



# CÓDIGO DE INTEGRIDADE



**NEXDOM**

Este documento está disponível para consulta na  
IntraNet e no Portal do Programa de Integridade

D4Sign 8d5cd538-e036-44e9-a837-ca75e6b558d6 - Para confirmar as assinaturas acesse <https://secure.d4sign.com.br/verificar>  
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2, Brasil

|   | NOME                                                                              | DATA       | ASSINATURA                                                                    |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | <b>JOSÉ EDUARDO SANTORE</b><br><i>CEO</i>                                         | 29/07/2026 | jose.santore@nexdom.tec.br<br>D4Sign<br>✓ José Eduardo Santore                |
| 2 | <b>EMERSON TOBAR</b><br><i>Diretor de Arquitetura e TI</i>                        | 29/07/2026 | emerson.tobar@nexdom.tec.br<br>D4Sign<br>✓ Emerson Tobar Silva                |
| 3 | <b>OSVALDO GUSMÃO</b><br><i>Diretor de Produto e Desenvolvimento</i>              | 29/07/2026 | osvaldo.gusmao@nexdom.tec.br<br>D4Sign<br>✓ João Osvaldo Gusmão de Nascimento |
| 4 | <b>ELAINE TOLEDO</b><br><i>Diretora de Serviços</i>                               | 29/07/2026 | elaine.toledo@nexdom.tec.br<br>D4Sign<br>✓ Elaine Cristina Pinto de Toledo    |
| 5 | <b>VASNI DE OLIVEIRA JUNIOR</b><br><i>Diretor de Relacionamento e Comunicação</i> | 29/07/2026 | vasni.oliveira@nexdom.tec.br<br>D4Sign<br>✓ Vasni de Oliveira Junior          |
| 6 | <b>DENISE FIASCHI</b><br><i>Head de Finanças</i>                                  | 29/07/2026 | denise.fiaschi@nexdom.tec.br<br>D4Sign<br>✓ DENISE FIASCHI                    |
| 7 | <b>LORENE SANT ANNA</b><br><i>Head de Governança Corporativa</i>                  | 29/07/2026 | lorene.santanna@nexdom.tec.br<br>D4Sign<br>✓ Lorene Sant Anna<br>Assinado     |

# MENSAGEM DA ALTA DIREÇÃO

Somos **NEXDOM**. Somos a sinergia construída ao longo de anos de evolução em sistemas de gestão integrada.

Temos o orgulho de desenvolver soluções que promovem a convergência e integração de tecnologias na gestão de planos de saúde do Sistema Unimed, impulsionando operações mais ágeis, eficientes, simples e seguras.

Este **Código de Integridade** expressa os valores fundamentais da **NEXDOM** e serve como um guia para nossas ações diárias. Ele reforça nosso compromisso com a integridade, a transparência e a responsabilidade em todas as operações e interações, além de promover o respeito nas relações com colaboradores, fornecedores, parceiros, clientes, demais *stakeholders* e a sociedade como um todo.

Como empresa de *healthtech*, a **NEXDOM** exige de todos os seus colaboradores e parceiros um elevado padrão de conduta ética, especialmente em razão do tratamento de dados sensíveis, soluções críticas e da confiança depositada por seus clientes. É indispensável que todos sigamos os princípios estabelecidos neste **Código de Integridade**, assegurando que nossas práticas estejam em conformidade com a legislação, as regulamentações aplicáveis e as melhores práticas de mercado.

Entendemos que a continuidade e o sucesso da **NEXDOM** dependem de uma evolução sustentável, fundamentada principalmente em nossa cultura e em nossos princípios inegociáveis - ética e integridade, respeito, trabalho em equipe, intercooperação e excelência e compromisso com clientes, colaboradores e demais *stakeholders* - bem como na atenção e no zelo pela sociedade e pelo meio ambiente, sempre pautados pela transparência e pela confiança.

Contamos com cada um para manter um ambiente ético, inclusivo e colaborativo, onde o respeito e a responsabilidade orientem nossas decisões.

Juntos, seguiremos inovando e construindo uma **NEXDOM** mais sólida e preparada para o futuro. Em cada ação, reafirmamos nossa responsabilidade de agir com integridade e respeito, honrando tudo o que acreditamos.

Faça a sua parte.

Atenciosamente,

Abraços,

**Diretoria NEXDOM healthtech.**

|                                                                                         |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1.OBJETIVO E ABRANGÊNCIA .....</b>                                                   | <b>5</b>  |
| <b>2.MISSÃO, VISÃO E VALORES DA NEXDOM .....</b>                                        | <b>7</b>  |
| <b>3.DIRETRIZES .....</b>                                                               | <b>9</b>  |
| 3.1. Ambiente de Trabalho .....                                                         | 9         |
| 3.2. Segurança da Informação, Proteção de Dados e Propriedade Intelectual .....         | 11        |
| 3.3. Relacionamento com a Administração Pública .....                                   | 13        |
| 3.4. Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo .....                | 14        |
| 3.5. Recebimento ou oferta de brindes, presentes, hospitalidades e entretenimento ..... | 14        |
| 3.6. Relacionamento com Concorrentes .....                                              | 16        |
| 3.7. Contratação de Fornecedores e Terceiros .....                                      | 16        |
| 3.8. Conflito de Interesses .....                                                       | 16        |
| 3.9. Registros Financeiros e Contábeis .....                                            | 17        |
| 3.10. Da gestão de riscos .....                                                         | 17        |
| 3.11. Atividades Políticas .....                                                        | 18        |
| 3.12. Relações públicas .....                                                           | 18        |
| 3.13. ESG .....                                                                         | 18        |
| <b>4.TREINAMENTOS, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO .....</b>                                  | <b>22</b> |
| <b>5.COMPLIANCE OFFICER E COMITÊ DE ÉTICA E INTEGRIDADE (CEI) .....</b>                 | <b>24</b> |
| <b>6.VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE INTEGRIDADE .....</b>                                       | <b>27</b> |
| <b>7.CANAIS DE COMUNICAÇÃO.....</b>                                                     | <b>29</b> |
| <b>8.DOCUMENTOS ASSOCIADOS OU REFERÊNCIAS.....</b>                                      | <b>30</b> |

# 01 OBJETIVO E ABRANGÊNCIA





# 1. OBJETIVO E ABRANGÊNCIA

Este **Código de Integridade** (“**Código**”) define os princípios éticos e os padrões de conduta que orientam todas as atividades internas e externas da **NEXDOM Healthtech** (“**NEXDOM**”) refletindo nosso compromisso com a ética, a transparência e a responsabilidade em as nossas operações e interações.

O **Código de Integridade** aplica-se a todos que mantêm vínculo com a **NEXDOM**, sejam acionistas, administradores, diretores, colaboradores internos, prestadores de serviços, consultores ou terceiros com relações societárias, empregatícias, contratuais, comerciais ou de confiança.

Na **NEXDOM**, entendemos que a integridade é a base de nossa cultura e do nosso sucesso. O cumprimento deste **Código de Integridade** é essencial para uma atuação sustentável e diferenciada no mercado, sendo responsabilidade de todos conhecer e cumprir as leis e regulamentações aplicáveis, bem como aderir formalmente a este **Código de Integridade** por meio da assinatura do Termo de Adesão ao final.

Em caso de dúvidas sobre como proceder em determinada situação, busque orientação imediata junto à Área de *Compliance*, ao **Comitê de Ética e Integridade** ou ao *Compliance Officer*.

Nosso compromisso com a ética e integridade depende da colaboração de todos.

# 02 MISSÃO, VISÃO E VALORES DA NEXDOM





## 2. MISSÃO, VISÃO E VALORES DA NEXDOM

**Unidos pela inovação, movidos pela excelência, juntos ainda mais fortes!**

### **Nossa Missão**

Promover inovação e qualidade na gestão de planos de saúde do Sistema Unimed por meio da convergência e integração de tecnologias, impulsionando maior agilidade e eficiência para possibilitar operações simples, seguras e eficazes.

### **Nossa Visão**

Ser referência em tecnologia de gestão de planos de saúde no Sistema Unimed, criando soluções que facilitam a operação dos serviços.

### **Nossos Valores**

Inovação para evoluir, intercooperação, foco no cliente, excelência, comprometimento, trabalho em equipe e transparência.

# 03 DIRETRIZES





## 3. DIRETRIZES

### 3.1. Ambiente de Trabalho

- i. As relações de trabalho devem ser pautadas por respeito, colaboração e cordialidade, promovendo interações construtivas e livres de qualquer forma de discriminação ou preconceito. Valorizamos a convivência saudável e plural, com aceitação das diferenças de opinião e personalidade, sem distinção de cargo, função ou posição hierárquica, etnia, raça, gênero, orientação sexual, origem, religião, deficiência, convicção política, ou quaisquer outras condições.
- ii. Buscamos cultivar relações e parcerias baseadas na confiança e na transparência, valorizando conquistas individuais e coletivas como incentivo ao crescimento contínuo e à excelência nos resultados.
- iii. Valorizamos um ambiente de trabalho saudável e seguro, não sendo tolerado o uso de drogas ilícitas ou o porte de armas nas dependências da **NEXDOM**.
- iv. Todo colaborador deve zelar pela boa conservação das instalações, equipamentos e máquinas disponibilizadas, bem como pela ordem e asseio no local de trabalho.
- v. A utilização de mídias sociais deverá observar princípios de responsabilidade, ética, integridade e proteção à reputação da **NEXDOM**, conforme as diretrizes abaixo:
  - É proibido associar o nome, a marca ou a imagem da **NEXDOM**, direta ou indiretamente, a conteúdos ou situações que possam gerar constrangimento, dano reputacional, difamação, calúnia, assédio, discriminação, ou que envolvam temas políticos-partidários;
  - Não é permitido divulgar informações internas, estratégicas, confidenciais ou qualquer dado que possa comprometer a segurança da informação, a imagem institucional ou os interesses da **NEXDOM**;
  - O colaborador deve abster-se de publicar informações ou opiniões incorretas, enganosas ou que possam ser interpretadas como posicionamento oficial da **NEXDOM**;
  - O uso de equipamentos e do horário de trabalho deve ser prioritariamente destinado às atividades profissionais; e,
  - O acesso a redes sociais de caráter pessoal não é permitido durante a execução das atividades laborais, salvo nos intervalos legais ou quando houver autorização expressa.
- vi. Não será admitido, direta ou indiretamente, o emprego, direto ou por quaisquer contratados, sob qualquer aspecto e em qualquer grau, de mão de obra infantil, forçada ou em qualquer situação, assim como em condições análogas à escravidão, tampouco a exploração sexual ou o tráfico de pessoas.
- vii. É expressamente proibido:
  - Atuar em atividades externas à **NEXDOM** que gerem conflito de interesse ou concorrência, direta ou indireta, com o negócio da **NEXDOM**;

- Participar, direta ou indiretamente, de empresas ou iniciativas que concorram com quaisquer atividades da **NEXDOM**;
  - Utilizar cartão de visita ou quaisquer materiais institucionais não autorizados pela **NEXDOM**; e,
  - Divulgar, por qualquer meio, informações confidenciais, estratégicas ou de natureza privada da **NEXDOM**.
- viii. A **NEXDOM** respeita a livre associação e reconhece as entidades sindicais como representantes legais dos colaboradores e busca o diálogo constante.

### 3.1.1. Contratação e Avaliação de Colaboradores

- i. A Área de Gente e Gestão deverá garantir que a contratação dos colaboradores seja sempre precedida de análise aprofundada do candidato, inclusive no que se refere à sua integridade. Especial atenção deve ser dada quando da contratação de membros da administração da **NEXDOM**.
- ii. Será permitido aos colaboradores que parentes e cônjuge trabalhem na **NEXDOM**, mas não será permitido contratar ou manter parentes (cônjuge, pai, mãe, filhos, primos, avós, tios, sobrinhos, netos, nora, genro, sogro e cunhados) em função na qual haja uma relação hierárquica direta ou que exerçam suas atividades no mesmo departamento.
- iii. A ética e integridade serão requisitos analisados anualmente pela gestão na avaliação de desempenho e deverão ser consideradas quando da concessão de promoções e/ou bônus.

### 3.1.2. Combate ao assédio

- i. Estamos firmemente comprometidos em combater qualquer forma de assédio, considerando inadmissíveis condutas caracterizadas como assédio moral ou sexual, independentemente do nível hierárquico envolvido. (Vide MAN.001 - **MANUAL DE ORIENTAÇÕES SOBRE ASSÉDIO E DISCRIMINAÇÃO NAS RELAÇÕES DE TRABALHO**).
- ii. O assédio sexual é caracterizado pelo constrangimento que é gerado a partir de “cantadas” ou insinuações constantes com o objetivo de obter vantagens e/ou favorecimento sexual.
- iii. O assédio moral ocorre na exposição de alguém a situações de humilhação durante a jornada de trabalho de forma repetitiva e prolongada. É uma conduta que traz danos à dignidade e à integridade do indivíduo, colocando a saúde em risco e prejudicando o ambiente de trabalho. Trata-se de cerco com a finalidade de exercer o domínio psíquico – muitas vezes em situações humilhantes e constrangedoras, tais como:
  - Repetição sistemática de atitudes vexatórias;
  - Uso de palavras desrespeitosas ou de baixo calão de forma pública;
  - Ato prolongado durante o exercício de suas funções, ou não; e,
  - Encontrada tanto em relações verticais (com hierarquia), horizontais (entre colegas) ou misto.

- iv. A **NEXDOM** assegura a apuração adequada das denúncias, garantindo confidencialidade e proteção contra qualquer forma de retaliação ao denunciante de boa-fé.

### 3.1.3. Participação política ou religiosa

- i. A **NEXDOM** respeita o direito individual do colaborador de se envolver em assuntos cívicos e participar do processo político-partidário e/ou religioso. Contudo, tal participação deve ocorrer fora do ambiente de trabalho e sem utilização de recursos da **NEXDOM**. Nessa situação, o colaborador deve tornar claro que as manifestações são de caráter pessoal e não representam o posicionamento institucional da **NEXDOM**.
- ii. É vedado ao colaborador realizar, em nome da **NEXDOM**, qualquer contribuição em valores, bens ou serviços para campanhas ou causas políticas e/ou religiosas. Recursos, instalações, marca, imagens da **NEXDOM** e demais ativos não poderão ser utilizados para atender a interesses políticos, partidários e/ou religiosos, inclusive por meio de mídias sociais pessoais ou corporativas.

### 3.2. Segurança da Informação, Proteção de Dados e Propriedade Intelectual

- i. Confidencialidade e Sigilo: os colaboradores da **NEXDOM**, ao desempenharem suas funções, terão acesso a dados estratégicos, informações confidenciais, segredos de negócio e propriedade intelectual da **NEXDOM** e de seus clientes ("Informações Confidenciais"). As Informações Confidenciais devem ser mantidas sob absoluto sigilo, sendo sua divulgação ou acesso restritos exclusivamente aos colaboradores diretamente envolvidos nas atividades relacionadas, e estritamente dentro dos limites de necessidade e finalidade. O dever de confidencialidade permanece mesmo após o término do vínculo com a **NEXDOM**.
- ii. Obrigações Contratuais: os colaboradores reconhecem que os contratos firmados pela **NEXDOM** com clientes, fornecedores e parceiros incluem cláusulas de confidencialidade. Dessa forma, qualquer violação ao sigilo das Informações Confidenciais está sujeita às sanções previstas neste **Código de Integridade**, bem como às penalidades legais aplicáveis, que poderão ser imputadas ao colaborador infrator.
- iii. Uso de Sistemas e Recursos de Informática: os recursos tecnológicos da **NEXDOM**, como sistemas eletrônicos e ferramentas de informática, devem ser utilizados exclusivamente para fins relacionados às atividades profissionais e objetivos da **NEXDOM**. O uso de ferramentas de comunicação pessoal nesses recursos é permitido apenas quando necessário para a execução de atividades da **NEXDOM**. Qualquer uso indevido será considerado uma infração a este **Código de Integridade (vide POL.023 - POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO)**.
- iv. Atividades Proibidas:  
São estritamente vedados:
- O uso de conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista, difamatório ou contrário às políticas e interesses da **NEXDOM**;

- A troca, armazenamento ou envio de mensagens inadequadas que desrespeitem qualquer indivíduo ou entidade;
  - O compartilhamento ou concessão de senhas de acesso a sistemas internos para terceiros;
  - A instalação ou cópia de softwares e programas sem a devida autorização prévia;
  - A reprodução total ou parcial de materiais técnicos, manuais, desenhos, bancos de dados, estruturas de dados, arquitetura, códigos-fonte, processos ou metodologias utilizadas pela **NEXDOM**; e,
  - O compartilhamento não autorizado de dados ou acessos a sistemas internos e *e-mails* corporativos.
- v. Monitoramento de Sistemas e Recursos: a **NEXDOM** pode monitorar o uso de equipamentos, sistemas, atividades e informações acessadas, enviadas ou recebidas, incluindo dados armazenados nos servidores corporativos, *e-mails*, *sites* e outros conteúdos digitais. Esse monitoramento será realizado conforme as políticas internas da **NEXDOM** e as legislações aplicáveis, respeitados os direitos de privacidade.
- vi. Privacidade e Proteção de Dados Pessoais: o tratamento de dados pessoais pela **NEXDOM** será realizado apenas com base legal prevista na legislação vigente e para finalidades específicas. Caso tenha dúvidas sobre o tratamento de dados pessoais realizado pela **NEXDOM**, entre em contato com nosso Encarregado de Dados (DPO) pelo *e-mail* [dpo@nexdom.tec.br](mailto:dpo@nexdom.tec.br) (vide **CAR.001 - CARTILHA LGPD NEXDOM**).
- vii. Propriedade Intelectual da NEXDOM: todas as tecnologias, produtos e processos inovadores desenvolvidos com recursos, infraestrutura ou tempo de trabalho da **NEXDOM** são de sua propriedade intelectual, incluindo aqueles decorrentes de produção criativa ou intelectual promovida por seus colaboradores.
- viii. Valorização da Propriedade Intelectual: reconhecemos que a propriedade intelectual da **NEXDOM** é um ativo essencial para nossas operações e para a confiança que conquistamos de nossos clientes.
- ix. Respeito à Propriedade Intelectual de Terceiros: a **NEXDOM** respeita a propriedade intelectual de terceiros e utiliza tais recursos somente após a devida obtenção dos direitos de uso.
- x. Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD): todos os colaboradores, clientes e fornecedores da **NEXDOM** estão sujeitos à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), conforme aplicável às atividades realizadas, e às sanções previstas na legislação em caso de descumprimento. A **NEXDOM** valoriza e respeita a privacidade e a proteção de dados pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), tratando-os de forma ética, segura e transparente, em conformidade com os seguintes princípios:
- Finalidade: realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades;
  - Adequação: compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto do tratamento;

- Necessidade: limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento de dados;
- Livre acesso: garantia, aos titulares, de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integralidade de seus dados pessoais;
- Qualidade dos dados: garantia, aos titulares, de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento;
- Transparência: garantia, aos titulares, de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento e os respectivos agentes de tratamento, observados os segredos comercial e industrial;
- Segurança: utilização de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;
- Prevenção: adoção de medidas para prevenir a ocorrência de danos em virtude do tratamento de dados pessoais;
- Não discriminação: impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos;
- Responsabilização e prestação de contas: demonstração, pelo agente, da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais e, inclusive, da eficácia dessas medidas; e,
- Eventuais incidentes de segurança ou suspeitas de violação de dados devem ser imediatamente reportados aos canais internos apropriados.

### 3.3. Relacionamento com a Administração Pública

(Vide **POL.014 – POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO**)

- i. Prezamos pelo respeito ao interesse público, buscando relacionamentos pautados na ética, integridade e transparência. A natureza das nossas atividades pode exigir relacionamento com Agentes Públicos e Pessoas Politicamente Expostas ("**PPE**"). Assim, toda e qualquer interação ou comunicação com agentes ou órgãos públicos deve ser conduzida de forma ética, profissional, transparente, em conformidade com os princípios éticos adotados pela **NEXDOM**, bem como em atendimento às leis e normas aplicáveis e, preferencialmente com a participação de, no mínimo, dois colaboradores.
- ii. Na necessidade de reuniões com Agentes Públicos ou Pessoas Politicamente Expostas, deve ser registrada a realização da reunião, por meio de envio de *e-mail* para a Área de *Compliance*, com o assunto que será tratado, data e horário. Recomenda-se que a reunião ocorra com pelo menos dois representantes da **NEXDOM** e que após a finalização da reunião, seja encaminhado breve relato ou ata formalizando o conteúdo tratado para a Área de *Compliance*.

iii. Prevenção à Corrupção e ao Suborno (Lei nº 12.846/13 e DL 11.129/22):

- A **NEXDOM** não tolera atos de corrupção, suborno<sup>1</sup>, pagamento de facilitação, favorecimentos indevidos ou quaisquer outras condutas impróprias, independentemente do valor envolvido. É imprescindível que todos os colaboradores, prestadores de serviços ou parceiros comerciais cumpram rigorosamente as leis e regulações aplicáveis ao tema, em especial, à Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), Decreto nº 11.129/2022 e a Política Anticorrupção da **NEXDOM**; e,
- É dever de cada colaborador reportar condutas impróprias de colaboradores, terceiros, clientes, parceiros comerciais e demais *stakeholders* que tenham se envolvido ou estejam de qualquer forma relacionado a qualquer ato indicado acima para a Área de *Compliance*, para o **Comitê de Ética e Integridade** ou pelo **Canal Seguro**.

### 3.4. Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo

- A Lavagem de Dinheiro é o processo pelo qual recursos originados de atividades ilegais são transformados em ativos de origem aparentemente legal.
- Todos os colaboradores devem estar atentos aos desvios de condutas relacionadas à lavagem de dinheiro.
- Como forma de prevenir a inserção de origem ilícita, quaisquer valores recebidos ou pagos, em espécie, em montante superior a R\$ 1.000,00 (mil reais) sem que estejam vinculados diretamente as atividades e operação da **NEXDOM**, deverão ser previamente informados e autorizados pelo **Comitê de Ética e Integridade** e devidamente registrados nos livros e relatórios da **NEXDOM** e acompanhados de recibo ou Nota Fiscal.

### 3.5. Recebimento ou oferta de brindes, presentes, hospitalidades e entretenimento

(Vide **POL.017 – POLÍTICA BRINDES, PRESENTES, HOSPITALIDADES E ENTRETENIMENTO**)

- O recebimento ou a oferta de brindes, presentes, entretenimentos ou hospitalidades podem caracterizar conflito de interesses, real ou aparente, ou serem percebidos como ato impróprio nas relações de negócios, portanto, são desencorajados.
- Estipula-se um limite de até 1/5 (um quinto) salário-mínimo vigente à época da concessão como aceitável para brindes e presentes, como por exemplo, caderno, caneta, calendário, garrafas de bebidas etc.
- Itens como almoços e jantares poderão ser oferecidos a convidados da esfera privada desde que os seguintes requisitos sejam atendidos: (i) o objeto a ser discutido durante a refeição esteja relacionado

<sup>1</sup> Uma oferta ou promessa, direta ou indireta, de dar ou aceitar algo de valor com a intenção de obter uma vantagem indevida ou influenciar indevidamente uma decisão. O suborno pode vir de várias formas, incluindo favores, presentes, contribuições beneficentes ou políticas, ofertas para contratar um parente de um funcionário do governo ou mesmo descontos que não estejam disponíveis para outros

com as atividades da **NEXDOM**; (ii) o valor da refeição ou convite, por pessoa, não ultrapasse 1/5 (um quinto) salário-mínimo vigente. Na eventual necessidade de majoração desse valor, o **Comitê de Ética e Integridade** deverá autorizar expressamente.

- iv. Hospedagem de Terceiros: o pagamento de despesas de viagem e hospedagem paga para ou recebida por terceiros deverá ser aprovado previamente pelo **Comitê de Ética e Integridade** e, desde que as condições abaixo sejam cumpridas:
- A viagem e a hospedagem estejam diretamente relacionadas com os interesses da **NEXDOM**, tais como: a promoção, demonstração ou explicação de produtos ou serviços da **NEXDOM**; e,
  - A viagem e a hospedagem sejam decorrentes do cumprimento de um contrato celebrado entre as partes ou quando existir a real oportunidade de desenvolvimento de atividades de acordo com os objetivos da **NEXDOM**.
- v. Em alguns casos excepcionais, a depender da situação e da aprovação do gestor imediato, Diretoria e/ou Conselho de Administração (a depender da alçada – vide **POL.017 – POLÍTICA BRINDES, PRESENTES, HOSPITALIDADES E ENTRETENIMENTO**), o **Comitê de Ética e Integridade** poderá aprovar o recebimento de valores que não se enquadrem nos limites estipulados, desde que a solicitação seja devidamente fundamentada e com a apresentação de documentos que comprovem a necessidade do recebimento ou oferecimento.
- vi. Em hipótese alguma poderão ser concedidos ou recebidos quaisquer presentes ou hospitalidades nas condições a seguir:
- a. Em dinheiro ou equivalentes em dinheiro, tais como vales-presentes, ações, empréstimos etc.; ou,
  - b. Por Agente Público ou membro próximo de Agente Público.
- vii. Convites para eventos com despesas custeadas por terceiros podem ser aceitos quando existir a real oportunidade de desenvolvimento de atividades de acordo com os objetivos da **NEXDOM**.
- viii. Poderão ser excetuados brindes ou presentes recebidos ou dados em virtude de relacionamento pessoal, em ocasiões específicas (ex: presente de casamento), desde que reportados para o **Comitê de Ética e Integridade** e que não configure conflito de interesses ou pretensão de vantagem indevida.
- ix. Caso não seja possível devolver o brinde ou presente por questões culturais, o item deverá ser enviado à Área de *Compliance* que poderá, em conjunto com o **Comitê de Ética e Integridade** determinar sua doação ou sorteio entre os colaboradores.
- x. Despesas dispendidas para patrocínio de campanhas políticas são proibidas.
- xi. Todas as despesas incorridas relacionadas a brindes, presentes, entretenimentos, refeições ou hospitalidades, devem ser lançadas de forma suficientemente detalhada e completa nos registros contábeis da **NEXDOM**.

### 3.6. Relacionamento com Concorrentes

- i. Informações de mercado e de concorrentes devem ser obtidas por meio de práticas transparentes e idôneas, não se admitindo sua obtenção por meios ilegais, antiéticos ou em violação a deveres de confidencialidade.
- ii. É proibido a adoção de atitudes que denigram a imagem de concorrentes da **NEXDOM**, que devem ser referenciados com dignidade e respeito em quaisquer situações, processos ou eventos, sejam eles formais ou informais. Ademais, devem ser observadas as leis de defesa da concorrência nas relações comerciais com concorrentes. A **NEXDOM** não participa de qualquer forma de acordos, entendimentos ou arranjos com concorrentes que tenham por objetivo, dividir mercado, fraudar licitações e fixar preços ou restringir a livre concorrência.

### 3.7. Contratação de Fornecedores e Terceiros

(Vide **POL.027 – POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS**)

- i. As relações com os fornecedores devem seguir os padrões éticos e os valores de excelência e transparência da **NEXDOM**. Os colaboradores devem buscar estabelecer contratos claros, objetivos e adequados à condução dos negócios da **NEXDOM**.
- ii. Os fornecedores da **NEXDOM** serão avaliados por meio de critérios técnicos, transparentes e sem discriminação, não sendo permitido favorecimento de nenhuma natureza.
- iii. Os fornecedores da **NEXDOM** estarão sujeitos às diretrizes previstas neste **Código de Integridade**, podendo o vínculo ser encerrado sempre que houver prejuízo aos interesses da **NEXDOM** ou desconsideração de requisitos legais, tributários, ambientais, de saúde e segurança no trabalho ou de direitos humanos.

### 3.8. Conflito de Interesses

(Vide **POL.022 – POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES**)

- i. Caracterizam-se como situações de conflito de interesse todas aquelas em que o interesse pessoal dos colaboradores se sobrepõe ao da **NEXDOM**.
- ii. Os colaboradores não poderão se engajar em negócios cuja natureza represente competição direta ou indireta com as atividades da **NEXDOM**. Os colaboradores também não devem ocupar, ao mesmo tempo, uma posição na **NEXDOM** e um cargo público.
- iii. Os colaboradores deverão atentar-se para identificar situações que representem potencial conflito e que possam interferir na sua capacidade de agir no melhor interesse dos clientes da **NEXDOM**.
- iv. Conflitos de interesses ou atitudes que possam caracterizar-se ou tenham indícios de tal, devem ser denunciadas pelos colaboradores que tiverem conhecimento, ao **Comitê de Ética e Integridade** ou **Canal Seguro**, independentemente de sua função ou grau hierárquico.

- v. É vedado oferecer ou prometer oportunidade de emprego com o objetivo de influenciar decisão de autoridade.
- vi. Nos processos seletivos para quaisquer vagas, a seleção de candidatos, inclusive indicados por colaboradores, deverá pautar-se exclusivamente em critérios técnicos objetivos, afastando qualquer favorecimento indevido por critérios pessoais.
- vii. A pretensão de contratação de qualquer profissional com vínculo de parentesco ou amizade íntima com colaboradores deve ser comunicada à Área de *Compliance* ou ao **Comitê de Ética e Integridade**, sendo certo que quem realizou a indicação, não deverá participar do processo de seleção em que o candidato em questão estiver participando. Caso aprovado, o candidato não poderá integrar a mesma equipe ou ser subordinado à pessoa vinculada com quem tem vínculo de parentesco ou amizade íntima.
- viii. Relacionamentos íntimos entre subordinados e seus líderes na mesma equipe são proibidos. Ao tomar conhecimento de tais relacionamentos, o Diretor responsável pela área deverá realocar um dos colaboradores para outra área.

### 3.9. Registros Financeiros e Contábeis

- i. Os registros financeiros e contábeis devem refletir de forma completa, precisa e fidedigna as operações da **NEXDOM**, sendo a sua escrituração realizada conforme a legislação vigente, os princípios contábeis e os controles internos da companhia. São vedados quaisquer manipulações, omissões, registros paralelos ou práticas que possam distorcer a realidade econômico-financeira da **NEXDOM**.

### 3.10. Da gestão de riscos

- i. A análise de riscos compõe o **Programa de Integridade** da **NEXDOM**, e busca avaliar os riscos, inclusive de integridade (especialmente corrupção e fraude) aos quais a **NEXDOM** pode ser exposta no relacionamento com seus colaboradores e/ou terceiros, levando-se em consideração a atividade praticada.
- ii. A análise de riscos será feita mediante a elaboração de uma matriz para levantamento de risco contendo a descrição dos riscos de integridade, método de avaliação do risco e plano de contingência para os casos de materialização dos riscos mapeados.
- iii. O método de avaliação do risco é composto pela probabilidade de ocorrência, severidade do dano (possibilidade) e avaliação de impacto, incluindo tabela com “mapa de calor” de acordo com o nível de severidade do risco.
- iv. A matriz de risco indicará o tratamento indicado para cada um dos riscos identificados, assim como o responsável pelo tratamento.
- v. A revisão da matriz de risco será feita anualmente a fim de verificar sua contínua adequação, eficácia e efetividade e a gestão será avaliada pela alta direção em conjunto com a **Comitê de Ética e**

**Integridade e Compliance Officer.** Também deverão ser realizados treinamentos e fiscalizações periódicas, por amostragem, para identificar novos riscos.

### 3.11. Atividades Políticas

- i. A **NEXDOM** não adota nenhuma posição político-partidária e não realiza contribuições políticas, ainda que permitidas pela legislação local;
- ii. Os colaboradores estão proibidos de prometer, oferecer, autorizar ou dar, diretamente ou indiretamente contribuição política para partidos políticos ou para candidatos a cargos públicos com os recursos ou em nome da **NEXDOM**;
- iii. O nome da **NEXDOM** não pode ser atrelado a nenhum tipo de manifestação política, ainda que realizadas nas mídias sociais pessoais dos colaboradores. Neste âmbito, é necessário o cuidado de não estarem utilizando o uniforme, crachá, ou realizarem publicações deste tipo nas dependências da **NEXDOM**.
- iv. As contribuições políticas incluem, mas não se limitam às contribuições financeiras, ou disposições de bens ou serviços (ex.: transporte, espaço de reunião/instalações, impressão ou serviços de escritório), para partidos políticos, candidatos ou suas equipes.
- v. É proibida a utilização de peça de vestuário e a distribuição de material de cunho político-partidário no âmbito da **NEXDOM** ou, ainda, vincular a **NEXDOM** a atividades político-partidárias e a angariar votos, direta ou indiretamente, nos estabelecimentos ou através dos meios de comunicação de propriedade da **NEXDOM**.
- vi. Caso o colaborador se filiar a partidos políticos e concorrer a cargo público, este deverá, desde a sua candidatura afastar-se de suas atividades, por meio de licença sem vencimento, e se desvincular da **NEXDOM**, se eleito e/ou assumir função pública.

### 3.12. Relações públicas

- i. Aos colaboradores e parceiros da **NEXDOM**, é proibido quaisquer manifestações públicas, perante a imprensa, prestando as suas opiniões ou analisando questões internas da **NEXDOM**, sem a autorização da Diretoria responsável, por escrito.
- ii. Os colaboradores e parceiros da **NEXDOM**, devem atuar de forma ética e responsável nas mídias sociais, profissionais e pessoais, evitando a realização de publicações discriminatórias ou que vão contra os procedimentos adotados pela **NEXDOM**, sempre zelando para que não seja divulgada nenhuma informação confidencial, imagens ou comentários de dentro da organização.
- iii. É obrigação dos colaboradores e parceiros zelar pela boa reputação e imagem da **NEXDOM**, em quaisquer áreas ou segmentos.

### 3.13. ESG

São diretrizes da **NEXDOM**:

- i. Compromisso com a proteção do meio ambiente como parte de sua responsabilidade corporativa:
- Os colaboradores devem sempre adotar medidas para a melhorar a qualidade de segurança, saúde e meio ambiente;
  - Todos os processos e documentos são prioritariamente digitalizados, e realizamos coleta seletiva de lixo por meio de empresas especializadas;
  - O descarte de materiais eletrônicos é realizado seguindo o padrão adotado pela legislação ambiental em vigência;
  - Compromisso com a proteção do meio ambiente como parte de sua responsabilidade corporativa;
  - Todos os parceiros da **NEXDOM**, na contratação, se responsabilizam em respeitar e atuar de forma responsável com o meio ambiente; e,
  - Utilizar conscientemente a água e energia elétrica.
- ii. Direitos Humanos, Diversidade e Inclusão:
- Manter um ambiente de trabalho que propicie a todos os profissionais o mesmo tratamento e condições de trabalho sem distinção;
  - Repudiar cargas horárias excessivas, exploração de trabalhadores, assédio, intimidação e violência, formas de trabalho envolvendo condições análogas à de escravo e/ou trabalho infantil na **NEXDOM** e na cadeia de suprimentos (especialmente importante para empresas de tecnologia/*outsourcing*);
  - Combater condutas de contratação e promoção discriminatórias, zelando pelo oferecimento de oportunidades iguais para todos, independentemente de cor, etnia, raça, origem, gênero, idade, religião, orientação sexual ou aspecto físico e opinião política;
  - Garantir que suas equipes de liderança sejam representativas da diversidade da sociedade e promovam uma cultura de inclusão;
  - Promover o relacionamento ético e transparente com os *stakeholders*, para que assim seja possível construir relações pautadas na confiança e na qualidade, visando uma parceria de longo prazo; e,
  - Realização de campanhas de solidariedade, sempre que possível, e nos termos deste **Código de Integridade**. Exemplos: campanha de agasalhos nos meses de inverno, arrecadação de alimentos, brinquedos, dentre outros, para instituições carentes etc.
- iii. Compromissos de Governança:
- Compromisso de publicar dados de interesse público (relatório de transparência e igualdade salarial). Disponibilizar, para os *stakeholders*, informações verdadeiras, tempestivas, coerentes, claras e relevantes, favorecendo o desenvolvimento dos negócios e estimulando um ambiente de confiança para o relacionamento de todas os *stakeholders*;
  - Garantir um sistema de governança corporativa formado por princípios, regras, estruturas e processos pelo qual a **NEXDOM** deverá ser dirigida e monitorada, com vistas à geração de valor sustentável para a organização, para seus colaboradores, acionistas, conselheiros e para a sociedade em geral;

- Orientar a atuação da **NEXDOM** em consonância com a ética e os princípios de governança: Integridade, Transparência, Equidade, Responsabilização e Sustentabilidade.
- Garantir que os agentes de governança desempenhem suas funções com diligência, independência e com vistas à geração de valor sustentável no longo prazo, assumindo a responsabilidade pelas consequências de seus atos e omissões;
- Garantir a prestação de contas da atuação dos agentes de governança de modo claro, conciso, compreensível e tempestivo, assegurando a ciência de que suas decisões podem não apenas responsabilizá-los individualmente, como impactar a **NEXDOM**, seus *stakeholders* e o meio ambiente;
- Zelar pela viabilidade econômico-financeira da organização;
- Implementar e manter sistema estruturado de gestão de riscos corporativos, assegurando a identificação, avaliação e mitigação contínua de riscos estratégicos, operacionais, regulatórios, tecnológicos e reputacionais;
- Assegurar a conformidade com a legislação aplicável, especialmente com as normas regulatórias do setor de saúde e com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), promovendo cultura contínua de proteção e privacidade de dados;
- Garantir a segurança da informação, a integridade dos sistemas e a continuidade dos serviços, por meio de controles técnicos e processos estruturados; e,
- Atuar de forma colaborativa e cooperativa com as empresas do Sistema Unimed, promovendo o fortalecimento institucional.

# 04 TREINAMENTOS, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO





## 4. TREINAMENTOS, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

- i. Para promover o conhecimento e a divulgação do **Programa de Integridade**, das ações de *Compliance* implementadas e para propagar a cultura e os valores éticos que norteiam nossas atividades, os colaboradores serão submetidos a treinamentos periódicos, realizados da seguinte forma:
  - a. Treinamento de Introdução, destinado aos novos colaboradores, aplicados no *onboarding* pelo *Compliance Officer*, ao vivo ou por vídeo gravado, e pela Área de *Compliance*;
  - b. Treinamento Geral de *Compliance*, destinado a todos os colaboradores, com palestrante externo convidado, anualmente; e,
  - c. Treinamento Geral de *Compliance*, destinado a clientes e fornecedores, aplicado pelo *Compliance Officer*, anualmente.
- ii. A participação nos treinamentos será obrigatória a todos os colaboradores e o controle será feito por lista de presença assinada ou emitida virtualmente (se por meio de plataforma virtual).
- iii. Será realizada periodicamente, Sessão de Monitoramento pelo *Compliance Officer* e/ou pela Área de *Compliance* a fim de detectar o grau de publicidade das ações do *Compliance* realizadas. A Sessão de Monitoramento ocorrerá por meio da aplicação de questionário contendo no mínimo 8 questões, com resposta de caráter obrigatório, a pelo menos 10% (dez por cento) do total dos colaboradores, sorteados aleatoriamente.
- iv. Os colaboradores que, ao responderem o questionário, obtiverem pontuação igual ou inferior a 60% (sessenta por cento), serão submetidos a novo questionário.
- v. Se o resultado da nova avaliação permanecer igual ou inferior a 60% (sessenta por cento), o colaborador será submetido a Treinamento Individual, aplicado pela Área de *Compliance* e/ou pelo *Compliance Officer*. Após esse novo treinamento, será submetido à terceira avaliação.
- vi. Se, nesta última avaliação o colaborador não obtiver pontuação acima de 60% (sessenta por cento), poderá ser desligado da **NEXDOM**.
- vii. O conteúdo abordado nos Treinamentos refletirá o resultado da análise de risco verificada nos monitoramentos e auditoria interna.

# 05

## COMPLIANCE OFFICER E COMITÊ DE ÉTICA E INTEGRIDADE (CEI)





## 5. COMPLIANCE OFFICER E COMITÊ DE ÉTICA E INTEGRIDADE (CEI)

- i. A **NEXDOM** conta com um **Comitê de Ética e Integridade** (CEI) formado por 3 (três) membros dentre seus colaboradores, sendo que: (i) um membro será sempre da *Área de Compliance* da **NEXDOM** e (ii) a indicação dos demais membros será feita pela Diretoria Executiva, que levará os nomes para aprovação do Conselho de Administração.
- ii. No primeiro mandato dos membros do **Comitê de Ética e Integridade**, para que seja assegurada a rotatividade e alternância adequada, o mandato de um dos membros será de 18 (dezoito) meses e dos demais de 12 (doze) meses. Após esse período, o prazo de mandato de todos os membros será de 12 (doze) meses, sendo permitida a reeleição, limitada a 2 (dois) mandatos consecutivos.
- iii. O **Comitê de Ética e Integridade** atuará com total independência e autonomia das demais áreas da **NEXDOM**, sendo suas interpretações desse **Código de Integridade** e suas decisões absolutas e imediatamente exequíveis.
- iv. O **Comitê de Ética e Integridade** poderá ser consultado por todos aqueles que estejam sujeitos ao alcance das diretrizes do presente **Código de Integridade**, por meio do **Canal Seguro**.
- v. O **Comitê de Ética e Integridade** se reporta diretamente ao CEO da **NEXDOM** ou, excepcionalmente, ao Conselho de Administração da **NEXDOM**, na hipótese de estarem envolvidos em situação de conflitos de interesse e/ou serem denunciados ao Canal Seguro: CEO, CTO e demais C-levels (se houver), Diretores Estatutários, Diretores e Conselheiros da **NEXDOM**.
- vi. Na hipótese de estarem envolvidos em denúncias CEO, CTO e demais C-levels (se houver), Diretores Estatutários, Diretores e Conselheiros da **NEXDOM**, deverá obrigatoriamente ser contratada uma auditoria externa para auxiliar nas investigações.
- vii. O **Comitê de Ética e Integridade**:
  - a. É responsável, dentre outras atividades, pela revisão periódica do **Código de Integridade**, do **Manual de Orientações sobre Assédio e Discriminação nas Relações de Trabalho** e das políticas institucionais, aplicação de controles para garantir conformidade com as políticas estabelecidas e deliberar sobre as denúncias recebidas;
  - b. Seguirá o procedimento do **Canal Seguro** para deliberar qualquer medida de caráter disciplinar, respeitado o dever de sigilo dos membros do **Comitê de Ética e Integridade** em relação ao conteúdo e envolvidos nas denúncias; e
  - c. Se reúne bimestralmente, a fim de avaliar a aplicação e cumprimento das disposições do **Código de Integridade**, bem como para deliberar quais medidas deverão ser tomadas no âmbito das denúncias recebidas.
- viii. Eventual identificação de ato de improbidade ou corrupção deverá ser reportada pelo **Comitê de Ética e Integridade** às autoridades competentes.

- ix. Para casos específicos que envolvam a Alta Administração ou membros do **Comitê de Ética e Integridade** como denunciados, ou, ainda cuja criticidade na matriz seja vermelha, as deliberações e decisões do **Comitê de Ética e Integridade** serão levadas para ciência do Conselho de Administração, garantida a independência e imparcialidade nas decisões tomadas pelo **Comitê de Ética e Integridade**.
- x. A fim de garantir sua independência e autonomia, o *Compliance Officer* será terceirizado e nomeado pelo **Comitê de Ética e Integridade** ao qual reportará suas considerações e propostas.
- xi. O *Compliance Officer* ainda:
  - a. Terá acesso aos documentos de diferentes departamentos;
  - b. Estabelecerá e implementará plano de comunicação e treinamento;
  - c. Atualizará periodicamente o **Código de Integridade**, criará e/ou atualizará políticas institucionais, sempre respeitando o regulamento sobre políticas;
  - d. Receberá, tratará/investigará e encaminhará as denúncias recebidas para deliberação do **Comitê de Ética e Integridade**, com garantia de independência na investigação e apuração nos casos de violações éticas/legais, exceto no caso de figurar como denunciado, hipótese em que a denúncia será encaminhada pelo controlador, a um dos membros do **Comitê de Ética e Integridade**, que deverá levar ao conhecimento dos demais integrantes do **Comitê de Ética e Integridade** através de uma reunião extraordinária.

# 06

## VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE INTEGRIDADE





## 6. VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE INTEGRIDADE

- i. Eventuais suspeitas serão investigadas pelo *Compliance Officer* e o relatório será entregue ao **Comitê de Ética e Integridade**;
- ii. As sanções decorrentes do descumprimento dos princípios estabelecidos neste **Código de Integridade** serão definidas pelo **Comitê de Ética e Integridade**, sendo aplicada as seguintes penalidades ou sanções após a devida apuração dos fatos, de acordo com a gravidade da conduta, sem prejuízo das demais sanções impostas pela legislação aplicável:
  - Para colaboradores:
    - a. Advertência verbal;
    - b. Advertência escrita;
    - c. Suspensão; e,
    - d. Demissão, com ou sem justa causa, a depender do caso.
  - Para terceiros
    - a. Aplicação de multa; e/ou,
    - b. Rescisão contratual/desinvestimento.
- iii. Eventuais danos causados serão avaliados pelo **Comitê de Ética e Integridade** que deverá estudar medidas de mitigação, para que ocorrências do tipo não se repitam. Exemplos de medidas: treinamentos adicionais, monitoramento, alteração de procedimentos ou políticas etc.

# 07 CANAIS DE COMUNICAÇÃO





## 7. CANAIS DE COMUNICAÇÃO

- i. Sempre que se observar ato ou ameaça de ato que viole as diretrizes deste **Código de Integridade** ou legislação aplicável, o colaborador da **NEXDOM** deve comunicar seu superior, a Área de *Compliance* ([compliance@nexdom.tec.br](mailto:compliance@nexdom.tec.br)), ou ainda o **Comitê de Ética e Integridade**, pelo **Canal Seguro** da **NEXDOM**, sendo garantida a possibilidade de anonimato dos denunciantes:
  - a. Site **Canal Seguro**: [contatoseguro.com.br/nexdom](http://contatoseguro.com.br/nexdom);
  - b. Telefone **Canal Seguro**: 0800-8813728; e,
  - c. Aplicativo “**Contato Seguro**” (disponível na App Store Google Play).
- ii. A **NEXDOM** não tolera retaliação contra qualquer colaborador que faça uma comunicação de boa-fé, ainda que improcedente. As comunicações feitas serão analisadas e apuradas pelo *Compliance Officer* de acordo com o fluxo de tratamento e investigação de denúncias.
- iii. O denunciante deverá ser informado do início das apurações no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a formalização da denúncia e a deliberação pelo **Comitê de Ética e Integridade** deverá acontecer em até 60 (sessenta) dias. Em caso de não ser possível a finalização do procedimento no prazo indicado, o denunciante será informado do novo prazo e das razões, se possível.



## 8. DOCUMENTOS ASSOCIADOS OU REFERÊNCIAS

| CÓDIGO E DESCRIÇÃO                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>COD.001 - CÓDIGO DE INTEGRIDADE</u>                                                        |
| <u>MAN.001 - MANUAL DE ORIENTAÇÕES SOBRE ASSÉDIO E DISCRIMINAÇÃO NAS RELAÇÕES DE TRABALHO</u> |
| <u>POL.014 – POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO</u>                                                       |
| <u>POL.017 - POLÍTICA BRINDES, PRESENTES, HOSPITALIDADES E ENTRETENIMENTO</u>                 |
| <u>POL.022 – POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES</u>                                           |
| <u>POL.023 - POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO</u>                                          |
| <u>POL.027 – POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS</u>                                         |
| <u>CAR.001 - CARTILHA LGPD NEXDOM</u>                                                         |

### NOTAS:

- A.** Todos os documentos citados encontram-se disponíveis no sistema eletrônico de documentação vigente, dentro da classificação respectiva, bem como o controle do histórico de revisões.
- B.** A forma de arquivamento dos registros citados neste documento se encontra na *TB.020 – Controle de registros e documentos*.

| IDENTIFICAÇÃO DAS ALTERAÇÕES DE REVISÃO                                                                                                                                                                       |            |                                                |                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------|---------------------------|
| REVISÃO                                                                                                                                                                                                       | DATA       | ELABORADOR                                     | APROVADOR                 |
| 0001 – Primeira versão                                                                                                                                                                                        | 26/03/2025 | <i>Compliance Officer e Área de Compliance</i> | Conselho de Administração |
| 0002 – Segunda versão: alterações de Missão, Visão, Valores e Mensagem da Diretoria, alinhados ao novo Planejamento Estratégico; Diretrizes e ESG (adaptados de acordo com o Pró-Ética); Ajustes nas Sanções. | 29/07/2026 | <i>Compliance Officer e Área de Compliance</i> | Conselho de Administração |



**NEXDOM**  
healthtech



# TERMO DE COMPROMISSO E ADESÃO AO CÓDIGO DE INTEGRIDADE

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que:

- i. Tenho total conhecimento do conteúdo do **Código de Integridade** da **NEXDOM**, que os recebi, li, entendi e tenho conhecimento de onde posso encontrá-los;
- ii. Concordo com as regras contidas nestes documentos e assumo o compromisso de seguir tais diretrizes;
- iii. Tenho total conhecimento de que a não observância do **Código de Integridade** poderá implicar na aplicação das penalidades cabíveis, graduadas em função da gravidade e da reiteração; e
- iv. Assumo a responsabilidade e o compromisso de reportar e formalizar por meio do **Canal Seguro**, qualquer suspeita de/ou comportamento ou situação que esteja em desacordo com as regras estabelecidas no **Código de Integridade**.

São Paulo, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

**ASSINATURA**