



## Códigos de Ética e Conduta Per Prima – outubro de 2020

Elaborado por:	Eduardo Amaral	Data de Criação:	22/11/2017
Revisado por:	Comitê de Ética Per Prima	Data de Revisão:	10/10/2020
Aprovado por:	Diretoria Per Prima	Data de Aprovação:	
Classificação:	Documento Público	Versão:	3

<b>1</b>	<b>Introdução.....</b>	<b>1</b>
1.1	Instituto Ética Saúde .....	1
1.2	Adesão aos regramentos de Compliance, Ética e Conduta dos fornecedores .....	2
<b>2</b>	<b>Lei Anticorrupção nº 12.846/2013.....</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>Carta do Presidente.....</b>	<b>2</b>
<b>4</b>	<b>Missão, visão, valores, responsabilidade social.....</b>	<b>3</b>
<b>5</b>	<b>A quem e como os códigos se aplicam.....</b>	<b>3</b>
<b>6</b>	<b>Instância responsável pelo Programa de Compliance.....</b>	<b>4</b>
6.1	Melhoria contínua e manutenção do Programa de Compliance.....	4
<b>7</b>	<b>Código de Conduta.....</b>	<b>5</b>
7.1	Direitos Humanos no trabalho .....	5
7.2	Saúde e segurança do trabalho.....	5
7.3	Uso de álcool, drogas e porte de arma, e violência no trabalho .....	5
7.4	Comportamento e vestuário .....	5
7.5	Propriedade intelectual.....	5
7.6	Postura perante à mídia .....	6
7.7	Informações confidenciais/privilegiadas, dever de sigilo e lealdade e interações em redes sociais .....	6
<b>8</b>	<b>Código de Ética .....</b>	<b>8</b>
8.1	Relacionamentos Pessoais – Família e parentes.....	8
8.2	Relacionamento com Fornecedores .....	8
8.3	Conflito de interesses.....	8
8.4	Cartel, Fraude, Lavagem de Dinheiro, Proteção dos ativos da empresa e contabilidade.....	8

8.5	Suborno e Corrupção .....	8
8.6	Discriminação e Assédio.....	9
8.7	Comunicação de condutas ilegais e violadoras.....	9
8.8	Medidas Disciplinares.....	10
8.9	Políticas de Prevenção – Setor da Saúde .....	11
8.9.1	<i>Política sobre contratos de prestação de serviços com profissionais da saúde .....</i>	<i>11</i>
8.9.2	<i>Política sobre patrocínios educacionais e científicos a eventos de terceiros.....</i>	<i>11</i>
8.9.3	<i>Política sobre entretenimento e recreação .....</i>	<i>12</i>
8.9.4	<i>Política sobre incentivos.....</i>	<i>12</i>
8.9.5	<i>Política sobre despesas para participação de profissionais da saúde em eventos de treinamento sobre produtos comercializados.....</i>	<i>12</i>
8.9.6	<i>Política sobre refeições de negócios.....</i>	<i>12</i>
8.9.7	<i>Política sobre brindes aos profissionais da saúde .....</i>	<i>12</i>
8.9.8	<i>Política sobre doações de equipamentos e instrumentais .....</i>	<i>13</i>
8.9.9	<i>Política sobre itens de demonstração .....</i>	<i>13</i>
8.9.10	<i>Política sobre a disponibilização de instrumentador .....</i>	<i>13</i>
8.9.11	<i>Política sobre as relações com hospitais e fontes pagadoras, públicas ou privadas.....</i>	<i>13</i>
8.10	Políticas de Prevenção – Agentes Públicos .....	13
8.10.1	<i>Política sobre participação em licitações .....</i>	<i>13</i>
8.10.2	<i>Política sobre pagamento de tributos.....</i>	<i>14</i>
8.10.3	<i>Política sobre contratação de atuais e ex-agentes públicos .....</i>	<i>14</i>
8.10.4	<i>Política sobre hospitalidade, brindes e presentes a agentes públicos nacionais e/ou estrangeiros.....</i>	<i>14</i>
8.10.5	<i>Política sobre registros contábeis.....</i>	<i>15</i>
8.10.6	<i>Política sobre contratos.....</i>	<i>15</i>

8.10.7	<i>Política sobre contratação de fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados.....</i>	16
8.10.8	<i>Política sobre fusões, aquisições e reestruturações societárias</i>	16
8.10.9	<i>Política sobre patrocínios e doações.....</i>	16
8.11	<i>Alçadas de Aprovação .....</i>	17
8.11.1	<i>Aquisição de bens e serviços .....</i>	17
8.11.2	<i>Aquisição de bens a serem comercializados, de acordo com política específica .....</i>	17
8.11.3	<i>Contratação e/ou alteração de pessoal.....</i>	17
8.11.4	<i>Convites de viagens e participação em eventos.....</i>	18
8.11.5	<i>Concessão de entrevistas em nome da Per Prima .....</i>	18
8.11.6	<i>Refeições de negócios .....</i>	18
8.11.7	<i>Concessão de presentes .....</i>	18
8.12	<i>Modelo de termo de compromisso com o código de ética .....</i>	18

## 1 Introdução

A Per Prima foi fundada em 1991, baseada em um novo conceito de assistência médica dedicada aos profissionais de Saúde.

Aliamos atendimento personalizado, profissionais especializados e materiais de alta tecnologia para garantir segurança e credibilidade aos nossos clientes e seus pacientes.

Localizada em uma região estratégica no Centro do Rio de Janeiro, a Per Prima é reconhecida pelo alto padrão de qualidade dos materiais que representa e distribui, e pela excelência da assistência que disponibiliza aos seus clientes, satisfazendo seus desejos e necessidades.

### 1.1 Instituto Ética Saúde

Em junho de 2015, a Per Prima assumiu o compromisso de adotar e privilegiar as condutas corretas e éticas na cadeia da saúde, através da sua associação ao Instituto Ética Saúde.

O Instituto Ética Saúde foi criado em 2014, como um movimento voluntário de empresas, liderado pela Associação Brasileira de Importadores e Distribuidores de Implantes – ABRAIDI e o Instituto Ethos.

No dia 10 de junho de 2015, houve o lançamento do Ética Saúde - Acordo Setorial - Importadores, Distribuidores e Fabricantes de Dispositivos Médicos.

Em menos de um ano, o Acordo ganhou proporção e importância singulares e, a partir de 04 de janeiro de 2016, já como Instituto Ética Saúde, o seu escopo de atuação foi altamente ampliado para congregar os demais atores do segmento saúde e ser disponibilizado como uma

importante ferramenta para a mobilização e a transformação do mercado de Dispositivos Médicos.

O Instituto Ética Saúde congrega empresas, instituições e pessoas físicas com a proposta e o compromisso de criar voluntariamente regras para a prevenção de suborno e corrupção no setor saúde.

Além disso tem os seguintes objetivos:

- Promover uma cultura ética empresarial que gere ambientes de concorrência justos e transparentes;
- Fomentar a ação social responsável e participativa de todos os atores do segmento saúde para o desenvolvimento da sociedade;
- Estabelecer, aos associados, regras bastante rígidas para atuar nos mercados privado e público;
- Garantir a segurança do paciente;
- Incentivar e apoiar uma relação ética entre paciente e médico;
- Gerar confiança no mercado;
- Fortalecer princípios que assegurem a adoção de práticas lícitas e éticas;
- Promover a concorrência justa com respeito à relação qualidade X preço.

As boas práticas preconizadas pelo Instituto, criadas com o intuito de prevenir as ocorrências de suborno e corrupção no setor da saúde, estão consolidadas nas políticas de prevenção da Per Prima.

## 1.2 Adesão aos regramentos de Compliance, Ética e Conduta dos fornecedores

A Per Prima reafirma o seu compromisso na observância dos regramentos de Compliance, Ética e Conduta de todos os seus fornecedores, sendo que, em caso de conflito entre as exposições deste documento e daqueles, prevalecem as regras estabelecidas pelos fornecedores. A todos os colaboradores e prestadores de serviço, será disponibilizado o documento interno “Mapa dos Regramentos de Compliance, Ética e Conduta dos fornecedores Per Prima”.

## 2 Lei Anticorrupção nº 12.846/2013

Com o advento da lei nº 12.846/2013, todas as empresas que mantiverem algum tipo de relacionamento com entidades públicas passarão a ser responsabilizadas objetivamente em casos de corrupção, independentemente da comprovação de culpa. Além disso, penas mais rígidas estão previstas, como multas no valor equivalente a 20% do faturamento bruto anual. A responsabilização de pessoas jurídicas não é apenas mais um instrumento contra a corrupção doméstica, mas também contra o suborno transnacional como já existe nos Estados Unidos e Reino Unido.

Com isso, passa a ser condição necessária a implementação de códigos de ética e de conduta nos ambientes corporativos, cujo principal intuito é o de mitigar e minimizar os riscos de situações que possam envolver processos de corrupção entre as partes envolvidas.

Segundo a Controladoria Geral da União, o Decreto nº 8.420/2015 definiu no seu art. 41 o que é Programa de Compliance:

“Programa de Compliance consiste, no âmbito de uma pessoa jurídica, no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

Diante do conceito acima, verifica-se que o Programa de Compliance tem como foco medidas anticorrupção adotadas pela empresa, especialmente aquelas que visem à prevenção, detecção e remediação dos atos lesivos contra a administração pública nacional e estrangeira previstos na Lei nº 12.846/2013.”<sup>1</sup>

## 3 Carta do Presidente

**From:** *Leandro Camargo leandro@perprima.com.br*

**Subject:** *Programa de Compliance*

**Date:** *December 1, 2017 at 4:13 PM*

*“Prezados colaboradores,  
Estamos em processo de implantação de um Programa de Integridade (Compliance) em nossa empresa, cujo principal intuito é fortalecer as ações de governança já em curso para ampliar e consolidar nossa cultura baseada em atitudes éticas e transparentes, tanto com nossos funcionários, quanto com nossos clientes e fornecedores, e a partir de hoje, 01 de dezembro de*

---

<sup>1</sup> Programa de Compliance – Diretrizes para Empresas Privadas, Controladoria Geral da União, Set/2015.

*2017, ficará formalizado o comitê de ética composto pelas pessoas por mim designadas para capitanear estas ações internas e externas.*

*Além disso, a implantação de um Programa de Compliance está inserida entre as melhores práticas de gestão corporativa mundialmente consolidadas, e atribui valores éticos e gerenciais a todos os processos desenvolvidos na nossa empresa.*

*As ações desempenhadas serão comunicadas periodicamente pelo Comitê de Ética para que todos possam acompanhar as etapas do processo.*

*Conto com o comprometimento e dedicação ímpar de todos vocês no alinhamento de suas atividades às orientações do novo Programa de Compliance da nossa empresa. Saibam que com isso estaremos criando um ambiente sadio de trabalho, e perpetuando a nossa marca por muitos anos futuros.*

*Agradeço a todos por seu apoio e dedicação!*

*Atenciosamente,*

*Leandro Camargo – Diretor Presidente”*

## 4 Missão, visão, valores, responsabilidade social

### **MISSÃO**

Ser reconhecido como líder no segmento de representações na área das cirurgias ortopédicas, buscando a excelência dos produtos, com elevados padrões profissionais e tecnológicos, respeitando a ética e os clientes em suas necessidades.

### **VISÃO**

Ser referência na venda e prestação de serviços aos médicos, hospitais e

planos de saúde com base nos mais elevados padrões técnicos de qualidade, buscando sempre o bem-estar do paciente em tratamento.

### **VALORES**

O melhor da nossa competência e suporte científico, aliada à melhor qualidade e tecnologia dos materiais, sempre nos limites da ética e primando pela verdade e transparência com nossos clientes.

### **RESPONSABILIDADE SOCIAL**

A Per Prima tem consciência da sua responsabilidade em contribuir para o desenvolvimento social de sua comunidade, buscando a melhoria da qualidade de saúde da população. Desta forma, faz parte do seu planejamento estratégico, atuar no fomento da educação médica e avanços tecnológicos em medicina, promovendo assim um tratamento mais moderno e humanizado a população.

## 5 A quem e como os códigos se aplicam

Os Códigos de Ética e de Conduta se aplicam a todos os colaboradores efetivos, temporários e estagiários da Per Prima, bem como aos seus prestadores de serviço, terceiros, parceiros de negócio, clientes, e demais *stakeholders*.

O treinamento, a certificação e o comprometimento ao Programa de Compliance da Per Prima são obrigatórios, de forma a permitir que o desempenho das suas atividades de cada qual seja realizado da forma mais aderente possível às normas ora previstas.

Para as empresas prestadoras de serviço, as mesmas orientações deverão ser repassadas pela empresa contratada aos seus colaboradores, respeitando os Códigos de Ética e de Conduta da Per Prima.

## 6 Instância responsável pelo Programa de Compliance

A instância responsável pela supervisão do presente Código é o Comitê de Ética da Per Prima, com integrantes que representam as seguintes áreas:

- Diretoria Administrativa/Financeira
- SAC
- Relações Institucionais
- Eticca Compliance – consultoria responsável pela implantação e manutenção do Programa de Compliance

### 6.1 Melhoria contínua e manutenção do Programa de Compliance

Ao Comitê de Ética cabe planejar e implementar processos internos necessários ao monitoramento, medição e análise do programa de compliance, visando:

- a) assegurar que os riscos do programa de compliance estejam sempre identificados e, caso ainda não estejam mitigados, propor medidas mitigadoras, com prazo razoável para a sua conclusão;
- b) melhorar continuamente a eficácia do programa de compliance;
- c) promover adaptações necessárias, caso haja mudança de cenário, tais como, alteração em requisitos ou exigências legais, mudança nos riscos, entre outras;

d) mensurar a satisfação dos clientes internos e/ou externos quanto ao Programa de Compliance, analisando os resultados e, se pertinente, adotar medidas de melhoria;

e) estabelecer procedimento documentado para o tratamento de ação corretiva, de forma a eliminar a causa e corrigir uma não conformidade do Programa de Compliance e buscar evitar a sua reincidência.

f) assegurar que quaisquer correções e ações corretivas necessárias sejam executadas, em tempo hábil, para eliminar não conformidades e suas causas.

g) manter registros pertinentes, de forma a identificar, no mínimo a:

- Descrição da não conformidade;
- Causa da não conformidade;
- Medida imediata para a sua correção;
- Ação corretiva, de forma a eliminar a causa, ou no mínimo, reduzir a probabilidade de sua repetição;
- Verificação da implementação e efetividade da ação corretiva;
- Responsáveis envolvidos em cada um dos tópicos anteriores.

Não conformidade representa qualquer desvio nos processos, atividades, controles ou resultados esperados, que não seja decorrente de má fé do(s) envolvido(s). Se má fé for comprovada, o tema será tratado por meio de medidas disciplinares ou através da via legal adequada.

## 7 Código de Conduta

Define-se por código de conduta o conjunto de normas e diretrizes comportamentais a serem respeitadas e atendidas por todos os colaboradores da empresa, sejam eles diretos ou terceirizados (prestadores de serviço).

### 7.1 Direitos Humanos no trabalho

A Per Prima respeita todos aqueles que escolheram trabalhar conosco. As pessoas trabalham na Per Prima por sua livre e espontânea vontade, observando as normas de segurança do trabalho e respeito mútuo entre os colaboradores. A Per Prima não compactua com o uso mão-de-obra infantil nem trabalhos forçados.

### 7.2 Saúde e segurança do trabalho

A Per Prima zela pela saúde, qualidade de vida e segurança de todos os seus colaboradores. Desta forma, é obrigatória a observância a todos os procedimentos de segurança.

Como um cuidado adicional, qualquer situação que possa representar uma ameaça a integridade física de pessoas no ambiente da empresa deverá ser comunicada ao gestor responsável.

### 7.3 Uso de álcool, drogas e porte de arma, e violência no trabalho

A Per Prima incentiva o equilíbrio físico, emocional, intelectual, e social de seus colaboradores, e incentiva a adoção e a manutenção de hábitos saudáveis para o bem-estar e segurança de suas equipes, com as seguintes orientações:

**ÁLCOOL:** é proibido ingressar e/ou permanecer em ambiente de trabalho, ou qualquer outra atividade relacionada à empresa, sob o efeito de bebidas alcoólicas. Seu consumo, internamente, fica restrito a celebrações autorizadas pelo Diretor responsável, sempre com moderação, e de forma que seu consumo não influencie qualquer tipo de comportamento que venha a ferir as diretrizes deste Código.

**DROGAS:** o consumo, a posse, ou ingresso e/ou a permanência sob qualquer tipo de droga ilícita nas dependências ou atividades relacionadas à empresa é expressamente proibido. Se estiver sob o efeito de drogas lícitas e/ou prescritas, procure o RH para avaliação e orientação.

**PORTE DE ARMAS:** é expressamente vedado aos colaboradores da empresa o porte ou guarda de qualquer tipo de armas, nas dependências ou atividades relacionadas à Per Prima.

**VIOLÊNCIA:** é inaceitável, seja ela física ou verbal.

### 7.4 Comportamento e vestuário

Os colaboradores e prestadores de serviço da Per Prima devem estar sempre uniformizados, seja no ambiente de trabalho ou em eventos corporativos. Para ocupantes de cargos superiores ao de supervisão, o uso do uniforme não é obrigatório.

Quando não utilizado o uniforme, sugere-se evitar exageros para que a roupa não se sobreponha ao profissionalismo, e para que não sejam criadas situações constrangedoras decorrentes de seu uso.

### 7.5 Propriedade intelectual

Todos os direitos patrimoniais referentes aos bens da propriedade intelectual, tais como Direitos autorais, inovações, aperfeiçoamentos,



projetos, informações financeiras, know-how, que venham a ser criados, direta ou indiretamente, pelos colaboradores da Per Prima, mesmo que suas funções não guardem relação com o desenvolvimento de pesquisas ou invenções, são, de forma gratuita, de propriedade exclusiva da empresa, que poderá utilizá-los no todo ou em parte, com ou sem modificações, podendo requerer perante os órgãos oficiais competentes os seus registros tanto no Brasil quanto no exterior. Os conteúdos de mensagens eletrônicas enviadas e recebidas através do domínio “perprima.com.br” são de inteira propriedade da empresa.

### 7.6 Postura perante a mídia

Ao receber solicitação de informação sobre a Per Prima, por parte de jornalistas ou profissionais que trabalham em TV, rádio, site, jornal e/ou revista, nenhum colaborador está autorizado a transmiti-la, sem autorização expressa da Diretoria.

Ao ser convidado para fazer palestras ou prestar informações para trabalhos acadêmicos ou escrever artigos sobre a Per Prima, é imprescindível que o colaborador solicite autorização prévia ao seu gestor imediato, que levará a apreciação da diretoria para que juntos definam o que pode ser divulgado, sem ferir critérios de confidencialidade ou causar prejuízos à imagem da empresa.

Deverá ser observado o tópico “alçadas de aprovação para a concessão de entrevistas em nome da Per Prima”, detalhado mais abaixo neste mesmo documento, para informações sobre as alçadas de aprovação e respectivos assuntos relacionados.

### 7.7 Informações confidenciais/privilegiadas, dever de sigilo e lealdade e interações em redes sociais

Quaisquer informações relacionadas às estratégias de negócio da Per Prima, por estarem ligadas à competitividade das empresas, devem permanecer confidenciais, não podendo ser divulgadas sob qualquer pretexto nem gerenciadas para o colaborador obter qualquer tipo de vantagem ou favorecimento pessoal.

Devem ser observadas as seguintes condutas:

#### **EM LOCAIS PÚBLICOS**

Em restaurantes, salas de aula, táxis, repartições públicas, eventos, o cuidado com o que se diz deve ser redobrado.

A orientação é falar de negócios somente quando necessário e sempre com neutralidade e discrição.

Sendo locais de grande concentração de pessoas, muitas delas em viagem de negócios, os aeroportos demandam atenção especial. O uso de computadores em salas de espera e a bordo de aviões deve ser feito somente quando necessário e com a devida atenção para prevenir furtos e exposição de informações estratégicas.

#### **NA EMPRESA**

É preciso estar atento à circulação de e-mails e de documentos confidenciais, não os deixando expostos na mesa ou na tela do computador e certificando-se de que eles chegarão ao destinatário sem desvios.

Senhas e outros códigos de acessos aos sistemas internos são individuais e intransferíveis. A Per Prima não permite o seu compartilhamento e considera seu proprietário integralmente responsável por seu uso.

Deve-se zelar pelos recursos de mídia e outros dispositivos oferecidos para o desempenho de suas atividades (celular, pen drive, mídias ópticas, computadores, notebooks e impressoras).

A instalação de recursos de mídia e a utilização de dispositivos próprios e/ou não autorizados para o transporte ou transmissão de informações relativas ao trabalho devem ser evitadas.

Todo e qualquer evento que coloque em risco a segurança da informação, assim como quaisquer incidentes relacionados, deverão ser comunicados imediatamente à Diretoria.

### **COM A INTERNET E AS PLATAFORMAS ELETRÔNICAS DE INTERAÇÃO SOCIAL**

A Per Prima é uma empresa moderna que incentiva o uso ético, seguro e legal das novas tecnologias de comunicação e interação, inclusive das chamadas redes sociais, tais como Instagram, Facebook, LinkedIn e Twitter, etc.

Assim, é recomendável que todos os colaboradores e terceiros tenham uma postura adequada no uso destes ambientes eletrônicos e ao participar de comunidades virtuais, salas de bate-papo ou fóruns de discussão que envolvam o nome comercial ou a marca da Per Prima, o mesmo deverá acontecer com prévia autorização. Ainda, a Per Prima repudia o uso das redes sociais, por parte de colaboradores, para prática de ofensas, atos ilícitos, antiéticos ou contrários às boas condutas aqui sugeridas.

Lembramos que não é permitida a publicação e divulgação de imagens, comentários, bem como quaisquer informações privilegiadas ou restritas, relacionados à Per Prima, seus colaboradores, fornecedores e clientes. A Per Prima não permite que colaboradores associem suas atividades pessoais a suas marcas ou as utilizem como referência para manifestações públicas ou em redes sociais.

## 8 Código de Ética

Define-se por código de ética as diretrizes e políticas de relacionamento da empresa com todos os seus *stakeholders* e, em âmbito mais amplo, com a sociedade.

### 8.1 Relacionamentos Pessoais – Família e parentes

Familiares diretos e companheiros de colaboradores podem ser contratados, desde que a contratação seja baseada em qualificações pessoais e critérios técnicos, como desempenho, capacidade e experiência prévia.

### 8.2 Relacionamento com Fornecedores

A Per Prima formaliza o seu compromisso com a cultura da ética e integridade para com os seus parceiros de negócios e fornecedores, com o intuito de engajá-los na luta contra corrupção, fraude, atitudes anticoncorrenciais e outras ilicitudes.

Para tanto, exige comprometimento similar de sua cadeia de suprimentos e parceiros, conforme classificação de risco e/ou grau de importância, assim como monitora o registro das atividades realizadas.

### 8.3 Conflito de interesses

As decisões empresariais devem se basear em opiniões isentas de interesse ou ganho pessoal. Um conflito de interesses pode ocorrer quando seus objetivos pessoais interferem em sua avaliação e objetividade, ou mesmo em sua lealdade à Per Prima. Deverão ser evitadas as situações que criem ou pareçam criar conflitos. Os colaboradores da Per Prima não estão autorizados a representar a empresa em acordos que resultem em benefício financeiro próprio, de familiares ou de amigos. Estão vedadas quaisquer medidas que resultem em benefício pessoal próprio, de parentes

ou de amigos. Os colaboradores devem informar o Comitê de Ética da Per Prima sobre qualquer situação que pareça criar um conflito de interesses.

### 8.4 Cartel, Fraude, Lavagem de Dinheiro, Proteção dos ativos da empresa e contabilidade

A Per Prima não compactua com a corrupção, formação de cartel, fraudes, lavagem de dinheiro, ilicitudes em licitações e processos concorrenciais e qualquer outro ato contra a Administração Pública, seja por parte de seus empregados, seja por terceiros agindo em seu nome.

Os Colaboradores não devem ter qualquer conduta fraudulenta ou desonesta que envolva os bens, os ativos ou os relatórios/demonstrações financeiras e contabilísticas da Per Prima ou de quaisquer terceiros. Este tipo de conduta pode conduzir não apenas a sanções disciplinares, mas também resultar em acusações criminais.

### 8.5 Suborno e Corrupção

As políticas da Per Prima, da mesma forma que as leis dos locais nos quais opera, proíbem dar dinheiro ou qualquer coisa de valor em troca de favores ou favorecimento pessoal, diretamente ou por intermédio de terceiros, a qualquer agente ou servidor público.

Os colaboradores devem estar cientes de que a oferta ou entrega de benefícios impróprios para influenciar a decisão de um terceiro, mesmo se tal terceiro não for um membro do governo ou de qualquer esfera do poder público, pode conduzir não apenas a sanções disciplinares, mas também resultar em acusações criminais. Os benefícios impróprios podem consistir em algo de valor para o terceiro, incluindo contratos de prestação de serviços ou de consultoria para terceiros próximos e relacionados.

## 8.6 Discriminação e Assédio

A Per Prima respeita a dignidade pessoal, a privacidade e os direitos pessoais de todos os seus Colaboradores e está comprometida em manter um ambiente de trabalho livre de discriminação e assédio. Neste sentido, os colaboradores não devem discriminar com base na origem, nacionalidade, religião, raça, sexo, idade ou orientação sexual, ou praticar qualquer tipo de assédio verbal ou físico, com base em algum dos motivos acima citados, ou com base em qualquer outro.

Os colaboradores que sentirem que o seu ambiente de trabalho não respeita os princípios acima mencionados são encorajados a relatar as suas preocupações ao Comitê de Ética.

## 8.7 Comunicação de condutas ilegais e violadoras

É dever do colaborador, prestador de serviço ou terceiro, reportar através dos canais de denúncia a ocorrência de qualquer não conformidade que tenha conhecimento.

A realização de denúncias poderá ser feita por qualquer pessoa, identificada ou não, desde que haja uma conduta contrária ao estabelecido neste código.

As denúncias deverão ser fundamentadas em fatos e evidências que comprovem a necessidade de abertura de processo investigativo, não devendo ser feitas denúncias que evidenciem situações de desafetos pessoais e situações infundadas.

As denúncias, alegações, suspeitas ou informações que representem eventual ou potencial violação dos Códigos de Ética e Conduta, desvio de conduta, descumprimento de normas internas ou transgressão da legislação e/ou regulamentação aplicável, seja por parte de um

colaborador, prestador de serviço ou terceiro, serão direcionadas ao comitê de ética através dos canais de comunicação disponíveis para essa finalidade, dentre os quais:

- 0800-7177725 (disponível de segunda à sexta-feira, das 8h00 às 18h00, com ligações gravadas)
- <https://perprima.eticca.com.br/denuncia>
- [perprima@eticca.com.br](mailto:perprima@eticca.com.br)

Os canais acima também poderão ser utilizados para o esclarecimento de dúvidas relacionadas ao Programa de Compliance.

O acompanhamento de denúncias realizadas através do formulário web poderá ser feito através de consulta ao protocolo único divulgado ao denunciante no momento do registro da denúncia. Essa consulta poderá ser realizada diretamente no formulário web, aba “Buscar Andamento da denúncia”.

O processo investigativo obedecerá aos prazos descritos abaixo, sendo que o prazo máximo será de 45 dias prorrogáveis por igual período, a depender da gravidade do fato.

- Recebimento e análise da denúncia – 7 dias
- Investigação para apuração dos fatos – 15 dias
- Direito de defesa e instrução – 10 dias
- Emissão de parecer final – 7 dias

Os envolvidos nos processos, caso haja interesse, poderão acompanhar o andamento da investigação, a qualquer tempo, sob demanda ao comitê de ética.

Após o cumprimento dessas etapas, os resultados das investigações serão reportados ao Diretor-Presidente.

#### 8.7.1 Encaminhamento de denúncias às autoridades competentes

A Per Prima encaminhará aos órgãos e ou autoridades competentes, desde que constatado o fundamento, toda e qualquer manifestação que envolva entes públicos e que configure sinais de corrupção, fraude ou desvio, comprometendo-se a acompanhar o tratamento e a efetiva conclusão perante órgão ou entidade a que se vincule.

#### 8.7.2 Pronta interrupção de irregularidades ou infrações

Para garantir a interrupção de irregularidades ou infrações, ao contratar, estabelecer parcerias, patrocínios e demais processos considerados de maior risco, a Per Prima utiliza cláusulas padrão em suas minutas de contrato, conforme política específica constante em seu Código de Ética, para explicitar:

- a) a responsabilidade do Colaborador e demais agentes intermediários se prevenirem de incorrer em atos ilícitos;
- b) a necessidade de manter práticas voltadas para a prevenção e combate à corrupção;
- c) a possibilidade de suspensão ou interrupção do serviço;
- d) a possibilidade de rescisão contratual; e
- e) a possibilidade de aplicação de penalidades e multas.

Caso sejam identificadas violações às normas éticas, seja por meio de denúncias ou como resultado de ações de monitoramento, a Per Prima investiga e assegura a pronta interrupção das irregularidades ou infrações

destacadas, bem como remedia tempestivamente os danos gerados, aplicando, inclusive, as medidas disciplinares cabíveis.

#### 8.8 Medidas Disciplinares

A Per Prima não tolerará quaisquer atitudes, em qualquer nível da empresa, contra quem quer que esteja cumprindo seu dever. A Per Prima não aceita que qualquer colaborador, prestador de serviço ou terceiro, tome qualquer tipo de atitude contra aquele que, de boa fé, comunique qualquer suposta irregularidade ou preocupação sua.

Conforme artigo 482 da CLT, medidas disciplinares, inclusive demissão, podem ser adotadas contra colaboradores que desobedeçam às práticas de ética, conduta e postura empresarial da Per Prima ou que, conscientemente, forneçam quaisquer informações falsas, incorretas ou incompletas; ou ainda se omitam diante de quaisquer situações em que deveriam agir de acordo com este código e optem por silenciar-se.

A Per Prima espera que seus colaboradores, prestadores de serviço ou terceiros, sejam cooperativos em casos em que a empresa decida investigar alegações de desvios ou má conduta ética e empresarial. Além disso, todos devem sempre ser sinceros e estar acessíveis no decorrer dessas investigações.

Em casos de necessidade de aplicação de sanções, a análise e recomendação sobre o processo ficará a encargo do comitê de ética e sua validação e decisão final será feita pelo Presidente.

Eventuais sanções não se limitam às medidas disciplinares estabelecidas neste código de ética, podendo a questão ser levada às esferas competentes, judiciais e/ou administrativas.

### 8.8.1 Proteção ao denunciante

A Per Prima assegura a confidencialidade das informações recebidas através dos seus canais de comunicação, sendo terminantemente proibida qualquer espécie de retaliação ao denunciante, sendo-lhe garantida a plena proteção. Em caso de qualquer situação de retaliação, o Comitê de Ética da Per Prima deverá ser comunicado imediatamente para que sejam tomadas as devidas providências.

## 8.9 Políticas de Prevenção – Setor da Saúde

### 8.9.1 Política sobre contratos de prestação de serviços com profissionais da saúde

É permitida a contratação de prestação de serviços de profissionais da saúde, observando-se as regras e os padrões estabelecidos pelos fabricantes. Na falta desses, a contratação deverá obedecer aos seguintes requisitos:

- A seleção, avaliação e contratação devem ser feitas por setores distintos da área de vendas;
- Os critérios de seleção e avaliação devem ser estabelecidos com base em educação e ciência;
- Os honorários devem ser decididos com base em metodologia que contemple valor justo de mercado;
- As formas de comprovação das evidências das atividades realizadas no âmbito do contrato;
- Existir legítimo interesse técnico ou científico.

### 8.9.2 Política sobre patrocínios educacionais e científicos a eventos de terceiros

Os patrocínios a eventos de terceiros devem limitar-se às seguintes modalidades:

- Infraestrutura;
- Estande promocional;
- Alimentação durante o evento para todos os participantes;
- Aluguel de salas para realização de workshop;
- Divulgação do evento (materiais relacionados);
- Despesas com viagens, acomodações e alimentação de palestrantes (patrocínio indireto), bem como fundos ao patrocinador do evento para a aquisição de refeições e bebidas para os palestrantes e todos os participantes, desde que não sejam atividades relacionadas a lazer e/ou qualquer forma de entretenimento. As refeições e as bebidas que sejam eventualmente oferecidas devem ser de valor modesto, adequado ao tempo e ao propósito da conferência, e oferecidas em momento separado ao da conferência.
- Empréstimo ou doação de produtos para demonstração em workshop, desde que esta não seja feita com o objetivo de receber como contrapartida a divulgação da marca como patrocinador ou apoiador do evento. A divulgação da marca deverá limitar-se a identificação desta nos produtos doados ou emprestados;
- É vedado o pagamento de despesas relacionadas direta ou indiretamente à participação de profissionais da saúde no evento, bem como de seus familiares e/ou de demais acompanhantes.

### 8.9.3 Política sobre entretenimento e recreação

É vedado o pagamento e/ou fornecimento de qualquer evento e/ou atividade de entretenimento ou recreativo para qualquer profissional de saúde e/ou agente público.

Esses não podem ser concedidos independentemente de seu valor, seja o referido profissional palestrante e/ou consultor, inclusive nos casos em que o entretenimento ou recreação sejam secundários ao propósito educacional.

### 8.9.4 Política sobre incentivos

É vedado todo e qualquer incentivo pessoal para induzir profissionais da saúde a prescrever ou adquirir produtos e serviços.

É vedado o pagamento de taxas para médicos, hospitais ou outras empresas em troca de agendamentos para reuniões de vendas, para acesso a clínicas ou consultórios médicos, ou para colocar amostrar em hospitais, ou clínicas, ou consultórios médicos.

### 8.9.5 Política sobre despesas para participação de profissionais da saúde em eventos de treinamento sobre produtos comercializados

É permitido o custeio de participação de profissionais de saúde em eventos de treinamento sobre produtos comercializados pela Per Prima.

### 8.9.6 Política sobre refeições de negócios

As refeições oferecidas a Profissionais da Saúde devem ter uma finalidade legítima de negócios, ser modestas, não frequentes, com consumo moderado de bebida alcoólica e preferencialmente em estabelecimentos perto da empresa ou do local de trabalho do convidado, devendo ser observadas as limitações de valores definidos nas alçadas de aprovação.

As refeições devem ser secundárias às reuniões de caráter científico, educacional ou comercial, devendo ser realizadas em local apropriado para o intercâmbio de informações científicas, educacionais, preferencialmente no local de trabalho do profissional de saúde.

Devem ser pagas para profissionais da saúde que, de fato, participam da interação e que possuam interesse profissional legítimo, sendo excluídos os profissionais que não tenham participado da atividade, ou na ocasião em que o representante da empresa não esteja presente.

### 8.9.7 Política sobre brindes aos profissionais da saúde

Ocasionalmente, brindes podem ser fornecidos aos profissionais da saúde, desde que sejam modestos e permitidos por leis e regulamentos locais vigentes.

Os brindes devem ter valor genuinamente educacional e/ou científico, beneficiar os pacientes e possuir relevância à prática médica do profissional da saúde.

Não podem ser oferecidos na forma de dinheiro ou equivalente. Devem ser oferecidos em conexão com um objetivo de negócio legítimo e de boa-fé, não devem ser motivados por um desejo de exercer influência imprópria ou por expectativa de reciprocidade.

Os brindes devem ser registrados com precisão em livros e registros contábeis da empresa.

Com exceção dos livros-texto de medicina ou modelos anatômicos utilizados para fins educacionais, qualquer outro brinde deve ter valor igual ou inferior a R\$ 100,00.

#### 8.9.8 Política sobre doações de equipamentos e instrumentais

É vedada qualquer doação de instrumental ou material como forma de benefício a hospitais e a profissionais de saúde com o intuito de obter vantagem indevida ou com o objetivo de influenciar sua decisão sobre a compra de produtos, bem como é vedado empréstimo de equipamento como forma de benefício a hospitais e a profissionais de saúde que gere vantagem indevida ou que seja oferecido com o objetivo de influenciar sua decisão sobre a compra de produtos.

#### 8.9.9 Política sobre itens de demonstração

- Produtos em demonstração, empréstimos e produtos consignados em reparo, observadas as legislações fiscal e sanitária, podem ser utilizados na promoção e na substituição temporária de produtos.
- Deve haver controle formal sobre o inventário de produtos disponibilizados a título de demonstração, no que se refere a quantidade de tempo.

#### 8.9.10 Política sobre a disponibilização de instrumentador

O princípio orientador fundamental da Per Prima deve ser o de sempre garantir a segurança dos pacientes e apoiar relações éticas entre pacientes e médicos.

Dessa forma, o instrumentador, quando disponibilizado pela Per Prima, poderá auxiliar a instrumentação do procedimento cirúrgico somente nas seguintes condições:

- Deve possuir formação específica para satisfazer às necessidades do procedimento em questão;

- Deve cumprir a todos os requisitos da organização médica a qual está atendendo, seguir todas as políticas regulatórias e obter todas as autorizações necessárias para realizar o seu trabalho;
- Deve atender a todos os requisitos padrão, previstos em lei, em normas regulatórias do setor da saúde ou dos respectivos conselhos de medicina, sendo instruído por um profissional habilitado de saúde;
- Deve limitar-se a direcionar, manusear ou calibrar exclusivamente os produtos da empresa, sendo vedado o manuseio dos demais instrumentais e equipamentos, bem como o manuseio ou auxílio na realização de quaisquer procedimentos no paciente;
- É vedada a utilização de instrumentadores para lavagem de materiais, que não sejam os fornecidos pela Per Prima.

#### 8.9.11 Política sobre as relações com hospitais e fontes pagadoras, públicas ou privadas

- Todo empréstimo de material ou equipamento deve ser regulado por contrato de comodato, no qual se preveja a responsabilidade de guarda, uso, conservação e limpeza;
- Zelar para que, após a realização do ato cirúrgico, o hospital proceda imediatamente à verificação do consumo nos termos legais, reforçado pelo Ajuste SINIEF nº 11, de 15 de agosto de 2014.

### 8.10 Políticas de Prevenção – Agentes Públicos

#### 8.10.1 Política sobre participação em licitações

As normas de conduta para as participações em processos licitatórios devem seguir as orientações abaixo, de forma a mitigar os riscos relacionados.



- Estabelecer uma comissão licitatória para análise de documentos que serão apresentados para participação da empresa em licitações, com o intuito de mitigar riscos de falsificação ou eventuais fraudes ao processo; registrar e documentar todas as decisões decorrentes;
- Evitar a realização de reunião de um único funcionário da empresa com agentes públicos; preferencialmente realizar a reunião com mais de um agente público presente.

Situações específicas, no que tange aos aspectos legais de participação em certames licitatórios:

- É vedado qualquer tipo de pagamento ou outra forma de benefício, direto ou indireto, a um agente público para a obtenção de qualquer tipo de vantagem como, por exemplo, especificação de edital com direcionamento para uma marca ou um produto específico de determinada empresa.
- É vedado qualquer tipo de fixação de preços entre concorrentes do certame licitatório.
- É vedado o fornecimento de propostas fictícias ou de cobertura, entendidas como aquelas que envolvem, ao menos um dos seguintes comportamentos:
  - a) Um dos concorrentes aceita apresentar uma proposta com valor mais elevado do que a do candidato escolhido;
  - b) Um concorrente apresenta proposta cujo preço é elevado em demasia e, portanto, sabe de antemão que não será aceita;
  - c) Um concorrente apresenta proposta que contém condições específicas, mesmo sabendo que serão inaceitáveis para o comprador; e

- d) Um concorrente apresenta propostas que são concebidas para dar aparência de uma concorrência genuína entre os licitantes.

#### 8.10.2 Política sobre pagamento de tributos

Todos os tributos envolvidos em operações de compra e venda de produtos e/ou serviços deverão ser recolhidos de forma integral e compulsoriamente. Como forma complementar de acompanhamento desses recolhimentos, as certidões negativas dos tributos federais, estaduais e municipais deverão ser emitidas trimestralmente e arquivadas na área responsável para referências futuras.

#### 8.10.3 Política sobre contratação de atuais e ex-agentes públicos

Os atuais ou ex-agentes públicos e pessoas a eles relacionadas não poderão ser contratados sem a comprovação do caráter técnico da escolha, devendo ser obrigatoriamente adotado o período mínimo de 6 meses de quarentena antes de se realizar qualquer contratação.

#### 8.10.4 Política sobre hospitalidade, brindes e presentes a agentes públicos nacionais e/ou estrangeiros

O relacionamento com o setor público envolve, com frequência, questões relacionadas a brindes, presentes e hospitalidades, que merecem destaque, pois demandam a adoção de regras e políticas específicas por parte da empresa. Os funcionários da Per Prima devem se atentar que geralmente há regras sobre o valor de brindes que agentes públicos podem receber. Além disso, o oferecimento de presente ou custeio de viagens pode vir a ser utilizado para ocultar o pagamento de vantagens indevidas e a política de integridade da Per Prima está adequada para prevenir esse tipo de situação.

No que tange a esse tópico, ficam estabelecidas as seguintes regras:

**Viagens:** Convites que envolvam viagens e despesas relacionadas devem ser realizados em clara conexão com o negócio da empresa, seja para promover, demonstrar ou apresentar produtos e serviços ou viabilizar a execução de atuais ou potenciais contratos.

**Brindes:** Está autorizado somente o oferecimento de brindes disponibilizados pela Per Prima. O recebimento de brindes ofertados por parceiros de negócios, cujo valor seja superior a R\$ 100,00, deverão ser submetidos à aprovação do Diretor Administrativo/Financeiro e/ou do Presidente.

**Presentes:** O oferecimento de presentes somente ocorrerá mediante autorização prévia do Presidente, seguindo as alçadas de aprovação previstas no código de conduta.

Deverão ser observados os tópicos de alçadas de aprovação para “convites de viagens e participação em eventos” e “concessão de presentes”, detalhados mais abaixo neste mesmo documento, para informações específicas.

Dúvidas sobre situações práticas envolvendo hospitalidade, brindes e presentes deverão ser encaminhadas ao comitê de ética.

#### 8.10.5 Política sobre registros contábeis

O estabelecimento de procedimentos rígidos para o registro contábil, seja para movimento de entrada ou de saída, é essencial para identificação de impropriedades. Suborno, assim como outras práticas ilícitas, é geralmente disfarçado contabilmente em pagamentos legítimos como comissões, consultorias, gastos com viagens, bolsas de estudo, entretenimento, etc.

A Per Prima estabelece controles pertinentes para assegurar o cumprimento da legislação vigente e prevenir a ocorrência de fraudes financeiras e contábeis. Os registros pertinentes são mantidos pelo prazo legal.

As despesas com profissionais da saúde devem ser registradas em identificação contábil própria, a fim de permitir a transparência das relações comerciais ocorridas.

Todos os ativos devem ser devidamente controlados, devendo ser respeitados os níveis de aprovação e revisão.

É proibida a realização de pagamentos que não possibilitem o registro e/ou a posterior conferência nos livros contábeis da empresa e demais documentos pertinentes.

A Per Prima adota como padrão a inclusão dos seguintes procedimentos em seus registros:

- Justificativas relacionadas à necessidade de contratação de serviços;
- Informações sobre o preço contratado e preço de mercado;
- Justificativa por eventual pagamento de valores acima do valor de Mercado;
- Informações sobre a entrega do produto ou serviço;
- Comentários sobre a qualidade do serviço prestado em comparação ao valor pago.

#### 8.10.6 Política sobre contratos

Antes de realizar qualquer tipo de contratação, devem ser realizadas e devidamente documentadas as consultas prévias (due-diligence) de

distribuidores, fornecedores, prestadores de serviços e agentes intermediários, com o objetivo de identificar histórico de envolvimento com corrupção ou outros tipos de condutas ilegais e antiéticas.

Todos os contratos, tanto novos quanto já existentes, estabelecidos com distribuidores, fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e clientes, devem conter uma cláusula de Compliance que explicita o compromisso de ambas as partes com os preceitos fundamentais de integridade, ética e transparência, além de dar visibilidade à existência de seus códigos de ética e conduta, para eventuais consultas públicas.

#### 8.10.7 Política sobre contratação de fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados

Para diminuir as chances de envolvimento da empresa em casos de corrupção ou fraude em licitações e contratos, em função da atuação de terceiros, é importante a adoção de verificações apropriadas para contratação e supervisão de fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados, entre outros, principalmente em situações de elevado risco à integridade. Dessa forma, as contratações realizadas pela Per Prima serão pautadas pelos padrões descritos abaixo, cujas condutas deverão ser adotadas pelos contratados:

- Comprometimento com a integridade nas relações público-privadas e com as orientações e políticas da Per Prima, inclusive com a previsão de aplicação do seu Programa de Compliance, se for o caso;
- Previsão de rescisão contratual caso a contratada pratique atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira;

- Pagamento de indenização pelo contratado em caso de responsabilização da empresa contratante por ato do contratado;
- Adotar formas de verificar periodicamente se o terceiro está atuando de forma condizente com o acordado em contrato e se não adota comportamentos contrários aos seus valores ou às leis.

#### 8.10.8 Política sobre fusões, aquisições e reestruturações societárias

Para prevenir a responsabilização por atos lesivos praticados por outra empresa com a qual esteja envolvida em decorrência de processos de fusões, aquisições ou reestruturações societárias, ficam estabelecidas as medidas para verificar se a outra empresa esteve ou está implicada em atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, e se ela possui vulnerabilidades que acarretam riscos à integridade, por meio de:

Verificações de documentos, livros societários, demonstrações financeiras, validades de licenças e autorizações, processos e procedimentos documentados, pesquisas em bases de dados públicas e na internet, entre outros meios;

Caso haja incidências de irregularidades e, ainda assim a Per Prima decida por seguir o processo de aquisição/fusão, deverá ser verificado se a empresa-alvo sanou os problemas, aplicou sanções disciplinares, reportou à administração pública e cooperou efetivamente com as investigações;

A Per Prima garantirá a extensão do Programa de Compliance para a nova empresa.

#### 8.10.9 Política sobre patrocínios e doações

Uma empresa comprometida com a integridade nos negócios deve estar atenta para o histórico daqueles que receberão seus financiamentos, patrocínios ou doações, para evitar possíveis associações de sua imagem

com fraudes ou corrupção. Para tanto, a Per Prima adotará os seguintes padrões:

- O estabelecimento de critérios tanto para a seleção dos destinatários, quanto para acompanhamento dos projetos aprovados;
- A adoção de mecanismos para verificar se os valores estão sendo utilizados para fins lícitos aos quais foram inicialmente destinados;
- A verificação de relacionamento entre a instituição beneficiária e agentes públicos, para evitar a utilização dos recursos para ocultar pagamentos ou vantagens indevidas.

**São proibidos o financiamento e a doação para campanhas e partidos políticos, assim como proibida a doação de valores em espécie, sob qualquer pretexto.**

## 8.11 Alçadas de Aprovação

Ficam estabelecidos níveis de aprovação para os assuntos que dependam de alçadas superiores para a tomada de decisão final.

### 8.11.1 Aquisição de bens e serviços

Responsável	Limite
Diretor	Até R\$ 50.000
Presidente	Acima de R\$ 50.001

### 8.11.2 Aquisição de bens a serem comercializados, de acordo com política específica

Responsável	Limite
Diretor	Até R\$ 800.000
Presidente	Acima de R\$ 800.001

### 8.11.3 Contratação e/ou alteração de pessoal

Para situações que envolvam o acréscimo de valores no orçamento disponível.

Responsável	Situação
Presidente	Aumento de quadro sem contrapartida de contratação, ou promoções sem contrapartida de reduções

#### 8.11.4 Convites de viagens e participação em eventos

<b>Eventos</b>	<b>Clientes</b>	<b>Colaboradores/parceiros</b>
Nacionais	Supervisor de vendas	Diretoria
Internacionais	Diretoria	Presidente

#### 8.11.5 Concessão de entrevistas em nome da Per Prima

<b>Responsável</b>	<b>Assuntos</b>
Presidente	Todos os assuntos relacionados

#### 8.11.6 Refeições de negócios

<b>Responsável</b>	<b>Limite</b>
Representante de vendas	R\$ 200,00
Relações Institucionais	R\$ 300,00
Supervisor de vendas	R\$ 300,00
Diretoria	R\$ 1.500,00
Presidente	Qualquer valor

#### 8.11.7 Concessão de presentes

<b>Ordem de responsabilidade</b>	<b>Responsável</b>
1	Diretoria
2	Presidente

#### 8.12 Modelo de termo de compromisso com o código de ética

##### TERMO DE COMPROMISSO COM OS CÓDIGOS DE ÉTICA E CONDUTA

Eu, **{{nome}}**, portador do CPF **{{cpf}}**, declaro que reconheço nos termos do Código de Ética da **{{empresa}}** as principais diretrizes e princípios de conduta estabelecidos pela instituição, e estou ciente da importância de praticar e aplicar integralmente as regras nele contidas, bem como das sanções previstas em caso de seu descumprimento.

Meu aceite a este termo é manifestação de minha livre concordância.

Rio de Janeiro, **{{data}}**

**{{empresa}}**

CNPJ: **{{cnpj}}**

---

**{{nome}}**