

# Manual de *Compliance*



# Índice

<a href="#">Apresentação</a>	4
<a href="#">Abrangência</a>	6
<a href="#">Definições</a>	6
<a href="#">Regras e Procedimentos Anticorrupção</a>	10
<a href="#">Sinais de Alerta</a>	19
<a href="#">Violações e Sanções Aplicáveis</a>	20
<a href="#">Anexo I</a>	23
<a href="#">Anexo II</a>	25
<a href="#">Anexo III</a>	26
<a href="#">Anexo IV</a>	28

# 1. Apresentação

O CCG Participações S.A., o Centro Clínico Gaúcho Ltda., Centro Gaúcho de Medicina Ocupacional Ltda., Centro Clínico Canoas Ltda., o Laboratório Marques D'Almeida Ltda. e Hospital e Maternidade Centro Clínico Ltda., (doravante denominados, em conjunto, "Companhia"), seus conselheiros, diretores, administradores, empregados, funcionários, colaboradores, consultores, representantes comerciais e quaisquer prestadores de serviços (incluindo, sem limitação, prestadores de serviços assistenciais) que venham a representar a Companhia ("Colaboradores") estão comprometidos em exercer suas funções na Companhia de maneira legal, ética, transparente e profissional. Portanto, este Manual de *Compliance* ("Manual") foi desenvolvido para balizar a conduta que a Companhia deve adotar durante a condução dos seus negócios de forma a combater e evitar a Corrupção.

Este Manual tem o objetivo de assegurar que os Colaboradores da Companhia entendam os requisitos gerais das leis anticorrupção ("Leis Anticorrupção"), em especial a Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013, e a Lei Norte Americana sobre Prática de Atos de Corrupção no Exterior (United States Foreign Corrupt Practices Act), conforme alterada ("FCPA") e que está sintetizada no Anexo I ao presente.

Este Manual foi aprovado pelo Conselho de Administração da Companhia e os Colaboradores têm a obrigação de assimilar, aceitar e executar suas diretrizes e políticas constantes. Após a leitura do presente Manual, o Colaborador deve aderir expressamente a ele, mediante assinatura do Termo de Adesão próprio, nos termos do Anexo II.

A falha em cumprir as Leis Anticorrupção pode resultar em sérias penalidades para a Companhia ou para seus Colaboradores, incluindo responsabilidade criminal para a pessoa física envolvida na prática de Corrupção, bem como ações disciplinares pela Companhia, quando for realizada por Colaboradores, incluindo rescisão e perda de benefícios. Periodicamente, a Companhia verificará se os Colaboradores estão agindo de acordo com este Manual e com as Leis Anticorrupção, através do **Comitê de Risco e Compliance** (Para fins deste Manual, o "Comitê de

Risco e *Compliance*" tem por objeto assegurar que todas as políticas da Companhia sejam cumpridas e que todos os processos necessários de aprovação estejam em vigor).

Os gestores devem tomar medidas para assegurar que os Colaboradores sob sua responsabilidade obedeçam às regras e diretrizes constantes do presente Manual.

O Colaborador que tiver qualquer dúvida ou questão sobre o presente Manual ou sobre alguma Lei Anticorrupção deve pedir esclarecimentos ao seu gestor imediato ou ao Comitê de Risco e Compliance que, se necessário, buscará apoio com a área jurídica ou até mesmo com advogados externos para os devidos esclarecimentos.

## Considerações Importantes:

**(a)** Apesar de algumas Leis Anticorrupção somente considerarem ilegal a prática de Suborno direcionada a funcionários públicos, a Companhia entende que é necessário ir além, de forma a incluir neste Manual a prática de Suborno a qualquer indivíduo, independentemente de ocupar um cargo público;

**(b)** Neste sentido, a política da Companhia, expressa neste Manual, em especial no Código de Ética e Conduta da Companhia (vide Anexo III no presente Manual), é muito simples: a prática de Suborno é proibida, independente da conduta envolver funcionários do governo, empresas privadas ou indivíduos e independente do valor envolvido. Portanto, a Companhia não permite o pagamento de Suborno a ninguém;

**(c)** As leis brasileiras sobre anticorrupção (em especial a Lei 12.846/2013) devem ser obedecidas. Dessa forma, se o cumprimento deste Manual puder potencialmente causar uma violação às leis vigentes no Brasil, a lei local deve ser seguida, e ao Comitê de Risco e *Compliance* deve ser imediatamente informado sobre o conflito para realizar as devidas adequações.

## 2. Abrangência

Para os propósitos deste Manual, a Companhia considera que as Leis Anticorrupção se aplicam a todos os Colaboradores, incluindo os membros do Conselho de Administração e da Diretoria da Companhia e qualquer terceiro que estiver atuando em nome da Companhia.

Todos os terceiros que representem a Companhia, seja como consultores, prestadores de serviços (incluindo, sem limitação, prestadores de serviços assistenciais), representantes comerciais, parceiros de negócios e/ou fornecedores, serão informados sobre este Manual e, como pré-requisito para agirem em nome da Companhia, se comprometerão a seguir todas as Leis Anticorrupção pertinentes, mediante a assinatura do Termo de Adesão ao Manual de *Compliance*.

O Conselho de Administração e a Diretoria Financeira, através do Comitê de Risco e *Compliance* e Recursos Humanos, têm o papel de divulgar e comunicar o conteúdo deste Manual a todos os Colaboradores da Companhia.

## 3. Definições

Visando facilitar o entendimento das Leis Anticorrupção, é imprescindível que todos os Colaboradores da Companhia estejam familiarizados com as definições a seguir:

Termo	Significado
Coisa de Valor	Significa qualquer coisa ou item ao qual possa ser atribuído um valor, incluindo, mas não se limitando a quantias, em dinheiro, presentes, viagens, entretenimento, ofertas de emprego e refeições. Qualquer item de valor pode também incluir patrocínio de eventos, bolsas de estudo,

Termo	Significado
	apoio a pesquisas e contribuições beneficentes solicitadas, ou em benefício de um Funcionário Público ou Funcionário Privado, seus familiares, ou em benefício de uma organização beneficente legítima.
Conhecimento	Conhecimento estará presente quando uma pessoa tem consciência de que "é praticamente certo que um determinado resultado ocorrerá" ou quando "acredita firmemente" na existência dessa possibilidade ou quando a pessoa ignora a possibilidade de ocorrência de Suborno.
Corrupção	Significa a disposição de agir de maneira desonesta em troca de dinheiro ou Vantagem pessoal. A forma mais comum de corrupção é o Suborno.
Entidades Governamentais	Significam as empresas comerciais, instituições, agências, departamentos e órgãos de propriedade ou controlados pelo governo e outras entidades públicas (quer a participação ou controle seja total ou parcial), inclusive instituições de pesquisa, universidades e hospitais.
Funcionário (s) Privado (s)	Significa os diretores e funcionários de empresas privadas, não pertencentes a nenhum governo ou entidades públicas. Como esse termo é geralmente interpretado de forma ampla, relacionamos abaixo algumas categorias de indivíduos consideradas como " <u>Funcionários Privados</u> " para efeito das Leis Anticorrupção:

Termo	Significado
	<p>1. Diretores e funcionários de qualquer entidade privada;</p> <p>2. Qualquer pessoa física agindo temporariamente de forma oficial para ou em nome de qualquer entidade privada (como, por exemplo, um consultor contratado);</p> <p>3. Diretores, funcionários ou representantes oficiais de qualquer organização privada nacional ou internacional.</p> <p>O termo "<u>Funcionário Privado</u>" também inclui membros da família de qualquer uma dessas pessoas (cônjuge, companheiro(a), avós, pais, filhos, irmãos, sobrinhos(as), tios(as) e os(as) primos(as) em primeiro grau).</p>
Funcionário (s) Público (s)	<p>Significa os diretores e funcionários de empresas públicas ou controladas pelo governo. Como esse termo é geralmente interpretado de forma ampla, relacionamos abaixo algumas categorias de indivíduos consideradas como "<u>Funcionários Públicos</u>" para efeito das Leis Anticorrupção:</p> <p>1. Diretores e funcionários de qualquer entidade governamental em nível nacional, estadual, regional, municipal ou local, inclusive os dirigentes eleitos;</p> <p>2. Qualquer pessoa física agindo temporariamente de forma oficial para ou em nome de qualquer entidade governamental (como, por exemplo, um consultor contratado por uma agência governamental);</p> <p>3. Diretores e funcionários de empresas com participação do governo;</p>

Termo	Significado
	<p>4. Candidatos a cargos políticos em qualquer nível, partidos políticos e seus representantes;</p> <p>5. Diretores, funcionários ou representantes oficiais de qualquer organização pública internacional, tais como o Banco Mundial, as Nações Unidas e o Fundo Monetário Internacional.</p> <p>O termo "<u>Funcionário Público</u>" também inclui membros da família de qualquer uma dessas pessoas (cônjuge, companheiro(a), avós, pais, filhos, irmãos, sobrinhos(as), tios(as) e os(as) primos(as) em primeiro grau).</p>
Lavagem de Dinheiro	Significa o conjunto de operações comerciais ou financeiras que buscam a incorporação na economia dos recursos, bens e serviços que se originam ou estão ligados à prática de atos ilícitos.
Pagamento Facilitadores	Significa um pequeno pagamento realizado em favor de Funcionário Público, geralmente de hierarquia mais baixa no governo, para assegurar ou agilizar a execução de uma ação ou serviço de rotina a que a pessoa ou empresa pagante tenha direito normal e legal. Por exemplo, pequenos pagamentos destinados à obtenção de autorizações, licenças e outros documentos oficiais; processamento de documentos governamentais, tais como vistos e ordens de serviço; prestação de serviços de telefonia; fornecimento de água e energia elétrica etc.
Suborno	Significa o ato de ofertar, doar ou receber algo de valor em troca de um tratamento favorável por uma empresa, autoridade oficial, Funcionário Público ou Funcionário Privado.

Termo	Significado
Vantagem ou Pagamento Indevido	Significa o pagamento em dinheiro ou a transferência de qualquer valor, tangível ou intangível, para influenciar ou recompensar qualquer ato oficial ou decisão de um Funcionário Público ou Funcionário Privado.

## 4. Regras e Procedimentos Anticorrupção

Todos os Colaboradores são obrigados a cumprir as regras e procedimentos abaixo detalhados, que são destinados a garantir o cumprimento das Leis Anticorrupção e deste Manual.

Essas regras e procedimentos abrangem as seguintes práticas:

- (a) Suborno;
- (b) Refeições, viagens e entretenimento;
- (c) Presentes e brindes;
- (d) Pagamentos facilitadores;
- (e) Representantes;
- (f) Contribuições a causas beneficentes;
- (g) Contribuições políticas;
- (h) Patrocínios;
- (i) Aquisições;
- (j) Livros e registros precisos.

O Código de Ética e Conduta estabelece as políticas da Companhia com respeito a cortesias comerciais (presentes, entretenimento etc.) com clientes, fornecedores e parceiros de negócios. Este Manual fornece diretrizes adicionais a respeito a cortesias comerciais ofertadas a Funcionários Públicos e Funcionários Privados.

Em caso de dúvidas sobre a aplicação adequada das regras e procedimentos constantes da presente política, o colaborador deve acionar o seu gestor imediato e/ou o Comitê de Risco e Compliance.

### 4.1 Suborno

É política da Companhia que, ao fazer negócios, todos os seus Colaboradores cumpram integralmente as Leis Anticorrupção e este Manual. Portanto, Colaboradores da Companhia estão proibidos de oferecer, prometer, fazer, autorizar ou proporcionar (diretamente ou indiretamente através de terceiros) qualquer Vantagem ou Pagamento Indevido.

As Leis Anticorrupção e este Manual não se aplicam somente ao indivíduo que paga o Suborno. Também se aplicam aos indivíduos que agirem de maneira a incentivar o pagamento, ou seja, se aplicam a qualquer indivíduo que:

- (a) Aprovar o pagamento de Suborno;
- (b) Fornecer ou aceitar faturas falsas;
- (c) Retransmitir instruções para pagamento de Suborno;
- (d) Encobrir o pagamento de Suborno;
- (e) Cooperar conscientemente com o pagamento de Suborno.

**Nenhum Colaborador será penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar Suborno ou realizar qualquer outro ato em desacordo com as Leis Anticorrupção ou este Manual.**

### 4.2 Refeições, viagens e entretenimento

A política da Companhia determina que as refeições, entretenimento, viagens ou outras cortesias comerciais devem ser moderadas, consistentes com as práticas comerciais locais e diretamente relacionada com o legítimo propósito do negócio.

Não é permitido oferecer refeições, viagens ou entretenimento a Funcionários Públicos e Funcionários Privados para influenciar ou compensar impropriamente um ato ou decisão oficial, como compensação

real ou pretendida para qualquer benefício à Companhia.

De maneira geral, refeições, viagens e entretenimento com funcionários públicos não devem exceder o valor de R\$ 200,00 (duzentos reais) por pessoa e não podem ser oferecidos mais que uma vez durante o período de 12 (doze) meses.

Eventualmente, se essas despesas excederem esse valor e a periodicidade acima previstos, será necessário a aprovação prévia do Comitê de Risco e Compliance, e, caso aplicável, do Conselho de Administração da Companhia.

Anualmente, esse valor será avaliado pelo Conselho de Administração e, se necessário, poderá ser reajustado.

Oferecer refeições ou entretenimento frequentes para um Funcionário Público ou Funcionário Privado pode ser um sinal indicativo de atividade imprópria e, portanto, deve ser evitado.

Ajudas de custo não devem ser pagas a Funcionários Públicos e Funcionários Privados por nenhuma razão.

Todos os pagamentos de refeições, viagens e entretenimento também devem estar em conformidade com as políticas internas, bem como as despesas de viagem somente serão reembolsadas se observados os itens constantes nas políticas internas.

Em hipótese alguma, poderá ser fornecido dinheiro em espécie ao Funcionário Público ou Funcionário Privado para que este organize uma viagem.

Em todas as situações acima é preciso assegurar que os registros de gastos associados a refeições, viagens e entretenimento sejam precisos e reflitam claramente a verdadeira razão do gasto.

Reembolsos desses gastos, quando for o caso, somente serão efetuados se for comprovado que nenhum gasto foi usado como violação deste Manual e que a informação apresentada está correta.

## 4.2 Presentes/Brindes

Nenhum presente ou brinde pode, em hipótese alguma, ser dado em troca de tratamento favorável inapropriado do Funcionário Público ou Funcionário Privado, visando qualquer benefício próprio ou para a Companhia.

Para evitar a impressão de relações impróprias com Funcionários Públicos e Funcionários Privados, seguem algumas diretrizes a serem seguidas pelos Colaboradores ao decidir se devem ou não oferecer presentes ou brindes ao Funcionário Público ou Funcionário Privado:

**(a)** Colaboradores estão autorizados a dar brindes para qualquer Funcionário Público ou Funcionário Privado, desde que não excedam o valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) e sejam gravados, sempre que possível, com o nome e/ou logotipo da Companhia. Acima desse valor, é necessária a aprovação prévia do Comitê de Risco e Compliance;

**(b)** Brindes devem ser dados em pequenas quantidades e devem ser de baixo custo, ou seja, deve ser observado o limite máximo acima estabelecido, de modo que não tenha relevância e, portanto, não seja visto como uma tentativa de induzir alguém a fazer mau uso de sua posição;

**(c)** Nenhum presente ou brinde deve ser dado em dinheiro;

**(d)** Deve-se evitar dar diversos brindes para uma única pessoa no decorrer de um ano, sendo que, caso mais de um brinde seja dado a um mesmo Funcionário Público ou Funcionário Privado, o valor cumulativo dos brindes para um período de 12 (doze) meses não pode exceder o valor de R\$ 200,00 (duzentos reais);

**(e)** Os Colaboradores devem ter cuidado redobrado com os Funcionários Públicos e Funcionários Privados de alto nível hierárquico ou que tenham autoridade direta sobre uma matéria pendente de negócios da Companhia;

**(f)** Deve-se evitar dar brindes aos familiares dos Funcionários Públicos e Funcionários Privados, a menos que haja um propósito legítimo e independente e desde que estejam em conformidade com as diretrizes acima, como se o membro da família fosse um Funcionário Público ou

Funcionário Privado, conforme o caso.

Da mesma forma, nessas situações é preciso assegurar que os registros de gastos associados a presentes ou brindes são precisos e refletem, claramente, a verdadeira razão do gasto.

#### **4.4 Pagamentos Facilitadores**

Apesar da disposição antissuborno da FCPA proibir pagamentos a funcionários públicos internacionais, o FCPA faz uma exceção relativa aos "Pagamentos Facilitadores", desde que devidamente contabilizados pela Companhia.

Entretanto, como, de acordo com as leis brasileiras, Pagamentos Facilitadores podem constituir crime de Corrupção, a Companhia proíbe qualquer forma de Pagamentos Facilitadores.

#### **4.5 Representantes**

Estas regras e procedimentos são aplicáveis a todos os Colaboradores, incluindo terceiros que representam a Companhia, ou seja, possuem autorização para atuar em seu nome.

Essa preocupação existe, pois, comumente a Corrupção ocorre em função de atos praticados por Colaboradores, sem que a própria Companhia viole diretamente qualquer Lei Anticorrupção. É política da Companhia fazer negócios somente com terceiros honrados, honestos e qualificados.

Por tal motivo, a Companhia deve (i) conduzir uma auditoria anticorrupção antes de contratar qualquer Colaborador; e (ii) assegurar que os contratos a serem celebrados com os terceiros Colaboradores que possam vir a lidar com Entidades Governamentais contenham dispositivos de proteção contra Corrupção, incluindo a obrigatoriedade de fornecer anualmente, declaração acerca da sua conformidade com as Leis Anticorrupção.

A auditoria acima referida deverá consistir na (i) verificação junto ao terceiro em questão se qualquer Autoridade Pública tem qualquer interesse, seja direta ou indiretamente, sobre ele; (ii) verificação junto ao terceiro em questão

se ele já esteve envolvido em qualquer questão envolvendo a prática de Corrupção (incluindo alegações anteriores, acusações, investigações, inquéritos e ações judiciais); e, (iii) pesquisa na Internet a fim de determinar se não existe qualquer uma das questões acima que sejam de conhecimento público.

Modelos de cláusulas a serem incluídas nos contratos a serem celebrados com Colaboradores que possam vir a interagir com Entidades Governamentais, incluindo a declaração acerca da sua conformidade com as Leis Anticorrupção, constituem o Anexo IV ao presente. Em tais situações, o contrato a ser celebrado entre a Companhia e um terceiro que irá representá-la deve ser baseado nas necessidades do negócio da Companhia e nos méritos da empresa ou pessoa física contratada. Ademais, nenhum

terceiro agindo em nome da Companhia deve exercer influência imprópria sobre Funcionários Públicos ou Funcionários Privados, bem como não devem ter sido indicados por Funcionários Públicos ou Funcionários Privados.

A Companhia, mediante Conhecimento de que qualquer um desses representantes é reconhecido pela prática de Corrupção ou se está sendo investigado, processado ou se foi condenado, deverá averiguar os fatos e decidir, com base nos resultados, levando em conta o risco de prejuízos à sua reputação, se irá ou não contratar tal terceiro como seu Colaborador.

Tendo em vista que a Companhia, por meio de seus Colaboradores, incluindo os representantes comerciais, realizam negócios com Entidades Governamentais, por meio da participação em licitações e em ata de registros de preços, para prestação de serviços hospitalares; a prestação de serviços profissionais de medicina, atividade médica ambulatorial; medicina ocupacional (PCMSO); serviços de odontologia em geral; serviços de fisioterapia; prestação de serviços ambulatoriais com recursos para realização de procedimentos cirúrgicos; serviços de diagnóstico por imagem; serviço de diagnóstico por registro gráfico – ECG, EEG e outros exames análogos; atividade ambulatorial pediátrica, atendimento psicológico e psiquiátrico, nutricionista e fonoaudiologia, e exames radiológicos; análises clínicas, posto de coleta, almoxarifado e armazenamento de correlatos; comercialização de planos médicos, hospitalares, e/ou odontológicos, os seguintes cuidados devem se aplicar:



**Cuidados que os Colaboradores da Companhia, em especial os representantes comerciais devem ter antes de vender produtos para Entidades Governamentais, nas licitações em geral:**

- Não devem participar, com empresas das quais sejam sócios, das mesmas licitações nas quais estejam representando a Companhia;
- Certificar-se que o órgão gerenciador do procedimento licitatório observou e cumpriu toda a legislação e regras aplicáveis ao procedimento licitatório em tela; e
- Não oferecer qualquer Vantagem ou Pagamento Indevido ou vantagens adicionais.

#### **4.6 Contribuições a Causas Beneficentes**

A política da Companhia determina que não devam ser feitas contribuições em troca de favores, mesmo que o favorecido seja uma instituição beneficente genuína.

Doação feita à instituição em que o Funcionário Público e Funcionário Privado, ou algum membro de sua família tenha uma função pública, ou feita a mando de um Funcionário Público ou Funcionário Privado, pode levantar a questão sobre Leis Anticorrupção. Autoridades regulatórias têm entendido que fazer uma doação para uma instituição de caridade associada a um Funcionário Público ou Funcionário Privado pode conferir um benefício para ele para fins de Leis Anticorrupção.

Doações devem ser realizadas apenas por razões filantrópicas legítimas, como para servir os interesses humanitários e de apoio às instituições assistenciais, culturais ou educacionais. Não é permitido fazer uma doação em troca de um específico tratamento da Companhia por um Funcionário Público ou Funcionário Privado.

**A seguir algumas regras e procedimentos a serem observados referente a contribuição a causas beneficentes:**

**(a)** Os pedidos de contribuição devem ser feitos por escrito, devendo ser especificado, no mínimo, a pessoa ou organização que solicita a

contribuição, o objetivo da contribuição, e o valor requisitado;

**(b)** Esses pedidos devem ser cuidadosamente analisados, para que se verifique se a contribuição não irá fornecer benefício pessoal a algum Funcionário Público ou Funcionário Privado e se a instituição está registrada nos termos da legislação local aplicável;

**(c)** A contribuição deve ser feita à instituição de caridade e não à pessoa física e, em nenhuma circunstância, o pagamento deve ser feito em dinheiro ou através de depósito em conta corrente pessoal;

**(d)** As contribuições devem ser previamente aprovadas pelo Conselho de Administração da Companhia;

**(e)** Necessariamente, a Companhia deve obter comprovante de recebimento de toda contribuição à causa beneficente que fizer.

#### **4.7 Contribuições Políticas**

Todas as contribuições ou doações feitas a partidos políticos, campanhas políticas e/ou candidatos a cargos públicos devem seguir os mais estritos padrões legais e éticos, devendo, necessariamente, estarem de acordo com os requisitos e os limites estabelecidos pelo TSE (Tribunal Superior Eleitoral).

Nenhum Colaborador pode utilizar a Companhia ou recursos privados para fazer doações a partidos políticos, campanhas políticas ou candidatos para cargo público em nome da Companhia, sem a prévia e expressa aprovação do Conselho de Administração da Companhia.

#### **4.8 Patrocínios**

Todos os patrocínios devem ser baseados em contratos formalizados entre a Companhia e instituições que receberão patrocínio.

A Companhia mantém um processo interno de aprovação desses patrocínios junto à área de Marketing e, quando necessário, devem ser aprovados previamente pelo Conselho de Administração da Companhia.

## 4.9 Aquisições

Na medida em que a Companhia busca a aquisição de qualquer empresa, o processo de *due-diligence*, associado à aquisição proposta, incluirá, até onde possível, uma análise adequada da conformidade do alvo de aquisição com as Leis Anticorrupção.

Em qualquer caso, depois da conclusão da aquisição, a Companhia conduzirá uma análise de conformidade com o sistema anticorrupção da organização adquirida e implementará as medidas de conformidade adequadas, conforme necessário.

## 4.10 Livros e Registros Contábeis Precisos

Livros e registros são os termos usados neste Manual para descrever todos os registros de uma empresa, o que inclui contas, correspondência, memorandos, papéis, livros e quaisquer outros documentos. Para combater a Corrupção, é importante que os negócios e operações da Companhia sejam transparentes, totalmente documentadas e registradas nas contas que reflitam de maneira precisa a sua natureza. Tentar camuflar um pagamento pode criar uma violação ainda pior do que o pagamento em si.

**Dessa forma, a Companhia instrui seus Colaboradores para que:**

**(a)** Os livros e registros contábeis da Companhia sejam mantidos com detalhe e precisão razoáveis a fim de que reflitam de maneira correta todas as operações da Companhia, incluindo em especial aquelas previstas neste Manual;

**(b)** Todos os procedimentos de controle e aprovação sejam seguidos;

**(c)** Os livros e registros da Companhia não contenham informações falsas, enganosas ou artificiais. A necessidade de registrar apropriadamente todas as transações de forma fiel e exata se estende a todos os documentos originais, incluindo contratos, faturas, recibos e relatórios de despesas, e não somente os livros contábeis.

Embora este requisito se aplique a todas as transações empresariais, os Colaboradores devem tomar cuidado especial para garantir que todas as despesas relacionadas a qualquer Funcionário Público ou Funcionário Privado sejam documentadas de modo preciso e completo, independente do montante da transação.

**Em hipótese alguma, documentos falsos ou enganosos devem constar dos livros e registros da Companhia.**

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.

## 5. Sinais de Alerta

Para garantir o cumprimento das Leis Anticorrupção, os Colaboradores devem estar atentos para sinais de alerta que podem indicar que vantagens ou pagamentos indevidos podem estar ocorrendo. Os sinais de alerta não são, necessariamente, provas de Corrupção, nem desqualificam, automaticamente, terceiros que representam a Companhia. Entretanto, levantam suspeita que devam ser investigadas até que estejamos certos que esses sinais não indiquem problemas.

Além dos sinais de alerta constantes do Código de Ética e Conduta, os Colaboradores devem ver com desconfiança dobrada qualquer um dos seguintes sinais de alerta referentes a qualquer operação em que o pagamento ou o benefício pode ser recebido por um Funcionário Público, Funcionário Privado ou membro de sua família:

**(a)** Contraparte tem fama de Suborno (Para fins deste Manual, "Contraparte" é um participante em um negócio. Um negócio tem vários participantes que negociam entre si, sendo cada um deles Contraparte de todos os outros. Por exemplo, o vendedor é Contraparte do comprador e vice-versa;

(b) Contraparte pediu uma comissão que é excessiva, paga em dinheiro ou de outra forma irregular e sem os devidos registros contratuais;

(c) Contraparte é controlada por um Funcionário Público ou Funcionário Privado (e/ou seus respectivos familiares) ou tem um relacionamento próximo com o governo e entidade governamental ou entidade privada, conforme o caso;

(d) Contraparte é recomendada por um Funcionário Público;

(e) Contraparte fornece ou requisita fatura ou outros documentos duvidosos;

(f) Contraparte se recusa a incluir referência a medidas anticorrupção no contrato por escrito;

(g) Contraparte propõe um esquema financeiro incomum, como a solicitação de pagamento em conta bancária em país diferente daquele em que o serviço esteja sendo prestado ou solicitação de pagamento em mais de uma conta bancária;

(h) Percepção que a doação para uma instituição de caridade a pedido de um Funcionário Público ou Funcionário Privado é uma troca para uma ação governamental ou privada, conforme o caso.

Ao perceber qualquer sinal de alerta o Colaborador deve relatar a sua preocupação ao Comitê de Risco e *Compliance*, que conduzirá uma investigação sigilosa, se a preocupação relatada assim o exigir.

## 6. Violações e Sanções Aplicáveis

É responsabilidade de todos os Colaboradores comunicarem qualquer violação e suspeita de violação aos requisitos das Leis Anticorrupção e do presente Manual.

As comunicações de violação, identificadas ou anônimas, devem ser direcionadas ao canal de denúncias, um canal de comunicação independente a ser implementado pelo Comitê de Risco e Compliance.

Independente das comunicações de violações serem identificadas ou anônimas, a Companhia irá tomar todas as medidas para proteger a confidencialidade de qualquer denúncia sujeita à lei aplicável, regulamentação ou processo judicial.

A Companhia não vai permitir ou tolerar qualquer tipo de retaliação contra qualquer pessoa que apresente uma denúncia de boa-fé ou queixa de violação desta política.

Qualquer Colaborador que se envolver em retaliação está sujeito a atos disciplinares da Companhia, incluindo rescisão do contrato de trabalho e demais penalidades aplicáveis.

As violações às Leis Anticorrupção podem resultar em severas penalidades civis e criminais para a Companhia e para os Colaboradores e/ou representantes envolvidos.

As penalidades criminais podem ser impostas tanto às pessoas físicas como às pessoas jurídicas.

As multas impostas às pessoas físicas por violações de Leis Anticorrupção não podem ser pagas pela Companhia, além das pessoas envolvidas estarem sujeitas à reclusão.

As penalidades para as pessoas jurídicas são multas substanciais e seus executivos também podem estar sujeitos à reclusão.

Além das penalidades que são impostas pela legislação, violações às Leis Anticorrupção aqui descritas podem ser punidas com medidas disciplinares que podem incluir rescisão de contrato do Colaborador ou representante e parecer para instauração de processo.

Diante da possibilidade de graves punições, a Companhia se preocupa em estar em conformidade com os requisitos das Leis Anticorrupção, através

de práticas para a proteção aos seus interesses, tais como processos de *due diligence* e de auditoria externa, programas de treinamento, inclusão de disposições contratuais de observância às Leis Anticorrupção em contratos com representantes, bem como o controle interno e o monitoramento cuidadoso das atividades da Companhia.

## ANEXO I AO MANUAL ANTICORRUPÇÃO Princípios éticos e de conduta baseados no FCPA

Vetar rigorosamente o pagamento de Subornos a representante de governos nacionais ou estrangeiros com a finalidade de obter, reter ou direcionar um negócio.

Uma empresa não pode dar, oferecer, prometer ou autorizar que se dê qualquer Coisa de Valor a funcionário de governo nacional ou estrangeiro, quer diretamente ou por meio de um intermediário, a fim de influenciar a ação do funcionário para obter vantagens impróprias.

Essa proibição, na prática, visa impedir que se dê não apenas dinheiro, mas qualquer Coisa de Valor, incluindo presentes, viagens, refeições ou entretenimento, doações, patrocínios, treinamentos, palestras, ofertas de emprego e outras vantagens que possam beneficiar pessoalmente o Funcionário Público ou membros de sua família.

Respeito a dois princípios essenciais: as disposições antissuborno, que trata de Subornos a funcionários públicos fora dos Estados Unidos, e as disposições de registros contábeis, que trata dos requerimentos para manutenção de arquivos e controles internos.

### A seguir um resumo desses princípios:

- Disposições Antissuborno

Vetar que as empresas façam pagamentos com motivação corrupta, direta ou indiretamente, a qualquer Funcionário Público estrangeiro (incluindo seus familiares) ou a partidos políticos, políticos ou candidatos políticos (incluindo seus familiares), para obter ou manter negócio, transação direta com qualquer pessoa ou ganhar qualquer Vantagem ou Pagamento Indevido.

Um pagamento ilegal pode ser feito em forma de dinheiro ou qualquer outro item de valor, ou pode ser qualquer outro tipo de benefício, tais como viagens ou entretenimento desnecessários ou extravagantes, feitos de forma direta ou indireta (por meio de um intermediário agindo em nome da

companhia).

Pagamentos ilegais podem incluir pagamentos a título de Corrupção feitos para conseguir ou manter contratos governamentais ou pagamentos feitos para obter qualquer outro benefício de um Funcionário Público, como por exemplo, redução de impostos, aprovação legal, alteração da lei ou o recebimento de autorizações necessárias.

- Disposições de Registros Contábeis

Exigir que as empresas mantenham registros contábeis que reflitam de maneira precisa e justa suas transações e estabeleçam controles contábeis para oferecer garantia razoável de que as transações são registradas de forma precisa. São proibidos registros falsos, enganosos ou incompletos nesses livros de registros ou em outros documentos.

Estas exigências têm o objetivo de evitar que as empresas encubram Subornos e desencorajar práticas contábeis fraudulentas, e são extensivas a qualquer pessoa que atue em nome da empresa.

## ANEXO II AO MANUAL ANTICORRUPÇÃO

### MODELO DE TERMO DE ADESÃO AO MANUAL ANTICORRUPÇÃO DO CCG PARTICIPAÇÕES S.A. E SUAS SUBSIDIÁRIAS

Pelo presente instrumento, *(nome completo)* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(qualificação completa)* \_\_\_\_\_

na qualidade de *(cargo/função/relação com a Companhia)* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ do CCG PARTICIPAÇÕES S.A. E/OU SUAS SUBSIDIÁRIAS ("Companhia"), vem por meio do presente Termo de Adesão declarar ter tomado conhecimento do Manual de *Compliance* da Companhia, aprovado pelo Conselho de Administração em 25/09/2019, e assumir o compromisso de observar as normas e procedimentos previstos em tal documento e pautar suas ações em relação à Companhia sempre em conformidade com tais disposições.

Porto Alegre, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

-----  
Assinatura

## ANEXO III AO MANUAL ANTICORRUPÇÃO

### CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Os Colaboradores trabalham para o benefício da Companhia como parte integrante da economia local e com atenção e respeito pelos valores culturais e sociais. Os seguintes princípios de conduta aplicam-se a todos os Colaboradores:

1. Todo Colaborador deve desempenhar sua função respeitando as leis e regulamentos previstos no sistema legal do país onde trabalha;
2. Os Colaboradores devem zelar pela imagem da Companhia na comunidade. O desempenho de suas funções deve ser orientado nesse sentido;
3. Os Colaboradores devem agir com honestidade, lealdade e integridade para com os colegas, com a Companhia e com os parceiros de negócios;
4. Nenhum Colaborador pode atuar de maneira discriminatória, especialmente quanto à raça, religião, idade, sexo ou qualquer condição física. Assédio sexual e moral são estritamente proibidos;
5. Os Colaboradores devem observar as regras da concorrência livre e leal;
6. Os Colaboradores não devem se prevalecer inadequadamente de sua posição na Companhia. Não podem receber, permitir que outros recebam ou conceder a terceiros, vantagens que extrapolem as políticas comerciais usuais;
7. Os Colaboradores devem proteger os ativos tangíveis e intangíveis da Companhia. Os recursos da Companhia devem ser utilizados somente para os propósitos dos negócios. Documentos e relatórios devem ser elaborados

correta e fielmente;

8. Os Colaboradores não podem usar ou fornecer informações disponíveis e privativas da Companhia, sem prévia autorização. O Conhecimento da situação interna da Companhia não deve ser utilizado de forma imprópria. A confidencialidade dos dados deve ser preservada;
9. Cada Colaborador deve observar as regras de segurança e controle às quais está sujeito;
10. Nenhum Colaborador pode desempenhar atividades conflitantes com os interesses da Companhia, nos termos da legislação aplicável;

Porto Alegre, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

-----  
Assinatura

## ANEXO IV AO MANUAL ANTICORRUPÇÃO

### DISPOSITIVOS CONTRATUAIS DE PROTEÇÃO CONTRA CORRUPÇÃO

Pelo presente contrato, *(nome do contratado)* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

por si e por seus *(acionistas/quotistas)* \_\_\_\_\_

empregados, parceiros, funcionários, agentes, diretores e demais partes relacionadas (em conjunto, o "Contratado") declara e garante ao CCG Participações S.A. e suas subsidiárias (doravante denominados, em conjunto, "CCG") que:

**1.** O Contratado irá cumprir com todas as leis, regulamentos, portarias, códigos, ou regras brasileiras, sejam federais, estaduais ou municipais;

**2.** O Contratado, direta ou indiretamente, não deu, ofereceu, pagou, prometeu ou autorizou que fosse concedido, e ainda, se compromete a não dar, oferecer, pagar, prometer ou autorizar a conceder qualquer Coisa de Valor a qualquer pessoa: (a) com o objetivo de induzir ou compensar tal pessoa, ou qualquer outra pessoa, a praticar suas funções de forma imprópria; (b) com o objetivo de influenciar um Funcionário Público com relação a qualquer decisão ou prática de ato no exercício de sua função de Funcionário Público, (incluindo a omissão em decidir ou praticar o ato que deveria ser praticado) que lhe auxilie na obtenção ou manutenção de um negócio ou de uma vantagem comercial; (c) que, em qualquer hipótese, constitua um inadimplemento de leis, regulamentos, portarias, códigos, ou regras brasileiras, sejam federais, estaduais ou municipais;

**3.** Exceto pelo quanto já informado por escrito ao CCG, o Contratado não contratou e nem irá contratar qualquer Funcionário Público como empregado, agente, representante, consultor ou sob qualquer outro título. Nenhum Funcionário Público é, direta ou indiretamente, diretor, membro do conselho ou [acionista/quotista] do Contratado;

**4.** Com relação aos serviços a serem prestados ao CCG, o Contratado não irá utilizar nem contratar terceiros (sejam eles pessoas físicas ou jurídicas) sem a prévia e expressa autorização do CCG;

**5.** O Contratado deverá notificar ao CCG imediatamente e por escrito, caso tenha conhecimento ou suspeitas de qualquer violação da presente Declaração ou de qualquer pagamento indevido ou oferta, promessa ou autorização de pagamento indevido para um Funcionário Público;

**6.** Mediante solicitação do CCG, o Contratado irá fornecer uma declaração, cujo conteúdo será preparado pelo CCG, a fim de atestar que está em conformidade com as Leis Anticorrupção, não tendo praticado qualquer ato que seja proibido pela legislação aplicável e pelo Manual de Compliance do CCG, bem como que não tenha conhecimento de atos, fatos ou circunstancia que o leve a crer que tais violações ocorreram ou possam ter ocorrido ("Declaração Anual");

**7.** O CCG poderá, a seu exclusivo critério, auditar ou investigar a documentação relevante do Contratado, a fim de verificar a veracidade das declarações e garantias aqui previstas, devendo o Contratado cooperar integralmente com referida auditoria ou investigação;

*(As palavras aqui utilizadas em maiúsculo terão a mesma definição que lhes é atribuída no Manual de Compliance do CCG)*

Porto Alegre, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

-----  
Assinatura

[centroclinicogaicho.com.br](http://centroclinicogaicho.com.br)  
[marquesdalmeida.com.br](http://marquesdalmeida.com.br)  
[centrogaicho.com.br](http://centrogaicho.com.br)

Manual de *Compliance*  
Abril 2020 - Versão 1