

# Política de Gestão de Conflitos de Interesses



---

**Política de Gestão de Conflitos de Interesses** | versão 5

**Data Elaboração** | 25/06/2021

**Última Revisão** | 29/05/2020

**Próxima Revisão** | 25/06/2022

# SUMÁRIO

<b>1. Objetivo</b>	4
<b>2. Público-Alvo</b>	4
<b>3. Definições</b>	4
<b>4. Diretrizes e Recomendações</b>	6
4.1 - Compras, Investimentos, Doações, Patrocínios e Parcerias	6
4.2 - Indicações	6
4.3 - Contratação de Novos Colaboradores e Terceiros	7
4.4 - Relacionamento entre Colaboradores	7
4.5 - Atividades Profissionais Externas	7
4.6 - Reporte de Conflitos de Interesses	8
<b>5. Responsabilidades</b>	8
<b>6. Considerações Finais</b>	9
<b>7. Revisões/Atualizações</b>	9
<b>8. Histórico de Revisão e Aprovação</b>	10





## 1. Objetivo

Estabelecer diretrizes e orientar a conduta dos Colaboradores com relação à gestão de conflitos de interesses.



## 2. Público-Alvo

Esta política se aplica a todos os Colaboradores e Terceiros que atuam no ou para o Grupo Oncoclínicas.



## 3. Definições

**Área de Compliance:** Área formada por advogados, é constituída por profissionais especializados, que não acumulam funções ou possuem relação de subordinação com áreas operacionais, com total autonomia e independência para requisitar e acessar todos os documentos do Grupo Oncoclínicas, bem como sugerir e desenvolver os mecanismos necessários para a evolução e maturidade do programa de integridade. Atua na execução das diretrizes definidas pelo Grupo de Compliance e na coordenação das reuniões do Grupo, além de desempenhar outras atividades relacionadas ao programa de compliance, incluindo, a realização e análise de background checks, produção e divulgação de relatórios e coordenação do programa anual de treinamento e comunicação de compliance.

**Canais de Compliance:** canais disponibilizados pelo Grupo Oncoclínicas para que seus Colaboradores e terceiros possam fazer questionamentos sobre compliance e relatar quaisquer suspeitas de violação ao Código de Ética e Conduta e suas políticas. O contato pode ser feito por telefone, pelo número 0800-591-8829, pelo e-mail [oncoclinicas@canaldeintegridade.com.br](mailto:oncoclinicas@canaldeintegridade.com.br) ou pelo website <https://www.canaldeintegridade.com.br/oncoclinicas/>. Os relatos são considerados sigilosos e podem ser feitos anonimamente.



**Código de Ética e Conduta:** é o Código de Ética e Conduta do Grupo Oncoclínicas que, em conjunto com as políticas e demais normas internas, define a conduta esperada dos Colaboradores e Terceiros no desempenho de suas funções.

**Colaborador(es):** Todos os que atuam em nome ou representação do Grupo Oncoclínicas, incluindo seus acionistas, sócios, associados, conselheiros, diretores, membros do corpo clínico e empregados.

**Declaração de Transparência:** questionário disposto no Código de Ética e Conduta com as perguntas que os Colaboradores devem responder anualmente com ao Grupo de Compliance potenciais conflitos de interesses.

**Grupo de Compliance:** Grupo formado por membros das Diretorias Jurídica e de Compliance, Médica, Recursos Humanos e Finanças, contando com a participação de representantes das demais Diretorias, quando necessário. É responsável por promover a ampla divulgação interna (aos funcionários) e externa (aos clientes, fornecedores, parceiros e terceiros interessados) dos Canais de Compliance; determinar as sanções e planos de remediação a serem adotados nos casos de violação do Código de Ética e Conduta, propor alterações ao Código de Ética e Conduta e suas políticas para a aprovação do Conselho de Administração, dentre outras funções dispostas em seu regimento.

**Grupo Oncoclínicas:** Abrange a Oncoclínicas do Brasil Serviços Médicos S.A. e todas as empresas subsidiárias, controladas, coligadas, afiliadas ou que de alguma forma integrem sua estrutura.

**Parentesco:** Relação entre cônjuges, companheiros(as), ou parente, por consanguinidade ou afinidade, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, ou seja, pai, mãe, avós, avôs, irmãos(as), filhos(as), enteados(as), sobrinhos(as), tios(as), primos(as), netos(as), sogros(as), cunhados(as), genros e noras.

**Terceiros:** Pessoas jurídicas (incluindo seus empregados e subcontratados) ou físicas contratadas para fornecer produtos ou serviços para o Grupo Oncoclínicas. As referências aos atos e condutas exigidas de Terceiros ao longo dessa política estão relacionadas tão somente à atuação na qualidade de fornecedores/prestadores de serviços do Grupo Oncoclínicas, exceto disposição expressa em sentido contrário.





## 4. Diretrizes e Recomendações

### 4.1 - Compras, Investimentos, Doações, Patrocínios e Parcerias

Os Colaboradores devem se abster de participar de quaisquer negociações, aprovações ou gestão de Terceiros em situações, ainda que potenciais, de conflitos de interesses.

Para fins desta política, considera-se a existência de um potencial conflito de interesses nas seguintes situações:

- quando há, entre o Colaborador e um representante do Terceiro, Parentesco ou relacionamento afetivo;
- quando o Colaborador ou pessoa com quem possua relacionamento afetivo ou Parentesco possuir participação societária ou mais de 5% das ações da empresa, ou qualquer interesse financeiro direto ou indireto no Terceiro;
- quando qualquer outro evento não relacionado acima possa afetar a capacidade de julgamento ou independência do Colaborador.

As mesmas limitações se aplicam aos Colaboradores que participem do processo decisório relacionado à realização de investimentos, doações, patrocínios e parcerias.

### 4.2 - Indicações

Os Colaboradores podem indicar pessoas de seu ciclo de relacionamento, incluindo aquelas com quem tenham Parentesco ou relacionamento afetivo, para processos de seleção e contratação no Grupo Oncoclínicas.

O Colaborador que realiza a indicação, contudo, deve ser claro quanto ao seu relacionamento com a pessoa indicada e deve assumir posição isenta no processo de seleção.

Nos casos em que houver entre o candidato indicado e o Colaborador relacionamento afetivo, Parentesco ou outra forma de potencial conflito



de interesses, a área que conduz o processo deverá comunicar o Grupo de Compliance através do e-mail [compliance@oncoclinicas.com](mailto:compliance@oncoclinicas.com) para deliberação antes da realização de eventual proposta ao candidato.

### **4.3 - Contratação de Novos Colaboradores e Terceiros**

As áreas responsáveis pela contratação de novos Colaboradores e Terceiros devem questionar os candidatos sobre potenciais conflitos de interesses como parte do processo de seleção.

Em caso de potencial conflito, a área que conduz o processo deverá comunicar o Grupo de Compliance através do e-mail [compliance@oncoclinicas.com](mailto:compliance@oncoclinicas.com) para deliberação antes da realização de eventual proposta ao candidato.

### **4.4 - Relacionamento entre Colaboradores**

É permitida a relação de Parentesco e o relacionamento afetivo entre Colaboradores e Terceiros, desde que não haja qualquer nível de subordinação hierárquica, influência e gestão entre os envolvidos.

Os Colaboradores com relação de Parentesco ou em relacionamento afetivo devem comunicar tal situação para sua liderança direta e para o Grupo de Compliance através do e-mail [compliance@oncoclinicas.com](mailto:compliance@oncoclinicas.com).

### **4.5 - Atividades Profissionais Externas**

Os Colaboradores podem desempenhar outras atividades profissionais, remuneradas ou não, fora do horário de trabalho no Grupo Oncoclínicas, desde que estas atividades não conflitem com os negócios e interesses do grupo e não prejudiquem o desempenho de suas funções.

São exemplos de atividades profissionais externas a participação em conselhos de classe, entidades sindicais e associações, atividades acadêmicas, atividades artísticas e comerciais, entre outras.

Os Colaboradores poderão exercer atividades profissionais junto a outras



empresas do setor de saúde, desde que não possuam cargos estatutários, de administração ou posição executiva no Grupo Oncoclínicas.

Os integrantes do corpo clínico devem estar atentos às limitações impostas pelos respectivos conselhos de classe quanto ao exercício de atividades paralelas.

#### 4.6 - Reporte de Conflitos de Interesses

Todos os Colaboradores devem preencher anualmente a Declaração de Transparência anexa ao Código de Ética e Conduta.

Sem prejuízo, os Colaboradores também devem reportar quaisquer situações de conflitos de Interesses, ou de aparentes conflitos de interesses que surgiram ao longo do ano via Canais de Compliance.



## 5. Responsabilidades

### Colaboradores:

- harmonizar seu comportamento com o Código de Ética e Conduta e políticas a ele relacionadas;
- garantir que os parceiros de negócios cuja gestão esteja sob sua responsabilidade conheçam os valores expressos no Código de Ética e Conduta e políticas relacionadas, e que conduzam suas atividades em consonância com esses valores;
- relatar quaisquer suspeitas de violação por meio dos Canais de Compliance, colaborando para a melhoria contínua do Grupo Oncoclínicas; e
- no exercício de suas atividades, colocar os objetivos e interesses do Grupo Oncoclínicas acima de suas demandas pessoais.





## Área de Compliance:

- analisar todas as declaração de transparência preenchidas pelos Colaboradores e, caso identificado algum potencial conflito de interesse agir com foco na prevenção e mitigação deste.



## 6. Considerações Finais

Embora o objetivo desta política seja abranger a maioria das situações envolvendo a gestão de conflitos de interesses, novas situações podem surgir. Deve-se consultar o Grupo de Compliance por meio dos Canais de Compliance para situações que exijam solução ou orientação adicional, a fim de assegurar que os valores aqui expressos sejam preservados.

Esta política está vinculada e é parte integrante do Código de Ética e Conduta e deve ser interpretada em conjunto com as demais políticas relacionadas ao código.

O Grupo de Compliance é responsável por dirimir eventuais conflitos entre o conteúdo desta política e demais normas internas do Grupo Oncoclínicas.

A revisão e a atualização desta política estão a cargo do Área de Compliance.

Violações a esta política sujeitam os infratores às sanções previstas na Diretriz para Aplicação de Medidas Disciplinares, sem prejuízo das medidas judiciais eventualmente cabíveis.



## 7. Revisões/Atualizações

Todos os capítulos desta política foram revisados/atualizados.





## 8. Histórico de Revisão e Aprovação

Versão	Data da Elaboração	Área	Nome do Responsável	Cargo
00	05.12.2016	Jurídico e Compliance	Cyntia Souza	Gerente Executiva
01	18.01.2018	Jurídico e Compliance	Cyntia Souza	Gerente Executiva
02	20.02.2019	Jurídico e Compliance	Cyntia Souza	Gerente Executiva
03	27.05.2020	Jurídico e Compliance	Rodrigo Libanori	Especialista
04	14.06.2021	Jurídico e Compliance	Rodrigo Libanori	Especialista
Versão	Data da 1ª Aprovação (Revisão)	Área	Nome do Responsável	Cargo
00	05.12.2016	Jurídico e Compliance	Cyntia Souza	Gerente Executiva
01	18.01.2018	Jurídico e Compliance	Cyntia Souza	Gerente Executiva
02	20.02.2019	Jurídico e Compliance	Cyntia Souza	Gerente Executiva
03	27.05.2020	Jurídico e Compliance	Cyntia Souza	Gerente Executiva
04	25.06.2021	Jurídico e Compliance	Cyntia Souza	Gerente Executiva
Versão	Data da 2ª Aprovação (Revisão)	Área	Nome do Responsável	Cargo
00	05.12.2016	Compliance	Grupo de Compliance	Diretoria
01	18.01.2018	Compliance	Grupo de Compliance	Diretoria
02	20.02.2019	Compliance	Grupo de Compliance	Diretoria
03	27.05.2020	Jurídico e Compliance	Cynthia Ambrogi	Diretora
04	25.06.2021	Jurídico e Compliance	Cynthia Ambrogi	Diretora





