

DATA

# código de conduta

— de terceiros



# Índice

Clique no botão para abrir

Mensagem do Presidente

O que é e para que serve este Código

A quem se aplica?

Valores DASA e Responsabilidades dos Terceiros

Penalidades

Aprovação, Vigência, Alterações e Atualizações

Canal de Conduta

Orientações Gerais

Definições



## Mensagem do Presidente

Caros(as) Terceiros.

Ética, integridade e transparência são valores dos quais a Dasa não abre mão. Eles têm que estar presentes no nosso dia a dia e em cada tomada de decisão.

Este Código de Conduta é o instrumento que nos auxilia com estes comportamentos e está alinhado com a nossa Cultura e com o nosso compromisso de defender e promover uma atitude baseada nos valores e propósito da Companhia.

Nossa maior responsabilidade é garantir o foco na atenção ao paciente e não hesitamos em repudiar condutas fraudulentas e antiéticas que não coadunam com as diretrizes deste Código e de nossas Políticas.

Agir de forma ética não é uma escolha, especialmente quando tratamos do bem mais valioso da sociedade: a saúde das pessoas.

Contamos com apoio de todos para ler, praticar e defender este Código de Conduta, contribuindo para a continuidade da trajetória de sucesso e prática de excelência da DASA.

Lício Tavares Ângelo Cintra

Diretor Presidente

## 1. O que é e para que serve este Código

Criamos este Código de Conduta para Terceiros (“Código”) do Ecossistema Dasa (“Dasa” ou “Companhia”) para orientar as relações entre a Dasa e Terceiros, em conjunto com as demais políticas e orientações.

Todos vocês, terceiros que se relacionam com a Dasa, são responsáveis por seguir, implementar e difundir este Código, devendo sempre comunicar desvios de conduta através dos canais que disponibilizarmos.

**i Importante:** A Dasa espera que os Terceiros com os quais se relaciona exijam os mesmos padrões de conduta das pessoas que irão prestar os serviços contratados.

## 2. A quem se aplica?

Este Código é aplicável a todos os Terceiros que se relacionam com a Dasa. Entendemos por **Terceiros**, os **Fornecedores** que são empresas ou indivíduos que forneçam bens ou serviços à Dasa, a exemplo de:

- i. **Prestadores de serviços de saúde**, que podem ser profissionais da saúde ou organizações que forneçam serviço médico, como: médicos, enfermeiros, clínicas, entre outros;
- ii. **Contratados e Consultores**, os quais são profissionais independentes ou empresas contratadas para fornecer serviços especializados, como consultoria em gestão, assessoria jurídica, auditoria, serviços de tecnologia da informação, entre outros;
- iii. **Parceiros de Alianças Estratégicas**, que estabeleçam relação de aliança ou parceria para colaborar em projetos específicos ou alcançar objetivos em comum;
- iv. **Parceiros de Pesquisa**, como instituições acadêmicas e empresas farmacêuticas;
- v. **Outros:** ONG’s, OSCIP’s, Instituições Filantrópicas, Museus, Parceiros Governamentais, entre outros.



## 3. Valores DASA e Responsabilidades dos Terceiros

### 3.1. Valores norteadores da Dasa

Antes de iniciarmos a leitura sobre as diretrizes deste Código, é importante lembrar os nossos propósitos! Porque os valores que impulsionam o nosso trabalho também devem nos guiar na compreensão e aplicação do Código de Conduta de Terceiros.

Na Dasa, as relações são construídas pelos **princípios da ética, integridade e transparência**, fundamentais para o sucesso, sustentabilidade e credibilidade da empresa. Estes princípios, aliados aos valores da Dasa, são a forma pela qual nos posicionamos frente aos nossos Colaboradores, Administradores, Terceiros e Clientes, garantindo um ambiente seguro e confiável.

#### Valores que norteiam a Dasa:



##### Paixão pelas Pessoas

Colocamos o **Cliente no centro** em todas as nossas decisões. Somos obstinados em oferecer a melhor experiência. Temos responsabilidade e sensibilidade no **cuidado com as pessoas**.



##### Talentos que Transformam

Atuamos com protagonismo. Temos **humildade**, buscamos aprendizado contínuo e compartilhamos o conhecimento. Acolhemos e incentivamos a **diversidade**.



##### Confiança Plena

Escutamos ativamente e falamos com **transparência**. Estamos dispostos a ajudar e pedimos ajuda, aprendemos uns com os outros.



##### Inovação com Ousadia

Somos **curiosos**, temos coragem de experimentar novas formas de fazer. Inovamos a partir das necessidades dos Clientes. **Simplificamos** os processos em busca de eficiência e excelência.



##### Somos uma só Dasa

Temos atitude de dono. Agimos pensando no todo antes das partes. Somos um time só e trabalhamos em equipe com **ética e integridade**.



##### Nosso Melhor Sempre

Somos incansáveis na busca por resultados e **geração de valor**. Sabemos priorizar o que é mais importante. Tomamos **decisões baseadas em fatos e dados**.

Através da integração com os nossos valores fundamentais o **Programa de Compliance fortalece** nossa cultura de **responsabilidade, transparência e cuidado com a sociedade**, seguindo o nosso propósito de **ser a saúde de que as pessoas desejam e o mundo precisa!**

## A. Respeito às leis e regras internas



### i. Prevenção à Corrupção e Suborno

A Dasa espera que todos os Terceiros, com os quais se relaciona conduzam as suas atividades em estrita conformidade com os princípios e diretrizes previstos neste Código e nas leis e regulamentos aplicáveis, em especial aquelas que proíbem práticas de corrupção, incluindo a [Lei nº 12.846/2013](#) (“Lei Anticorrupção”), a [Lei nº 8.429/1992](#) (“Lei de Improbidade Administrativa”), a [Lei nº 9.613/1998](#) (“Lei de Lavagem de Dinheiro”), a [Lei nº 12.529/2011](#) (“Lei de Defesa da Concorrência”), e demais legislações mencionadas ao longo deste Código ou que abordem estes temas, assim como possíveis alterações.



Saiba mais  
sobre a Política  
de Anticorrupção  
da Dasa

### Não toleramos atos de corrupção ou suborno, tais como:

- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, qualquer Vantagem Indevida a Agentes Públicos ou a Pessoas Relacionadas;
- Aceitar ou dar brindes, presentes, favores e/ou serviços, por ou para terceiros;
- Custear viagem, hospedagem ou entretenimento a Agentes Públicos sem motivo lícito e autorização expressa do Comitê de Conduta - adulterar informações de pagamentos enviadas aos bancos para benefício próprio ou de terceiros.



#### **i** O que pode ser enquadrado como Ato de Corrupção?

Como atos de corrupção, podemos entender:

1. **Oferecer, prometer ou dar qualquer coisa de valor**, direta ou indiretamente, para qualquer terceiros – seja Agente Público ou qualquer outra pessoa ou empresa privada - com os quais a Dasa tenha se relacionado ou possa a vir a se relacionar, a fim de que se evite a vinculação do ato para assegurar vantagem imprópria em favor próprio ou de outrem;
2. **Solicitar ou aceitar qualquer valor ou item de valor** para influenciar conduta do beneficiado ou como forma de agradecimento por uma decisão ou conduta que favoreça o beneficiado.



### ii. Prevenção à lavagem de dinheiro, bens e serviços

Não toleramos a prática de qualquer crime de ordem econômica, como o de lavagem de dinheiro, bens e serviços.

### Lavagem de dinheiro

Processo de ocultar a origem ilícita – que pode ser, por exemplo, roubo, corrupção, tráfico de drogas - de recursos para conferir-lhes uma falsa aparência de legalidade.

- **Não prestação de serviços:** Para estar em conformidade com as leis, você não deve prestar nenhum serviço ou celebrar qualquer contrato que visa promover ou contribuir para o envolvimento, direto ou indireto, da Dasa, em crimes econômicos.
- **Fraude:** Você não deverá direcionar recursos ou qualquer tipo de apoio a atividades ilegais, como sonegação fiscal ou fraude.



### iii. Emprego de mão de obra forçada, exploração sexual de crianças e adolescentes e tráfico de pessoas

Não admitimos, toleramos, compactuamos, realizamos ou nos relacionamos com Terceiros que efetuem negócios que envolvam:

- a) O emprego de mão-de-obra forçada ou infantil;
- b) A exploração sexual de crianças e adolescentes; e
- c) O tráfico de seres humanos em nenhum processo relacionado com suas atividades ou de sua cadeia de valor.

 **Proibição de contratação:** Nenhuma empresa do nosso grupo poderá contratar serviços ou se relacionar com organizações que adotem essas práticas, e em todos os negócios que participarmos devermos observar o cumprimento das leis a respeito dos direitos humanos.

 **Rescisão:** Eventual admissão destes tipos de trabalho, infantil, compulsório e forçado, exploração de qualquer natureza, inclusive sexual de crianças e adolescentes; práticas de corrupção e lavagem de dinheiro; desrespeito ao meio ambiente e social por Terceiros não será tolerada e a relação estabelecida poderá ser rescindida de imediato ficando a cargo do Terceiro se responsabilizar por qualquer dano ou prejuízo.



### iv. Defesa da Concorrência

Estamos comprometidos com todas as leis de defesa da concorrência e defendemos a livre iniciativa e a competição no mercado de forma justa e ética. Para mais informações leia nossa Política de Defesa da Concorrência.

**É proibido**

- Nenhum Terceiro poderá em nome da Dasa participar de reuniões com Concorrentes, nem negociar ou concordar qualquer tipo de acordo ou entendimento, ainda que verbal, que objetive manipular as condições do mercado, estratégias comerciais ou vendas para a Administração Pública.
- É proibido fornecer informações da Dasa aos Concorrentes ou atuar em desconformidade com as regras e leis aplicáveis ao mercado.

 **v. Saúde**

Em função das nossas atividades, estamos sujeitos às normas e regulamentos específicos da área da saúde, incluindo aquelas emitidas pela ANVISA, Conselho Federal de Medicina, entre outros órgãos.

Por isso, estamos comprometidos em seguir todas as regras e normas das área da saúde aplicáveis, reforçando o compromisso em atuar com base em princípios éticos e justos tendo como foco o bem estar e saúde dos Pacientes, sem que haja qualquer tipo de discriminação. Além de também valorizar e respeitar os direitos de toda a sua rede de profissionais da saúde e parceiros.

Todos os Terceiros devem atuar em conformidade com as regras e leis aplicáveis da área da saúde. Para saber mais, leia nosso [Código de Conduta dos Médicos](#) e [Política de Relacionamento Médico](#).

 **vi. Privacidade e proteção de dados**

Estamos comprometidos a cumprir com as leis de proteção de dados, incluindo, entre outras, a [LGPD](#) (Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018), bem como com os princípios aplicáveis à privacidade e proteção de dados pessoais de nossos Colaboradores, Administradores, Clientes e outros indivíduos envolvidos com nossos negócios.

**i Observação:** É importante que informações sobre pessoas, Colaboradores ou Clientes, sejam tratados em conformidade com nossa Política de Privacidade.

**Mais informações?**

Clique ao lado para acessar o nosso [Portal de Privacidade](#).



Ler Política de  
Privacidade



## B. Condutas que esperamos dos terceiros

As suas atividades diárias devem ser pautadas em nossos valores e seguir as políticas da Dasa, normas internas e a legislação vigente. Isso é a chave para o sucesso e sustentabilidade do nosso negócio.



**Não admitimos** o consumo de bebida alcoólica e de substâncias ilícitas no ambiente de trabalho, assim como o porte destas e de armas que possam colocar em risco a integridade física do portador e de outrem.

### i. Relações no Ambiente da Dasa

Quando presentes no ambiente da Dasa, os Terceiros devem agir sempre com respeito ao próximo, evitando constrangimentos de qualquer natureza.

É necessário agir com segurança jurídica, sustentabilidade nos negócios e excelência nas atividades que desenvolve, respeitando as normas e os requisitos relacionados à proteção ambiental, anticorrupção, segurança no trabalho, sua saúde e de seus colegas.

### ii. A Responsabilidade dos Terceiros no Tratamento de Dados Pessoais

A Dasa preza pela transparência e pelo comprometimento dos Terceiros para com as legislações vigentes de privacidade e proteção de dados. Isso significa que os Terceiros assumem o compromisso de tratar dados pessoais por conta da relação estabelecida com a Dasa para exclusivo cumprimento da finalidade a que se destina o tratamento, observando referidas legislações.

Por essa razão, os Terceiros devem obrigatoriamente:

- ☑ Respeitar os direitos fundamentais do titular de dados, tratando apenas os dados pessoais necessários para as finalidades acordadas entre as partes;
- ☑ Manter um programa de privacidade compatível com o seu modelo de negócio, adotando as medidas administrativas, organizacionais e técnicas adequadas e compatíveis com os princípios da LGPD e demais legislações vigentes, a segurança dos dados pessoais, o exercício dos direitos dos titulares e o exercício dos direitos da Dasa;
- ☑ Garantir que os seus colaboradores, prestadores e representantes sejam devidamente treinados e sujeitos às obrigações contratuais de sigilo e confidencialidade em razão do tratamento de dados pessoais;
- ☑ Quando cabível a modalidade de subcontratação, o terceiro deve informar a gestão do contrato para homologação e garantir o cumprimento de todas as medidas às quais os terceiros estão submetidos, se responsabilizando por todas as ações e omissões destes em relação ao tratamento de dados pessoais da Dasa;

- ☑ Comunicar de imediato a Dasa quanto à suspeita ou ocorrência de qualquer incidente de segurança da informação que envolva dados pessoais, devendo fazê-lo pelos e-mails [security@dasa.com.br](mailto:security@dasa.com.br) e [privacidade@dasa.com.br](mailto:privacidade@dasa.com.br);
- ☑ Seguir estritamente as instruções da Dasa e solicitar autorização quando houver necessidade de tratar dados pessoais além do necessário, para cumprimento de obrigações legais ou regulatórias;
- ☑ Cooperar com a Dasa para atender direitos dos titulares adequadamente e notificar a Dasa de imediato caso receba uma solicitação de titulares, abstendo-se de responder qualquer solicitação relacionada às atividades de tratamento realizadas pela Dasa;
- ☑ Eliminar os dados pessoais tratados ao fim da relação com a Dasa, quando assim solicitado; e
- ☑ Se o caso, submeter-se à auditoria quando instado pela Dasa.

Se os Terceiros desejarem esclarecer alguma dúvida sobre o tratamento de dados pessoais que digam respeito à Dasa, podem contatar o nosso encarregado de proteção de dados através do [nosso portal](#).

### iii. A Atitude dos Terceiros no Ambiente Digital Importa

A Dasa entende a importância da tecnologia na comunicação, no desenvolvimento de projetos, no aprendizado, na gestão e nas atividades executadas pelos Terceiros, seus colaboradores e prestadores de serviço. Reforçando o compromisso de incentivar atitudes que respeitem os valores e princípios da empresa, é imprescindível que os Terceiros orientem seus colaboradores, prestadores de serviço, representantes ou qualquer pessoa que possua vínculo consigo quanto a:



- (a) Não disseminar notícias e informações falsas por meio de ferramentas homologadas pela Dasa as quais possua acesso em decorrência do objeto do contrato, incluindo perfis oficiais em redes sociais;
- (b) Jamais utilizar palavreado ofensivo, discriminatório e/ou difamatório para se referir a colegas, pacientes ou qualquer outra pessoa, especialmente se agir em nome ou em parceria com a Dasa;

- (c) Não divulgar ou compartilhar quaisquer imagens, vídeos ou informações não divulgadas em canais oficiais da Dasa, assegurando especial atenção às informações de pacientes e pessoas com qualquer vínculo jurídico com a Dasa, pois o seu uso deve ser totalmente restrito ao objeto do contrato;
- (d) **Reforçar** os termos previsto em sua política de segurança da informação ou outro documento com a mesma finalidade, em especial quanto à gestão de acesso de sistemas e autenticação de identidade, sendo vedado o uso compartilhado ou empréstimo de credenciais entre si ou pessoas de fora da organização, sob pena de responsabilização dos Terceiros;
- (e) Cuidar para que a sua presença no mundo digital, seja através de redes corporativas ou privadas, não demonstre conflito de interesse ou possa resultar em vantagens indevidas para a Dasa;
- (f) Jamais manifestar opinião sobre quaisquer assuntos em nome da Dasa;
- (g) Jamais utilizar os sistemas homologados pela Dasa para finalidades diferentes daquelas designadas, tudo em conformidade com o objeto do contrato;
- (h) Durante reuniões ou atendimentos realizados por meio de ferramentas online, nunca grave ou faça prints não autorizados da tela.



É importante que os Terceiros adotem medidas eficazes para conscientização e orientação de todas as pessoas envolvidas na execução do objeto do contrato com a Dasa. Reforçamos que o descumprimento de quaisquer das recomendações acima destacadas, assim como de qualquer obrigação contratual, poderá ensejar a responsabilização dos Terceiros, com a adoção de medidas jurídicas compatíveis com a violação constatada.

#### iv. Discriminação, Assédios, Agressão, “Bullying” e/ou abuso do poder

Não toleramos qualquer tipo de assédio ou situações abusivas que configurem pressões, intimidações ou ameaças no relacionamento com Terceiros.

**i Observação:** Isso inclui os ambientes internos e externos, inclusive eventos sociais, viagens de negócios, sessões de treinamento ou conferências organizadas pela Dasa. Engloba ainda o ambiente virtual, que, conforme a Lei nº 14.811/24, bullying e cyberbullying referem à intimidação sistemática de pessoas por meios virtuais, podendo caracterizar crime.



### Assédio

É uma manifestação de poder nas relações sociais que ocorre no ambiente de trabalho podendo ser realizado por qualquer pessoa e é classificado como sexual ou moral:

- **Assédio Sexual** é a conduta de natureza sexual, manifestada por meio de gestos, palavras e comportamentos, seja fisicamente, virtualmente ou escrito, propostas ou impostas a pessoas contra sua vontade, podendo ser uma ação reiterada ou um ato único, causando-lhe constrangimento e violando sua dignidade, liberdade, intimidade e o direito a um ambiente de trabalho sadio e seguro.
- **Assédio Moral** é a conduta abusiva, por meio de gestos, palavras e comportamentos, seja verbal ou escrito, que se repitam de forma sistemática, que podem trazer danos à dignidade, personalidade ou integridade psíquica e/ou física de um trabalhador.

### Alguns conceitos importantes...

**Imparcialidade:** As tomadas de decisão devem ser imparciais, sem qualquer tipo de preconceitos, favoritismos ou privilégios.

**Solicitação de favores:** É proibido o uso do cargo para solicitar favores ou serviços pessoais a subordinados e/ou terceiros.

**Conflitos:** Situações de conflito na relação de subordinação devem ser evitadas, e relatadas à gerência responsável, ou ao Setor de Recursos Humanos assim que tomarem conhecimento da situação.

Conheça o nosso [Guia para situações de discriminação, assédio ou agressão](#) para obter maiores informações e orientações sobre o tema!

**Denuncie qualquer problema ao Canal de Conduta da Dasa.**

#### É proibido

- Fazer comentários ofensivos sobre a aparência de um colega;
- Fazer proposta sexual constrangedora ou contato físico forçado;
- Expor a outra pessoa a situações humilhantes e constrangedoras durante a jornada de trabalho e/ou no exercício das funções profissionais.



## v. Conflito de Interesses

Configura-se Conflito de Interesses o confronto entre os interesses da Dasa e Terceiros que pode comprometer as atividades desempenhadas pela Dasa. Um exemplo prático é quando você permite que seus interesses pessoais ou de membros da sua família afetem a sua capacidade de trabalho imparcial.

Para mais informações sobre o tema consulte a Política de Anticorrupção

**Permissão para atividades pessoais:** Atividades de cunho pessoal só devem ser realizadas fora do horário e local de trabalho. A DASA reconhece e respeita o direito individual de cada profissional em participar de negócios externos, desde que:

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

#### Boa prática

- Atue de forma a evitar e impedir possível Conflito de Interesses.
- Realize atividades pessoais somente fora do horário e local de trabalho da Dasa.
- Caso você identifique qualquer Conflito de Interesse ou tenha dúvidas sobre o tema, entre em contato com o Gestor da Dasa ou através do nosso [Canal de Conduta](#).

Alguns exemplos de situações que podem gerar **conflito de interesses** são:

#### É proibido

- Utilizar um veículo da Companhia para fins particulares, como ir a um passeio com a família no final de semana;
- Divulgar as informações confidenciais da Companhia, obtidas em virtude do desempenho de suas atividades, para benefício próprio ou alheio;
- Ter parentes colaboradores da Dasa que participe do seu processo de contratação.



## vi. Diversidade

Diversidade está em nosso DNA.

Por isso, as relações no ambiente de trabalho devem ser de respeito ao próximo, evitando qualquer constrangimento a si e aos outros.

**Encorajamos a diversidade** em suas mais variadas formas e promovemos um ambiente justo, inclusivo, seguro e equitativo para que todos tenham a oportunidade de se desenvolver individualmente.



**Não admitimos** qualquer forma de discriminação ou preconceito de raça, crença, religião, faixa etária, sexo, convicção política, nacionalidade, estado civil, orientação sexual, condição física e qualquer outro, e desejamos que Terceiros e Representantes Legais tenham a mesma atitude.

## vii. Patrimônio da Dasa

Terceiros também serão responsáveis pelo bom uso e conservação dos nossos ativos, sendo proibida a utilização destes para fins pessoais, ilícitos, contrários ao estabelecido no Código ou de forma prejudicial ao fluxo dos trabalhos.

- ↔ **Entrada e saída:** Toda a entrada e saída de material, documentos e/ou informações de nossa propriedade deve ser previamente autorizada.
-  **Desvio de produtos:** Se for avaliado qualquer desvio de produtos, estoques, dados de prontuários ou até mesmo resultados de exames de Clientes, entre outros, realizado por Terceiros, este será responsável por todos os danos materiais e morais causados a Dasa e seus clientes, além de arcar com todos os custos decorrentes deste desvio.
-  **Identificação:** É importante que produtos/documentos de propriedade da Dasa sejam identificados e sua saída dos estabelecimentos da Dasa autorizada pela alçada competente conforme regras internas da Companhia.

## viii. Segurança da Informação e Propriedade Intelectual

É responsabilidade de todos manter sigilo com relação a qualquer informação confidencial a que tenham acesso, não podendo: utilizá-las para si ou outra pessoa; divulgar; reproduzir; ou dar conhecimento a terceiros, inclusive após o término contratual com a Dasa.

### **i** Observações:

- A informação de propriedade da Dasa não deve ser utilizada para fins pessoais e não pode ser retirada dos nossos sistemas sem autorização.
- Todos os nossos sistemas eletrônicos de informações são de propriedade única e exclusiva da Dasa, sendo permitido o uso para os Terceiros de acordo com a sua necessidade.
- Não é permitida a divulgação ou compartilhamento de logins e senhas ou crachás ou outra forma de acesso a ambientes protegidos.
- O material produzido no desempenho das suas atividades e/ou com o uso de dados da Companhia, mesmo que fora de seu ambiente, é de propriedade da Dasa e nenhuma propriedade intelectual da Dasa poderá ser compartilhada ou divulgada sem a autorização competente.

## ix. Atividades Políticas

Não adotamos nenhuma posição política ou partidária. Por esse motivo, a Dasa deve ser preservada de qualquer ação política e sindical de terceiros relacionados à Companhia.

Nesse sentido, todos devem estar cientes de que:

- ⊘ Quando participarem de atividades políticas e partidárias, devem posicionar-se por si próprios, e nunca em nome e/ou dando a impressão de que agem em nome da Dasa;
- ⊘ É vedada a realização de contribuições, doações ou favorecimentos de qualquer natureza a candidatos ou partidos políticos em nome da Dasa;
- ⊘ É proibida a propaganda política de qualquer espécie nas dependências ou veículos da Dasa;
- ⊘ Eventuais participações em eventos políticos não podem ser realizadas utilizando o nome, marca, instalações e/ou recursos da Dasa, com o objetivo, direto ou indireto, de apoio político ou partidário.

## c. Relacionamento com atores do mercado, sociedade e governo

### i. Relação com Agentes Públicos e com Administração Pública

Todos os Terceiros que se relacionam com a Dasa devem agir com honestidade, transparência, ética e licitude nos relacionamentos com Agentes Públicos e a Administração Pública.

Além deste Código, devem ser seguidas a Política Anticorrupção e Integridade, e a legislação vigente.

#### É proibido

- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, qualquer Vantagem Indevida a Agentes Públicos.
- Oferecer, prometer, conceder, financiar, custear ou de qualquer forma patrocinar ou subvencionar atos proibidos por este Código, pela Política Anticorrupção da Dasa e a legislação.
- Contratar ou relacionar-se com qualquer Agente Público ou órgão da Administração Pública, inclusive do terceiro setor, que não atue ou tenha aparência de não atuar de acordo com os valores e normas de conduta da Dasa, sua Política Anticorrupção e Integridade e a legislação.



Os Terceiros da Dasa manterão contato com Agentes Públicos somente quando necessário em razão de suas atribuições corporativas e nas suas respectivas repartições públicas e/ou nas instalações da Dasa e desde que autorizado pela Dasa. Dessa forma já indicamos algumas recomendações:

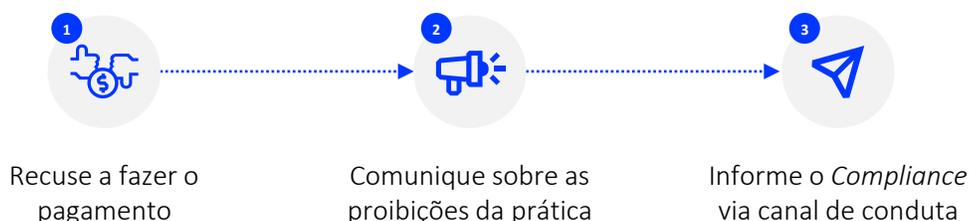
- **Evite reuniões** em que apenas uma pessoa participa pela Dasa e uma outra pessoa pela Administração Pública.
- **Recomenda-se que haja uma rotação do Terceiro** junto com um Colaborador ou Administrador da Dasa nas reuniões com a Administração Pública.
- **Registre todo e qualquer contato com Agente Público** na rede da Dasa. Caso você não tenha acesso a rede, solicite auxílio para o gestor do seu contrato na Dasa.
- **Registre toda e qualquer Gratuidade dada a Agente Público** via [Canal de Conduta](#) da Dasa, lembrando que você precisa de autorização formal da Companhia para conceder gratuidades em nome da Dasa.

## Dúvidas quanto à conformidade de qualquer ato?

Busque o apoio do seu líder direto e/ou da área de Compliance, através do e-mail [compliance@dasa.com.br](mailto:compliance@dasa.com.br). Ignorar ato questionável é inaceitável.

### O que fazer se um Agente Público pedir uma vantagem indevida ou se alguém oferecer para você?

1. Recusar explicitamente a proposta, sem hesitação. Não deixar margem para dúvida. Ainda, não dizer que irá consultar seu superior, pois a Dasa autoriza todos os seus Colaboradores e Representantes Legais a recusarem qualquer pedido indevido, mesmo que isso possa causar algum prejuízo ou dificuldade posterior.
2. Explicar que a legislação vigente e a política de tolerância zero da Dasa, sobre o pagamento de vantagem indevida, proíbem aquela ação.
3. Informar o *Compliance* o mais breve possível.



## ii. Relações com Clientes

A satisfação dos nossos Clientes é o objetivo principal da Dasa. Por isso, devemos servi-los com qualidade, cordialidade, respeito, responsabilidade social, comunitária e ambiental, sempre com respeito às leis e regulamentos do País e região em que atuamos.

Caso você tenha algum tipo de relacionamento com os Clientes da Dasa, indicamos abaixo exemplos de condutas proibidas.



**É proibido**

- Discriminar Clientes, seja por origem, classe social, crença, sexo, idade, aparência física ou qualquer característica/situação;
- Questionar um Cliente sobre o seu gênero, estética, orientação sexual, nacionalidade, raça, idade, religião, formação, cultura e/ou deficiências, a menos que isso seja necessário para a prestação de nossos serviços;
- Privilegiar Clientes por motivos pessoais ou de simpatia. Clientes são privilegiados apenas nos casos previstos em Lei;
- Prometer o que não tem autonomia para fazer, ou que não puder ser cumprido;
- Prejudicar a qualidade dos serviços fugindo do padrão estabelecido pela Dasa no atendimento ao Cliente, nos materiais utilizados e demais serviços prestados;
- Recusar críticas de nossos Clientes, que devem ser registradas em sistemas disponibilizados pela Dasa para essa finalidade;
- Registrar e divulgar imagens dos Clientes sem sua autorização expressa;
- Abandonar o Cliente ou recusar atendimento;
- Fornecer informações imprecisas aos Clientes ou não prestar esclarecimentos, quando solicitado;
- Deixar de orientar e assessorar os Clientes sobre a adequada proteção e cobertura dos seus riscos pessoais e patrimoniais;
- Deixar de prestar contas aos Clientes, quando devido; e
- Deixar de entregar aos clientes os valores e/ou os documentos a eles destinados.



### iii. Relação com a indústria farmacêutica e de fabricantes e distribuidores de materiais e equipamentos médicos

A relação com indústria farmacêutica e de fabricantes e distribuidores de materiais e equipamentos médicos deve ser pautada na ética, transparência e honestidade, sempre de acordo com a legislação em vigor aplicável.



É proibida a realização de ação promocional de materiais médicos e farmacêuticos nas instalações da Companhia.

**Procedimento:** Qualquer ação, realização de evento ou entrega de brindes, sorteios, entre outros, deve ser previamente analisada e aprovada pela Dasa.

Para mais informações, leia também o [Código de Conduta dos Médicos](#).

#### iv. ESG e Compliance

Somos comprometidos com a saúde e o bem-estar da comunidade. Por isso, nossos investimentos sociais são orientados a atender projetos que efetivamente visem promover a transformação social e o desenvolvimento sustentável.

Para tanto, buscamos parcerias com Organizações Não-Governamentais, relacionamento para o qual recomendamos os cuidados a seguir:

- ☑ Realização de *background check* da entidade e seus diretores, previamente ao compromisso de parceria;
- ☑ Formalização da parceria por instrumento jurídico, com clara definição das obrigações e direitos das partes;
- ☑ Prestação periódica e auditável de contas;
- ☑ Publicidade e transparência das ações objeto da parceria;
- ☑ Observação de todas as legislações pertinentes.

**i** **Importante:** Sempre envolva a área de Relações Governamentais quando for realizar essas parcerias.

Por isso, além de nossas ações permanentes, de redução dos impactos ambientais causados por suas atividades e de se preocupar e incentivar o consumo consciente dos recursos naturais (energia, água, redução de emissão de gases de efeito estufa, entre outros) todos os Terceiros e Representantes Legais que atuem em nosso nome, devem observar as regras e regulamentos internos sobre o assunto, principalmente, mas não se limitando a descarte de lixo, recicláveis e resíduos produzidos e a Política de Meio Ambiente

**📖 Normas para conhecer:** Conheça as [normas internas da DASA sobre descarte de lixo](#), recicláveis e resíduos produzidos.

#### v. Relação com Acionistas e Investidores Potenciais e Analistas.

Caso os Terceiros venham a ter este tipo de relação, qualquer comunicação e atuação deve ser previamente alinhada com a Dasa, com o relacionamento com os acionistas, investidores potenciais e analistas pautado na transparência, precisão, respeito e confiança, respeitados os períodos de silêncio comunicados pela Diretoria de Relações com Investidores e as boas práticas de governança corporativa.

**Confidencialidade:** É fundamental que todos assegurem o tratamento confidencial das informações sobre a Dasa.

🚫 É proibido o uso e a divulgação de Informações Privilegiadas.

## vi. Relação com a Imprensa e Uso das Mídias Sociais

Terceiros não devem fazer qualquer comunicação à Imprensa sem ter a avaliação e validação prévia da Dasa.

Além disso, não devem publicar, nas mídias sociais das quais façam parte, imagens ou comentários que possam revelar informações confidenciais da Dasa e/ou de seus Clientes.

É dever de todos zelar pela nossa imagem institucional, reputação empresarial, marcas e serviços.

## d. Integridade nos negócios

### i. Desenvolvimento e Uso de Algoritmos e Softwares

Ao desenvolver softwares e algoritmos, nossos Colaboradores, Administradores e Terceiros devem realizar suas atividades com critérios objetivos e definidos desenvolvidos a partir de conteúdos, métodos, indicadores ou outros elementos de pesquisa comprovados cientificamente.

Encorajamos o uso da tecnologia e da Inteligência Artificial de forma ética. Isso significa que a criação, desenvolvimento e aplicação de inteligência artificial precisa considerar os seguintes aspectos:

- Transparência;
- Explicabilidade;
- Segurança;
- Privacidade e proteção de dados;
- Não-discriminação;
- Participação humana no ciclo de vida;
- Supervisão humana efetiva; e
- Prevenção, precaução e mitigação de riscos.



Dessa maneira, todo o desenvolvimento e a aplicação posterior da tecnologia deve ser submetida previamente a avaliações dos riscos do seu uso para o paciente e para os negócios, o que orientará as decisões em relação à sua implementação. Essa documentação também deve ter a função de garantir a explicabilidade de forma inteligível, sendo o suporte para a elaboração de avisos de transparência que simplifiquem a compreensão sobre o uso da tecnologia.

Além disso, em se tratando de Inteligência Artificial, todo o ciclo de vida do sistema deve ser monitorado, garantindo a possibilidade de revisão humana em suas principais etapas. A supervisão humana é imprescindível para assegurar resultados éticos e confiáveis, que respeitem os princípios da não-discriminação, prevenção, imparcialidade e neutralidade.

O desenvolvimento ou uso de qualquer tecnologia, inclusive aquelas de Inteligência Artificial, deve ser orientado pelo total respeito ao paciente e à garantia de tratamento igualitário e de excelência para sua saúde. Nesse sentido, **é importante que os dados utilizados ao longo da aplicação sejam atualizados, precisos e saneados**, a fim de evitar erros, imprecisões e vieses que prejudiquem as pessoas.

Sempre que possível, **devem ser utilizados dados pessoais anonimizados**, ou seja, que não identifiquem ou tornem os pacientes identificáveis.



Assim, aos Terceiros cuja relação com a Dasa envolva a criação, o desenvolvimento e/ou a aplicação de sistemas de Inteligência Artificial (IA), deve-se:

- observar diretrizes éticas pautadas nas melhores práticas de mercado, tais como criação de IA sem vieses, eliminando desvantagens para certos grupos ou classes com base em conjuntos de dados historicamente tendenciosos, construção de modelos que capturam com precisão situações do mundo real em andamento e criação de modelos que produzam resultados que reflitam o objetivo prévio, utilização de dados anonimizados, estrutura de Governança de IA e de conformidade com a LGPD;
- firmar o compromisso na adoção de padrões técnicos, administrativos e jurídicos disponíveis equivalentes aos da Dasa para garantir a mitigação de riscos ao longo de todo o ciclo de vida da IA;
- documentar todas as etapas indicadas, as quais poderão estar sujeitas a eventual auditoria de autoridades ou da Dasa;
- Documentar a análise de risco do sistema envolvido na relação entre a Dasa e o terceiro;
- Assinar contrato com anexo de IA e Proteção de Dados Pessoais.

## ii. Registros Contábeis

Valorizamos a verdade e transparência da contabilidade das sociedades que integram o nosso grupo econômico.

Nesse sentido, é responsabilidade de todos os Terceiros que atuem desta forma para a Dasa garantir a manutenção de registros precisos e completos de todas as despesas, transações e pagamentos da Dasa.

### É proibido

- Fazer registros falsos ou imprecisos, que ocultem a natureza ou valor correto de qualquer operação;
- Manipular as demonstrações financeiras das empresas da Dasa;
- Omitir ou adulterar as informações disponibilizadas para a Auditoria Externa/Interna;
- Criar ou manter fundo ou conta não oficial ou sem registro para nenhum fim;
- Usar indevidamente, falsificar ou adulterar documentos e registros das empresas da Dasa.



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

## iii. Pesquisa clínica

Pesquisa clínica e estudos científicos devem ser realizados de acordo com as regras internas e com a legislação, com ética, rigor técnico e profissional.

**Para maiores informações:** Consulte o nosso [Código de Conduta dos Médicos](#) e a política específica de [Pesquisa Clínica](#).

### Diretrizes para a condução de pesquisas clínicas e estudos científicos:

- Realizar apenas pesquisas ou estudos previamente aprovados pelo Setor Responsável;
- Agir com o padrão ético esperado na divulgação dos resultados, sendo que a falsificação, alteração ou divulgação indevida não serão admitidas;
- Realizar com o rigor devido a gestão dos recursos destinados para pesquisas e estudos, evitando seu desvio ou desperdício.



## 4. Penalidades

A Dasa espera que todos os Terceiros sigam as diretrizes estabelecidas neste Código. Caso ocorra alguma violação, a Dasa reserva-se no direito de adotar as medidas que entender necessárias baseadas na Política de Investigação e Consequência.

Em caso de violações às leis e/ou regulamentos, diretrizes da Dasa, além das possíveis sanções contratuais mencionadas, nossos Terceiros também estarão sujeitos às penalidades impostas pelo Poder Judiciário ou demais órgãos e entidades públicas, inclusive, a rescisão de eventual contrato ou relação comercial vigentes, de modo que serão os únicos responsáveis por quaisquer danos resultantes de tais condutas ilícitas.

As medidas disciplinares serão aplicadas:

- **Individualmente:** mesmo que os fatos envolvam mais de um colaborador, tendo em vista a subjetividade da conduta e o histórico de cada envolvido; e
- **Proporcionalmente:** de acordo com a gravidade do incidente, reincidências, as circunstâncias e consequências percebidas durante a apuração, e os balizadores pré-definidos na Matriz de Impacto. Aos Colaboradores poderão ser aplicadas as seguintes sanções: Advertência/ Suspensão e Demissão sem justa causa ou por justa causa.

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

## 5. Aprovação, Vigência, Alterações e Atualizações

A atual versão deste Código foi revisada e aprovada pelo *Compliance Officer* e pelo Conselho de Administração da Dasa em 27/06/2024. Entrará em vigor na data de sua aprovação.

O Código será submetido a revisões periódicas, preferencialmente a cada 02 (dois) anos, podendo ser revisado a qualquer tempo, se necessário, em caso de alterações de procedimentos da Dasa, na regulamentação, ou ainda, em legislação aplicável.

Data de entrada em vigor: 27/06/2024

Data da próxima revisão: 27/06/2026

## 6. Canal de Conduta

O Canal de Conduta é uma importante ferramenta que possibilita a qualquer pessoa, interna ou externa à Companhia, realizar denúncias, de forma anônima ou não. O anonimato é uma escolha do denunciante e essa decisão será respeitada e protegida.

Suspeitas de comportamentos indevidos ou posturas que violem nossos Códigos de Conduta, normas e políticas internas e/ou a legislação vigente devem ser reportados no Canal de Conduta da DASA para que sejam devidamente investigadas.

O Canal de Conduta é gerenciado por uma empresa terceira e independente, o que garante o sigilo e a confidencialidade das informações fornecidas pelos denunciantes. As apurações dos relatos registrados são feitas conforme a Política de Investigação e Consequência.



Site

[www.canaldaconduta.com.br](http://www.canaldaconduta.com.br)



Telefone

0800 721 9886, de segunda a sexta, das 08h às 20h, com atendimento. Após este período, o relato ainda poderá ser gravado na Caixa Postal.



E-mail

[dasa@canaldaconduta.com.br](mailto:dasa@canaldaconduta.com.br)

Não permitimos e nem toleramos retaliação aos colaboradores, administradores, clientes ou terceiros que realizarem denúncias, assim como aos envolvidos nas investigações. Qualquer desvio de conduta, seja por ação, omissão ou complacência, faz mal à(s) vítima(s) e destrói a imagem e a reputação da Dasa.

## 7. Orientações gerais

### 7.1. Atualização de Cadastro

Você deverá manter seus cadastros atualizados junto a Dasa.

**Fiscalizações:** A Dasa se reserva o direito de realizar fiscalizações e auditorias a fim de verificar a conformidade dos Terceiros com quem se relaciona com as normas aplicáveis.

### 7.2. Treinamentos

Aqui na Dasa promovemos treinamentos periódicos para conscientização das condutas, valores, princípios, conceitos e procedimentos previstos neste Código de Conduta. Informe-se sobre os treinamentos através do e-mail [compliance@dasa.com.br](mailto:compliance@dasa.com.br).

**[A sua participação é a chave para o sucesso do nosso Código e do nosso negócio!](#)**

## 8. Definições

Termo	Descrição
Administração Pública	<p>Inclui a administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, de empresa incorporada ao patrimônio público ou de entidade, para cuja criação ou custeio o orçamento público tenha concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual. Pode ser a brasileira ou a de qualquer outro país, no qual uma empresa da Dasa exerça qualquer tipo de atividade, ainda que não tenha presença física naquela jurisdição.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Exemplos:</b> (i) empresa contratada ou associação/organização social conveniada para a execução de atividade objeto de concessão pela Administração Pública (por exemplo, a Santa Casa de Misericórdia e a OS Santa Catarina); (ii) empresa pública ou controlada pelo governo, incluindo sociedade de economia mista, bem como em fundações públicas (por exemplo, a Rio Saúde); (iii) partidos políticos; e (iv) organizações internacionais (por exemplo, OMS).</li> </ul>
Administradores	<p>Os Diretores Estatutários, os membros do Conselho de Administração e dos Comitês de Assessoramento a este último.</p>
Agente(s) Público(s)	<p>Toda pessoa que, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma, exerça cargo, emprego ou função pública em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, mesmo que transitório e não remunerado.</p> <p>Também são considerados como Agentes Públicos: (i) membros de partido político, (ii) candidato a qualquer cargo político, e (iii) quem exerça cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro e em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, representações diplomáticas de país estrangeiro e em pessoas jurídicas, controladas, representações diplomáticas de país estrangeiro e em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou em organizações públicas internacionais, (iv) profissionais da Saúde podem ser considerados Agentes Públicos, quando, por exemplo, trabalharem em qualquer entidade da Administração Pública direta ou indireta, incluindo em hospitais ou universidades públicas, ainda que transitoriamente ou sem remuneração.</p>

<b>Clientes</b>	Os pacientes ou os usuários dos serviços prestados pela Dasa.
<b>Código</b>	Significa este Código de Conduta da Dasa.
<b>Colaboradores</b>	Inclui: (i) empregados contratados mediante contrato de trabalho e sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, (ii) estagiários, (iii) menores aprendizes, (iv) colaboradores contratados como prestadores de serviços, e (v) os empregados temporários.
<b>Comitê de Conduta</b>	O Comitê de Conduta é a instância interna do Grupo Dasa responsável, dentre outras finalidades, por orientar, assegurar e monitorar o cumprimento da legislação e das políticas do Grupo Dasa e apurar eventuais violações cometidas
<b>Dasa</b>	São todas as empresas que compõem o Grupo Dasa, incluindo todas as marcas e processos, controladas, coligadas e subsidiárias em todas as suas operações, ou seja, Operações de Diagnósticos, Hospitais, Cuidados Integrados, Genômica Pessoal e Clínica Médica, Corretagem, dentre outras operações que forem integradas ao Grupo Dasa.
<b>Gratuidade</b>	Presentes, brindes, refeições, entretenimentos e hospitalidades, entregues como parte da atividade promocional da Dasa ou recebidos pelos Colaboradores, Administradores ou Representantes Legais das empresas do Ecossistema.
<b>Informações Privilegiadas</b>	<p>A informação é privilegiada se for desconhecida do conjunto dos investidores e acionistas e, se estes puderem considerá-la importante para tomar uma decisão de comprar, vender ou continuar proprietário de valores mobiliários emitidos pelo Grupo Dasa.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Exemplos:</b> resultados financeiros, projeções futuras, novos serviços, contingências, alterações na administração, futuras emissões de valores mobiliários, planos de investimentos ou desinvestimentos.</li></ul>

<b>Profissionais da Saúde</b>	Médicos, enfermeiros ou qualquer profissional que atua na área da saúde, com quem as empresas da Dasa tenham contato direto ou indireto.
<b>Representante(s) Legal(ais)</b>	Significa toda a pessoa física ou jurídica que tenha recebido um mandato, judicial ou não, para representar jurídica e/ou negocialmente empresa(s) da Dasa.
<b>Terceiro(s)</b>	Entendemos por Terceiros os Fornecedores que são empresas ou indivíduos que forneçam bens ou serviços à Dasa, a exemplo de: i) Prestadores de serviços de saúde, que podem ser profissionais da saúde ou organizações que forneçam serviço médico, como: médicos, enfermeiros, clínicas, entre outros; ii) Contratados e Consultores, os quais são profissionais independentes ou empresas contratadas para fornecer serviços especializados, como consultoria em gestão, assessoria jurídica, auditoria, serviços de tecnologia da informação, entre outros; iii) Parceiros de Alianças Estratégicas, que estabeleçam relação de aliança ou parceria para colaborar em projetos específicos ou alcançar objetivos em comum; iv) Parceiros de Pesquisa, como instituições acadêmicas e empresas farmacêuticas; v) Outros: ONG's, OSCIP's, Instituições Filantrópicas, Museus, Parceiros Governamentais, entre outros.
<b>Vantagem Indevida</b>	Deve ser interpretada de forma ampla e inclui qualquer coisa (tangível ou intangível) que tenha valor ou que possa gerar um benefício ou vantagem comercial ao receptor sem um motivo lícito, incluindo (sem limitação) dinheiro, equivalentes a dinheiro (como cartão-presente ou vale-presente ou voucher), presentes, viagens, refeições de valores excessivos, ingressos, entretenimento, hospitalidade, hospedagem, patrocínios, bens ou serviços, empréstimos, doações, descontos não disponíveis ao público em geral, informações privilegiadas, bolsas de estudo e promessa ou oferta de emprego.