departamento Jurídico.

## 5.2.2. Acordos com Concorrentes

### a) Acordos Proibidos

Os tipos mais graves de infrações às leis de defesa da concorrência (que podem resultar em penas graves) são os acordos entre concorrentes, que possuam como objeto as condutas abaixo indicadas. Neste caso, é vedado aos colaboradores firmar quaisquer acordos que possuam como objeto as seguintes previsões:


- Preços, condições de venda, descontos;
- Planos de aumento ou de redução de preços;
- Margem de preço de produtos ou serviços;
- Volumes de venda de produtos ou serviços;
- Divisão de mercado (geográfico ou de clientes);
- Informações acerca de planos estratégicos do Grupo Fleury;
- Assuntos relativos a preços e condições comerciais de Terceiros ou Clientes específicos; ou
- Qualquer outra Informação Confidencial ou de natureza confidencial.

Os acordos não precisam ser escritos e formalizados, um “acordo de cavalheiros” ou, ainda, uma simples troca de informações sobre os assuntos acima podem criar a presunção de formação de cartel, especialmente, se tratando de mercados concentrados.

### b) Acordos Permitidos

Elaborado por Departamento de Compliance	Aprovado por Conselho de Administração	Versão 2.0	Data 02/03/2016	Página 8 de 14
--	---	---------------	--------------------	-------------------



	Código POLI_CMPL_00002	Título POLÍTICA DE INTEGRIDADE
--	---------------------------	-----------------------------------

Alguns acordos entre concorrentes são permitidos. Por exemplo, dependendo dos fatos e circunstâncias, os concorrentes podem contratar conjuntamente um consultor e compartilhar informações para a realização de um exercício de *benchmark*. No entanto, todo e qualquer acordo com o concorrente deve ser previamente comunicado a área de Compliance e/ou ao Departamento Jurídico.

### 5.2.3. Contato com Concorrentes

Caso algum dos colaboradores tiver contato direto com concorrente, tal contato deve sempre ter como fundamento um motivo legítimo de negócios (por exemplo, eventos do setor, reuniões de associações médicas, transações comerciais de boa-fé ou formação de *joint ventures* para negócios específicos e transparentes). O Grupo Fleury veda discussões que tratem de Informações Confidenciais, bem como das matérias listadas no item 5.3.2. acima, salvo, nos casos em que tais discussões sejam conduzidas nos termos de acordo previamente aprovado pelo Departamento Jurídico (por exemplo, discussão sobre Informações Confidenciais nos termos de um Acordo de Confidencialidade relativo a uma transação conjunta entre o Grupo Fleury e o concorrente).

#### a) Contatos planejados

É recomendado aos Colaboradores que comuniquem previamente a área de Compliance o pré-agendamento de qualquer reunião com concorrente, nos casos de que sejam tratados os temas descritos no item 5.3.2. e Informações Confidenciais. O contato deve ser limitado e realizado de forma adequada para até mesmo evitar a aparência de infrações às leis concorrenciais.


Lembrando que reuniões pré-agendadas não incluem reuniões de associações médicas e/ou eventos do setor.

#### b) Contatos não planejados

É impossível evitar o contato inesperado com o funcionário de um Concorrente, de forma que ocorrendo o contato inesperado, os Colaboradores devem tomar cuidado para não tratar dos assuntos previstos no item 5.3.2. e compartilhar Informações Confidenciais.

Contatos que fujam da normalidade e que no entendimento do colaborador fuja das condições adequadas

Elaborado por Departamento de Compliance	Aprovado por Conselho de Administração	Versão 2.0	Data 02/03/2016	Página 9 de 14
--	---	---------------	--------------------	-------------------

	Código POLI_CMPL_00002	Título POLÍTICA DE INTEGRIDADE
--	---------------------------	-----------------------------------

aqui estabelecidas, devem ser comunicadas imediatamente à gestão e à área de Compliance.

#### 5.2.4. Associações e eventos do setor

A participação em reuniões das associações médicas e eventos do setor é lícita e importante para a defesa de interesses do setor junto aos órgãos governamentais, coleta de dados, aprimoramento de normas e a promoção da competitividade. No entanto, os colaboradores devem ter em mente que tais reuniões e eventos estão sujeitas às leis de defesa da concorrência. Na verdade, como as associações médicas e os eventos do setor envolvem contato entre concorrentes, elas atraem a fiscalização dos órgãos concorrenciais. Assim, deve-se estar atento para até mesmo evitar a aparência de infrações às leis de defesa da concorrência.

#### 5.2.5. Conduta unilateral do Grupo Fleury

Em regra geral, as leis de defesa da concorrência coíbem a aquisição ilícita de monopólio, o uso impróprio do poder de monopólio ou a manutenção do monopólio por meios ilícitos. Nas hipóteses em que o Grupo Fleury atue por conta própria, sem a existência de outra parte deve-se assegurar que seus atos estejam de acordo com as leis de defesa da concorrência.


Se o Grupo Fleury ocupa uma posição dominante<sup>1</sup> em qualquer segmento de mercado ou tem probabilidade real de ocupar tal posição, deve-se ter cuidado especial para evitar estratégias, que possam ser vistas como eliminação ilegal de concorrentes atuais ou potenciais.

Desta forma, os colaboradores devem consultar a área de Compliance e o Departamento Jurídico ao analisar qualquer dos assuntos abaixo:

- Condicionamento da venda de um serviço à compra de outro serviço do Grupo Fleury (conhecido como “venda casada”);
- Preço abaixo do custo de produção (conhecido como “precificação predatória”);

<sup>1</sup> Posição dominante. “Presume-se posição dominante sempre que uma empresa ou grupo de empresas for capaz de alterar unilateral ou coordenadamente as condições de mercado ou quando controlar 20% (vinte por cento) ou mais do mercado relevante, podendo este percentual ser alterado pelo CADE para setores específicos da economia.” Lei 12.529/11. Artigo 36, § 2º. [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/Lei/L12529.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/Lei/L12529.htm)

Elaborado por Departamento de Compliance	Aprovado por Conselho de Administração	Versão 2.0	Data 02/03/2016	Página 10 de 14
--	---	---------------	--------------------	--------------------

	Código POLI_CMPL_00002	Título POLÍTICA DE INTEGRIDADE
---	---------------------------	-----------------------------------

- Propostas de preço por “participação de mercado” ou “desconto por fidelidade”; e
- Propositura de ações contra concorrente.

#### **5.2.6. Entrevistas e contratação de novos Colaboradores**

O Grupo Fleury não realiza a contratação de seus colaboradores com o objetivo de receber Informações Confidenciais de um concorrente e nem aproveita as entrevistas realizadas para ter acesso a tais informações.

Os Colaboradores não devem incentivar ou instigar o candidato, na condição de funcionário ou ex-funcionário de um Concorrente, a divulgar Informações Confidenciais do concorrente.

A conduta acima é recíproca, assim, os colaboradores também têm o compromisso de não divulgar Informações Confidenciais do Grupo Fleury, na qualidade de seu funcionário ou ex-funcionário.

#### **5.2.7. Depreciação de Concorrente**

Não comente informações que não são verdadeiras e que possam denegrir a reputação de um concorrente, incluindo, a desapreciação de seus produtos ou serviços.

#### **5.2.8. Informações Concorrenciais**


##### **a) Informações compartilhadas por concorrente**

Caso o concorrente compartilhe informações sobre algum dos assuntos listados no item 5.2.2. e/ou Informações Confidenciais, os colaboradores devem comunicar imediatamente tais situações a área de Compliance e/ou ao Departamento Jurídico, bem como demonstrar sua objeção, encerrar a conversa ou retirar-se do recinto.

##### **b) Informações compartilhadas pelo Grupo Fleury**

Não se deve trocar Informações Confidenciais, bem como assuntos listados no item 5.2.2. com concorrentes, salvo quando tais discussões forem conduzidas nos termos de acordos aprovados pelo

Elaborado por	Aprovado por	Versão	Data	Página
Departamento de Compliance	Conselho de Administração	2.0	02/03/2016	11 de 14

	Código POLI_CMPL_00002	Título POLÍTICA DE INTEGRIDADE
--	---------------------------	-----------------------------------

Departamento Jurídico (por exemplo, mediante Acordos de Confidencialidade firmado entre as partes).

Além disso, os Colaboradores não devem discutir Informações Confidenciais e os assuntos listados no 3.2.2. em áreas públicas como elevadores, restaurantes e transporte público.

### c) Acidentes e erros

Os colaboradores não devem usar Informações Confidenciais que tenham sido inadequadamente esquecidas ou extraviadas por seu proprietário, quando tratar-se de erro ou acidente (por exemplo, documentos lacrados esquecidos em locais públicos). Se encontrarem tais informações, deverão devolvê-las seguindo as seguintes regras:

- Documentos impressos devem ser lacrados e devolvidos ao proprietário, via área de Compliance; e
- Tratando-se de e-mail recebido por engano, o destinatário deve comunicar a área de Compliance e ajudar a enviar uma resposta e a destruir todas as cópias do e-mail original.


No caso de envio ou esquecimento de Informações Confidenciais do Grupo Fleury por seus colaboradores, as mesmas regras acima deverão ser aplicadas:

- Documentos impressos devem ser lacrados e devolvidos ao proprietário, via área de Compliance; e
- Tratando-se de e-mail enviado por engano, o remetente deve comunicar a área de Compliance e ajudar a enviar uma comunicação para o destinatário para que este possa destruir todas as cópias do e-mail original.

### 5.2.9. Uso permitido de informações

O uso de informações sobre concorrentes é permitido, se a coleta das informações for realizada adequadamente, como, por exemplo, através de fontes públicas, contratação de consultores ou institutos de pesquisa e monitoramento de notícias.

Elaborado por Departamento de Compliance	Aprovado por Conselho de Administração	Versão 2.0	Data 02/03/2016	Página 12 de 14
---	---	---------------	--------------------	--------------------

	Código POLI_CMPL_00002	Título POLÍTICA DE INTEGRIDADE
--	---------------------------	-----------------------------------

No que se refere às contratações de consultor ou instituto de pesquisa para a coleta de informações sobre a concorrência, o contrato deve ser analisado pelo Departamento Jurídico. Além disso, os colaboradores devem informar claramente aos consultores ou institutos de pesquisa as normas do Grupo Fleury relativas à coleta de dados e reforçar que o Grupo Fleury não procura Informações Confidenciais.

#### a) Registro de fontes


Sempre que um dos Colaboradores utilizar informações sobre concorrentes, o mesmo deverá registrar a fonte de onde foram extraídas as informações, lembrando que o registro de fontes deve ser sempre realizado no uso de informações científicas, acadêmicas e oriundas do mercado em geral.

#### 5.2.10. Informações não permitidas

É vedado o uso de informações que forem obtidas mediante:

- Fraude, espionagem ou declaração falsa;
- Furto ou espionagem;
- Instigação de divulgação por meio de ameaça ou oferta de vantagem indevida (inclusive emprego ou negócio futuro);
- Arrombamento (por exemplo, invasão não autorizada de imóvel particular de outrem) ou permanência em área restrita sem autorização;
- Escuta clandestina intencional quando houver possibilidade razoável de que serão comunicadas Informações Confidenciais ou houver expectativa razoável de privacidade;
- Técnicas invasivas (como busca em lixo, interceptação telefônica, invasão de computador ou *hacking*, uso de dispositivos de escuta ou câmeras ocultas, vigilância, sobrevoo nas instalações do concorrente);
- Instigar ou pressionar outras pessoas a infringirem sua obrigação de proteger Informações Confidenciais de seu empregador atual ou anterior, ou informações que lhe foram fornecidas sob acordo de não divulgação ou confidencialidade; ou
- Receber de uma fonte anônima Informações Confidenciais de outra empresa.

Elaborado por Departamento de Compliance	Aprovado por Conselho de Administração	Versão 2.0	Data 02/03/201 6	Página 13 de 14
--	---	---------------	------------------------	-----------------------

	Código POLI_CMPL_00002	Título POLÍTICA DE INTEGRIDADE
--	---------------------------	-----------------------------------

## 6. RESPONSABILIDADES

6.1. É dever dos colaboradores:

- Ler, compreender e cumprir esta Política;
- Participar dos treinamentos exigidos pelo Grupo Fleury;
- Buscar sempre a orientação do departamento de Compliance em caso de dúvida quanto ao cumprimento desta Política;
- Comunicar infrações, conforme disposto no Código de Conduta do Grupo Fleury.

6.2. Além dos deveres acima indicados, também é dever dos colaboradores que possuem cargo de gestão:

- Assegurar que os colaboradores sob sua supervisão conheçam e cumpram a presente Política;
- Garantir que os terceiros e fornecedores contratados pela sua área conheçam e também sigam as diretrizes estabelecidas nesta Política.
- Assegurar que a presente Política seja plenamente implementada na sua área; e
- Procurar orientação da área de Compliance em caso de dúvida quanto às suas responsabilidades de gestão previstas na presente Política.

6.3. É dever da área de Compliance:

- Assegurar que os padrões estabelecidos pela presente Política sejam cumpridos pelos colaboradores;
- Buscar sempre orientar os colaboradores de forma correta e assertiva, no que tange a aplicabilidade da presente Política;
- Promover a cultura de ética e conformidade aos colaboradores do Grupo Fleury; e
- Dar sempre retorno sobre as dúvidas e infrações reportadas, mesmo que seja positivo ou negativo e, se necessário, levar o caso para a avaliação do Fórum de Ética e Conduta.

## 7. ANEXOS

Não se aplica

Elaborado por Departamento de Compliance	Aprovado por Conselho de Administração	Versão 2.0	Data 02/03/2016	Página 14 de 14
---	---	---------------	--------------------	--------------------