

# Código de Conduta

2023

**RIO GRANDE DO NORTE**

R. Prof. Almeida Barreto, 434, Lagoa Nova  
Natal, CEP: 59056-260  
Tel: 84 3206.4575 / 84 99451.3757 / 84 3206-5052  
CNPJ: 07.552.997/0001-31 - Insc. Est. 20.200.452-0

**PARAÍBA**

R. Nevinha Cavalcante, 15, Miramar  
João Pessoa, CEP: 58043-000  
Tel: 83 3224-3130 / 83 99982.0490 / 83 3031-1330  
CNPJ: 07.552.997/0002-12 - Insc. Est. 16.150.726-3

**BAHIA**

Av. Antônio Carlos Magalhães, 3129, Edf. Base Empresa  
Loja 02, Térreo, Bairro Brotas, Salvador, CEP: 40276-200  
Tel: 71 3486-5362 / 71 98300-7591  
CNPJ: 07.552.997/0003-01 - Insc. Est.: 15.493.524-7

## MENSAGEM DA DIRETORIA

Prezados Colaboradores,

A Promedcare tem o compromisso de conduzir os seus negócios com ética, respeito e transparência, valores estes que sempre fizeram parte da nossa história e caminharam juntos com a nossa missão de oferecer soluções de qualidade na área da saúde.

Com o presente Código de Conduta, definimos os pilares que compõem a nossa cultura de integridade e comportamento, de forma a orientar todas as ações da Promedcare em suas atividades de negócio e no relacionamento com os diversos públicos, nos guiando, assim, para uma conduta adequada à expectativa de nossos clientes, fornecedores e reguladores.

Sendo assim, para preservar nossa integridade empresarial, todos nós precisamos estar cientes das normas presentes no Código, bem como comunicar qualquer preocupação ou acontecimento cuja conduta acredite não ser condizente com os valores e diretrizes de integridade aqui estabelecidos.

Com a ajuda e comprometimento de cada um, a Promedcare continuará a ser digna de confiança e atingirá seus resultados de excelência com integridade.

Obrigado a todos!

Boa Leitura.

NORMA	<b>Código de Conduta</b>	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO
		CC.01	0001

## SUMÁRIO

1 - INTRODUÇÃO	4
2 - ABRANGÊNCIA	4
3 - PRINCÍPIOS GERAIS DA PROMEDCARE	5
4 - DIRETRIZES	5
1) Nosso ambiente de trabalho	5
a) Postura profissional, relacionamento interpessoal, comunicação e clima organizacional	6
b) Uso de redes sociais	7
c) Uso de uniforme e equipamentos de Segurança do Trabalho	7
2) Relacionamento com o público externo	8
a) Relacionamento com Clientes	8
b) Relacionamento com Fornecedores	9
c) Relacionamento com o Poder Público	9
d) Relacionamento com a Mídia	9
3) Conflitos de interesses	10
4) Combate à corrupção	10
5) Uso de ativos, proteção de informações e confidencialidade	11
6) Livros e registros contábeis	12
7) Sustentabilidade e responsabilidade socioambiental	12
5 - CANAL DE DENÚNCIA	13
6 - TREINAMENTOS E CONSCIENTIZAÇÃO	13
7 – DESCUMPRIMENTO:	13

## 1 - INTRODUÇÃO

Este documento reúne as principais diretrizes e princípios que orientam as ações da Promedcare em relação a aspectos éticos e morais, devendo ser observado por todos nós - colaboradores, diretores, gestores, supervisores, técnicos, assistentes, estagiários, parceiros, prestadores de serviços, fornecedores etc -, seja durante nossas atividades laborais ou durante o relacionamento com públicos internos e externos.

Todas as diretrizes servem para atingirmos padrões éticos cada vez mais elevados no exercício de nossas atividades e orientar a conduta pessoal e profissional de todos, independentemente de cargo ou função que ocupem.

Sendo assim, o Código se destina a esclarecer dúvidas quanto ao comportamento esperado de todos que fazem parte da Promedcare, consolidando e disseminando a nossa cultura.

Este código não pretende antecipar todas as questões com as quais poderemos nos deparar. É possível surgirem situações que gerem dúvidas quanto à conduta a ser adotada e, espera-se que todos atuem com bom senso e primando por um comportamento ético e íntegro.

É considerado um documento dinâmico e está em constante melhoria. Para sugestões e esclarecimentos de dúvidas sobre quaisquer questões deste documento, entre em contato pelo e-mail: [compliance@promedcare.com.br](mailto:compliance@promedcare.com.br)

## 2 - ABRANGÊNCIA

Este Código deve ser observado por todos os diretores, gestores, empregados, estagiários, parceiros e fornecedores da Promedcare, bem como nortear a elaboração de todas as normas e políticas da Promedcare.

Todos os afetados tomarão conhecimento do presente documento no ato admissional ou de assinatura de contrato, com o objetivo de garantir a ciência e cumprimento das disposições

aqui presentes.

### 3 - PRINCÍPIOS GERAIS DA PROMEDCARE

#### Missão

Oferecer aos nossos clientes soluções com qualidade na área da saúde atendendo às suas necessidades, com eficiência e segurança, visando sempre o suporte à vida.

#### Visão

Ser reconhecida pela excelência no segmento biomédico com soluções integradas na prestação de serviços médicos e hospitalares.

#### Valores e princípios

- Ética
- Respeito
- Transparência
- Comprometimento
- Valorização de Pessoas
- Parceria no relacionamento com os colaboradores, clientes e fornecedores
- Responsabilidade socioambiental com o descarte correto dos resíduos sólidos

Sendo assim, a Promedcare busca alcançar seus objetivos empresariais com responsabilidade e valorização da honestidade, confiança, respeito, lealdade e integridade.

### 4 - DIRETRIZES

#### 1) Nosso ambiente de trabalho

A Promedcare promove um ambiente de trabalho saudável, ético e seguro para todos os colaboradores através de diretrizes e iniciativas que orientam as atividades e o comportamento de todos, conforme a seguir.

a) Postura profissional, relacionamento interpessoal, comunicação e clima organizacional

Durante as relações com outros colaboradores, todos nós, incluindo os diretores, gestores, supervisores, técnicos, assistentes e estagiários, devemos:

- Cumprir com todas as regras internas da Promedcare de acordo com a sua responsabilidade. Em caso de dúvidas, busque orientação com o superior mais próximo.
- Nas relações interpessoais, manter um tratamento profissional e responsável, com a devida cordialidade, dignidade, discrição e atenção a todas as pessoas com que se relacionam conosco, respeitando as diferenças individuais.
- Não será tolerado o prejuízo à reputação de colegas por meio de julgamentos preconceituosos, falso testemunho ou informações não fundamentadas.
- É dever de todos nós promovermos ações que possibilitem melhorar a qualidade e efetividade da comunicação interna, eliminando a propagação de informações sem comprovação ou que atrapalhem as atividades diárias dos colegas.
- Devemos sempre vestirmos adequadamente no ambiente de trabalho e em atividades externas relacionadas à Promedcare, seguindo as orientações deste Código, às normas internas e as orientações dos supervisores;
- A preservação dos ativos e recursos da Promedcare e seus colaboradores por cada um de nós é uma questão de integridade e honestidade. Furtos, desvios, descuidos com recursos e ativos e desperdícios impactam diretamente a saúde da Promedcare e seus resultados e são consideradas condutas inaceitáveis e ensejam a demissão imediata e justificada do colaborador.
- Não será tolerado nenhum comportamento que configure o uso de álcool ou de outras drogas no ambiente de trabalho, sendo vedado o ingresso ou permanência de colaboradores, nas dependências da Promedcare ou em qualquer atividade externa relacionada à Promedcare, daqueles que estiverem sob a influência de álcool ou drogas.
- Não será tolerado o uso do poder inerente ao cargo ou função na obtenção de favores ou serviços pessoais de subordinados, bem como a obtenção de troca de favores que aparentem ou possam dar origem a qualquer tipo de compromisso ou obrigação pessoal.

- Não será tolerado nenhum comportamento que configure assédio moral ou sexual. Quaisquer desvios de conduta que configuram estas atitudes deverão ser reportadas ao canal de denúncias da empresa ou ao supervisor mais próximo.
- Nenhuma pessoa - sócios, diretores, colaboradores, clientes, terceiros ou qualquer outra parte interessada com a qual a empresa possua relacionamento, incluindo a comunidade do entorno - poderá ser discriminada em função de seu sexo, alegação de raça, idade, origem, orientação sexual ou identidade de gênero, religião, condição física, condições de saúde etc.

#### b) Uso de redes sociais

Todos nós devemos ter em mente que nossas imagens estão intimamente relacionadas com a imagem da Promedcare e que mensagens e mídias veiculadas em aplicativos sociais podem potencialmente ser acessadas por clientes, parceiros, fornecedores e demais pessoas interessadas.

Sendo assim, devemos assegurar que:

- qualquer informação divulgada ao público não pareça ou cause impressão de se tratar de posicionamento oficial da Promedcare;
- cause violação ou prejuízo à direitos de terceiros;
- seja preservado o conceito da Promedcare, seus clientes, parceiros e fornecedores

São exemplos de situações que devem ser evitadas:

- Postar conteúdos que possam aparentar algum posicionamento da empresa, como político, ideológico ou religioso, especialmente quando o colaborador estiver utilizando o uniforme da empresa;
- Postar mídias dentro de ambientes restritos, seja da Promedcare ou dos clientes, especialmente quando houver potenciais informações confidenciais expostas.
- Postar conteúdos que sejam contrários às diretrizes do Código de Conduta da Promedcare.

### c) Uso de uniforme e equipamentos de Segurança do Trabalho

A Promedcare compromete-se em prover um ambiente de trabalho seguro e em condições adequadas ao exercício profissional, entretanto, possuímos o dever de vestirmos adequadamente no ambiente de trabalho quando do exercício da função, seja com uniformes, crachás e equipamentos de segurança, quando necessário.

Quando exigido para o cargo e nos termos da legislação, a Promedcare fornecerá adequadamente os equipamentos de proteção individual (EPIs), cuidando para a gestão dos equipamentos e para que todos compreendam a sua importância e seu uso correto. Os colaboradores, por sua vez, comprometem-se a seguir estritamente todas as instruções e treinamentos que venham a ser prestados pela Promedcare sobre o tema, especialmente quando houver a necessidade de uso dos equipamentos de proteção individual (EPIs), sob pena de punição disciplinar.

Todos nós, colaboradores, devemos:

- Usar adequadamente os uniformes e EPIs, de acordo com a finalidade a que se destinam;
- Responsabilizar-se pela guarda e conservação, não podendo alterar ou modificar a forma, molde e natureza do item;
- Comunicar o Setor Administrativo ou o supervisor sobre qualquer alteração ou dano que torne impróprio os equipamentos para o uso.

## 2) Relacionamento com o público externo

A Promedcare sempre busca estabelecer relacionamentos confiáveis, baseados no diálogo aberto e cooperação, entendendo-os como uma via de mão dupla. Sendo assim, estabelece algumas diretrizes comportamentais de acordo com a espécie de público, conforme abaixo.



### a) Relacionamento com Clientes

O tratamento com os nossos clientes sempre deve ser pautado pela confiança, honestidade e respeito, no sentido de construir relacionamentos sólidos e proveitosos para ambos e preservar a imagem da Promedcare perante os clientes.

Todos nós, colaboradores, devemos respeitar a cultura dos clientes durante nossas atividades, seja em momentos de atendimento ou durante atividades externas, bem como prezar pela clareza no fornecimento de informações acerca dos serviços e produtos oferecidos.

A Promedcare mantém registros adequados dos serviços e produtos oferecidos aos clientes, que são devidamente arquivados, de forma clara e completa. É dever de todos, conforme suas atribuições, viabilizar o preenchimento correto e tempestivo de todos os registros, relatórios e documentações.

Além disso, a Promedcare não tolera:

- Oferecimento de gratificações e comissões para agentes públicos e privados ou qualquer outro ato que questione a integridade da Promedcare;
- Oferecimento de serviços e produtos que sabidamente não poderão ser cumpridos;
- Propor serviços e produtos que não sejam alinhados à necessidade do cliente;
- Desrespeito aos representantes, colaboradores e prestadores de serviços dos clientes.

### b) Relacionamento com Fornecedores

Nosso relacionamento com nossos fornecedores é uma via de mão dupla, haja vista que ambos devem agir com profissionalismo e respeito. Para isso, estabelecemos critérios de contratação alinhados ao presente Código e obrigamos, também, que nossos colaboradores sigam os códigos de conduta dos nossos fornecedores.

Durante a relação com fornecedores e parceiros, orientamos que os colaboradores sempre tomem decisões com base em aspectos técnicos e econômicos, evitando, assim, o conflito de interesse.

### c) Relacionamento com o Poder Público

Todos os relacionamentos e contatos com agentes públicos devem ser pautados na transparência, profissionalismo e integridade, sempre de acordo com a Política Anticorrupção da Promedcare - PA.01, com as diretrizes presentes neste Código, com a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e demais normas aplicáveis.

Diversos são os momentos que a Promedcare poderá se relacionar com o Poder Público, seja durante a atuação perante órgãos fiscalizadores ou durante a participação de procedimentos licitatórios. Independente da situação, os colaboradores devem atuar de acordo com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e observando os normativos internos do órgão.

São diretrizes da Promedcare durante o relacionamento com o Poder Público, além das previstas no item 4) Combate à corrupção:

- Sempre que possível, no caso de contato com agentes públicos, as reuniões devem ocorrer, com a participação de pelo menos 2 (duas) pessoas da Promedcare;
- Sempre que possível, deve ser solicitada ao órgão ou entidade a elaboração de ata das reuniões das quais a Promedcare participe, por meio dos seus representantes;
- Todo e qualquer pagamento de taxas deve ser feito mediante as guias de recolhimento, jamais diretamente ao agente público, de forma a se evitar interpretações errôneas;
- Toda e qualquer alteração de contratos públicos deve ser levada ao conhecimento do Diretor de Compliance ou do Jurídico antes da assinatura definitiva para averiguação se as regras de compliance foram seguidas;

- As requisições (pleitos de aditivos e alterações contratuais, por exemplo) devem ser feitas sempre de maneira formal e por escrito, em meio digital ou físico;
- Utilizar linguagem clara, formal e direta com os agentes públicos, evitando-se ruídos ou interpretações equivocadas das mensagens.

#### d) Relacionamento com a Mídia

A Promedcare confia em seus colaboradores para preservar a imagem e reputação ética da empresa, de forma que apenas pessoas autorizadas podem dar declarações públicas em nome da Promedcare.

Além disso, colaboradores em geral devem ter cuidado ao realizarem filmagens/fotografias em ambiente de trabalho, gravar qualquer tipo de mídia ou divulgar qualquer material relacionado ao trabalho em mídias sociais ou qualquer outro tipo de veículo de comunicação, com fins de evitar qualquer quebra de confidencialidade e danos à reputação da Promedcare e seus clientes e parceiros.

### 3) Conflitos de interesses

Conflito de interesse acontece quando o exercício função do colaborador puder ser influenciado por fatores como relacionamentos, parentesco, atividades externas, interesses pessoais, aceitação de presentes etc.

Sendo assim, cabe ao colaborador:

- Não praticar qualquer ato, participar de processos ou exercer influência sobre decisões que possam resultar em benefício próprio ou para pessoas com quem haja algum tipo de relacionamento, inclusive parentesco, em detrimento dos interesses da Promedcare.
- Comunicar aos responsáveis e ser transparente acerca de qualquer situação que possa causar conflito de interesse.
- Não praticar atividades paralelas que conflitem com os interesses da Promedcare, como, por exemplo: prestar consultoria ou ocupar cargo em organizações com interesses conflitantes.

- Não divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiro, obtida em razão das atividades exercidas.

#### 4) Combate à corrupção

Em todas as relações da Promedcare, principalmente naquelas que envolvem agentes públicos<sup>1</sup>, os colaboradores devem prezar e resguardar a imagem e reputação da empresa, sempre agindo de forma transparente e honesta, evitando privilégios de qualquer natureza, e sem dar margem para desconfianças.

A Promedcare adota uma Política Anticorrupção - PA.01 - que deve ser seguida por todos os colaboradores, parceiros e fornecedores, visando, assim, o respeito à Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e a preservação da integridade e ética da empresa.

Não toleramos qualquer tipo de suborno, comissões ilícitas ou pagamentos indevidos de qualquer natureza, mesmo que tais práticas venham a beneficiar a Promedcare ou qualquer outro interessado. Estas infrações são gravíssimas, inaceitáveis e ensejam punições internas e externas a quem praticá-las!

Todos os colaboradores devem estar comprometidos em manter-se atentos para comunicar qualquer comportamento suspeito identificado, inclusive de clientes, parceiros e fornecedores.

Sendo assim, o colaborador deve, não exaustivamente:

- Quando envolvido em alguma atividade relacionada a processos licitatórios, prezar ao máximo pela ética, transparência e competitividade inerente ao certame licitatório e observar os princípios éticos, as leis e demais normas, inclusive contratuais, aplicáveis em todas as participações em processos licitatórios e execução de contratos administrativos.
- Realizar pagamentos, quando necessário, apenas com as devidas guias de recolhimento, jamais diretamente ao agente público.
- Cooperar para o bom andamento das fiscalizações e investigações, sempre

<sup>1</sup>Agente público é toda pessoa física que exerça mandato, cargo, emprego ou função pública, mesmo que de forma transitória ou sem remuneração. A expressão tem sentido amplo, englobando tanto funções políticas quanto meramente administrativas.

agindo com cordialidade e transparência. A conversa com os agentes públicos deve ser evitada e, se ocorrer, sempre relacionada aos aspectos pertinentes das atividades.

- Não oferecer qualquer benefício ou facilidades para conseguir ou agilizar prorrogação de prazo ou aprovação de pedido de licenças e autorizações.
- Seguir as normas e diretrizes da Promedcare acerca do recebimento e oferecimento de brindes, presentes e hospitalidades, que sempre envolve a comunicação ao Responsável de Compliance.
- Oferecer doações e patrocínios apenas quando as iniciativas agregarem valor à sua imagem e desde que não sejam interpretados, ou possuam o risco de ser, como troca de favor ou como meio de obtenção de vantagens imediatas ou futuras, sempre levando em consideração as leis e princípios de direito público e os mais elevados padrões de integridade e transparência.
- Garantir que os contratos firmados, com quem quer que seja, contenha as cláusulas apropriadas para a proteção da integridade e cumprimento das regras de compliance anticorrupção.
- Empreender esforços para evitar a lavagem de dinheiro - processo de disfarçar a natureza e a origem de dinheiro associado a uma atividade criminosa, integrando o “dinheiro sujo” no fluxo comercial, de modo que pareça legítimo ou que não seja possível identificar sua verdadeira origem.

## 5) Uso de ativos, proteção de informações e confidencialidade

Todos nós, colaboradores, devemos manter sigilo e segurança absoluta das informações e ativos informacionais, pois sua quebra pode trazer prejuízos irreparáveis à empresa ou aos públicos com as quais se relaciona.

A Promedcare se preocupa com a segurança da informação, tendo uma Política de Segurança da Informação - PSI.01 - e uma Política de Proteção de Dados Pessoais - PPD.01 -, que detalham as práticas adotadas por todos os colaboradores e parceiros, entre as quais ressaltamos:

- Que são propriedade da Promedcare todas as informações, programas, sistemas, documentos e metodologias, desenvolvidas ou em uso pela

empresa, mesmo que o colaborador tenha participado do seu desenvolvimento;

- Deve ser mantida a estrita confidencialidade sobre qualquer informação sigilosa ou estratégica da Promedcare, de seus clientes e fornecedor, sendo absolutamente proibido a utilização de tais informações em benefício próprio ou de terceiros ou para qualquer fim diferente daquele para o qual elas foram divulgadas ou recebidas;
- Manter a segurança de suas senhas, haja vista que elas são pessoais e intransferíveis.
- Respeito absoluto à privacidade e proteção de dados de todos os titulares que se relacionam com a Promedcare, sejam clientes, parceiros, fornecedores ou colaboradores, nos termos da Lei nº 13.709/18.

Para facilitar o cumprimento das normas de segurança, seguem algumas dicas práticas que podem ser adotadas por nós:

- Cuidado ao falar de assuntos da Promedcare em mídias sociais, conversas em restaurantes, eventos, táxis etc.
- Evitar o uso de computadores em locais com grandes concentrações de pessoas.
- Atenção à circulação de e-mails e documentos confidenciais.
- Utilizar senhas nos padrões definidos pela empresa.
- Não utilizar equipamentos e dispositivos sem as devidas licenças.

## 6) Livros e registros contábeis

Os ativos, passivos e patrimônio da Promedcare, bem como suas operações e transações, devem ser devidamente refletidos nos registros financeiros, contábeis, arquivos e balanços da empresa, produzidos e armazenados de acordo com os padrões e regulamentações aplicáveis e a boa prática contábil adotada no Brasil.

É dever de todos os colaboradores envolvidos com o setor financeiro:

- Manter uma documentação correta, apropriada e razoavelmente detalhada para comprovar todas as operações;
- Preservar os documentos de acordo com a Política de Segurança da Informação - PSI.01.

NORMA	<b>Código de Conduta</b>	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO
		CC.01	0001

- Não classificar uma operação de forma errada intencionalmente com relação às contas, departamentos ou período contábil.
- Não incluir nenhuma declaração falsa, enganosa ou não verdadeira como registro de uma despesa.

## 7) Sustentabilidade e responsabilidade socioambiental

A Promedcare assume o compromisso com as legislações, padrões, códigos e normas ambientais aplicáveis e prioriza a prevenção da poluição durante suas atividades, sempre adotando alternativas ambientais adequadas e promovendo a conscientização de seus colaboradores com ações de proteção ao meio ambiente.

São algumas das práticas rotineiramente adotadas pela Promedcare:

- Iniciativas de sustentabilidade, como campanha de adoção de copo;
- Limitação do uso de papel e impressões desnecessárias;
- Gestão adequada do lixo, com a devida coleta seletiva;
- Cumprimento de normas e legislações de acessibilidade;
- Entre outras.

## 5 - CANAL DE DENÚNCIA

O Canal de Denúncias da Promedcare é o canal apto a ser utilizado pelos interessados para o envio de denúncias relacionadas ao descumprimento deste Código de Conduta e outras normas pertencentes ao Sistema de Compliance da Promedcare.

Ele está disponível através do seguinte endereço: <https://forms.gle/uXqqaw57GTRJefvS7> e é aberto a todos os colaboradores, clientes, fornecedores e parceiros da Promedcare, onde podem ser endereçados relatos acerca de condutas que não estejam de acordo com o Sistema de Compliance.

Para este Canal, é garantido o anonimato e o fiel tratamento de cada situação, sem conflitos de interesses.

Os relatos deverão assegurar o máximo de informação e evidências acerca da situação, especialmente as denúncias anônimas, de modo a garantir a viabilidade da investigação e resolução.

O processamento das denúncias e aplicação das penalidades seguirão as diretrizes contidas na Política de Compliance da Promedcare. Todas as denúncias serão recebidas e registradas pelo Responsável de Compliance, responsável pelo canal, e avaliadas pelo Comitê de Compliance quanto à sua procedência ou não.

A Promedcare não permite a retaliação de qualquer natureza contra o denunciante de boa-fé e nem contra qualquer pessoa que fornecer informações, documentos ou colaborar no processo de investigação de uma denúncia.

A Promedcare se reserva ao direito de aplicar medidas disciplinares a qualquer pessoa que, conscientemente, faça uma falsa acusação ou aja de forma imprópria.

Para mais informações, entre em contato com o Responsável de Compliance pelo seguinte endereço: [compliance@promedcare.com.br](mailto:compliance@promedcare.com.br).

## 6 - TREINAMENTOS E CONSCIENTIZAÇÃO

A Promedcare realizará treinamentos e atividades de conscientização para divulgar o conteúdo e diretrizes deste Código. Tais atividades devem ser desenvolvidas levando em consideração a realidade das atividades dos(as) colaboradores(as), distribuindo o conteúdo de forma mais efetiva.

## 7 – DESCUMPRIMENTO:

O conhecimento de condutas em violação a este Código deve ser comunicada imediatamente ao Responsável de Compliance, acompanhado de elementos que permitam sua apuração. Serão observados os procedimentos que objetivem resguardar os direitos do denunciante e do denunciado, nos termos da Política de Compliance, respeitando sempre a legislação vigente.



NORMA

**Código de Conduta**

IDENTIFICAÇÃO

VERSÃO

CC.01

0001

Qualquer um que descumprir quaisquer determinações previstas nesta Política, estará sujeito à sanção correspondente à gravidade da infração, inclusive advertência, suspensão e demissão por justa causa, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis para reparação dos danos causados.

Serão levados em consideração os seguintes aspectos:

GRAVIDADE	DESCONFORMIDADE	MEDIDA DISCIPLINAR	MODALIDADE
Leve	Deslize de conduta muito pequeno	Advertência	Formal
Média	Desvio de conduta	Suspensão	Formal
Grave	Atitude inaceitável	Demissão/Rescisão	Com ou sem justa causa

A violação das leis anticorrupção, por meio de suborno e atos de corrupção praticados contra a administração pública, pode resultar em processo criminal dos envolvidos.

## 8 – DÚVIDAS E SUGESTÕES:

Caso desejado pelo leitor, pode-se utilizar os seguintes canais para sanar dúvidas ou propor melhorias ao presente Código de Conduta:

Endereço de e-mail: [compliance@promedcare.com.br](mailto:compliance@promedcare.com.br)

Emitido por: Kamila Paiva	Analisado e aprovado por: Zélia Carvalho	Data da Aprovação: 18/11/2021	Data da Vigência: 11/01/2023
------------------------------	---	----------------------------------	---------------------------------