

| | | |
|--|--|---------------|
| POLÍTICA # COMP-INTL-008 [BR] | Revisão: 4.0 | Página 1 de 4 |
| TÍTULO: Políticas de Anticorrupção | | |
| Departamento: Equipe Internacional de Conformidade (<i>Team Quest</i>) | Data de Implementação: Outubro de 2018 | |
| Os Colegas de Trabalho devem relatar imediatamente todas as possíveis violações do Código de Conduta, Políticas e Procedimentos de Conformidade da DaVita e / ou leis ou regulamentos aplicáveis. Os relatos devem ser enviados ao Departamento de Compliance (Team Quest), através do site da Linha Direta de Conformidade ou através do número de telefone listado nos cartazes da Linha Direta de cada país. De acordo com a política de não retaliação da DaVita, a DaVita não irá tolerar qualquer forma de retaliação contra qualquer pessoa que apresentar um relatório de Conformidade realizado de boa fé. Perguntas relacionadas a qualquer Política de Conformidade podem ser direcionadas para o Team Quest. | | |

- 1. OBJETIVO:** Proibir atividades corruptas e exigir livros e registros precisos, de acordo com o *Código de Conduta* e a *Lei Americana Anticorrupção no Exterior*, bem como outras leis anticorrupção e antissuborno, incluindo leis que proíbem o suborno comercial.
- 2. ÂMBITO E DEFINIÇÕES:** Consultar o documento COMP-INTL-002- Políticas de Conformidade: Introdução, Âmbito de aplicação e Glossário. Todos os termos em ***negrito/itálico*** estão descritos no Glossário.
- 3. POLÍTICA:**

3.1. Política Geral relativa à Anticorrupção

3.1.1. A **DaVita** não vai, direta nem indiretamente:

- dar, oferecer, prometer, autorizar a doação de solicitar ou aceitar ***Algo de Valor*** para, ou de, qualquer ***Integrante do Governo ou Funcionário Público, Responsável pelo Encaminhamento de Pacientes, Fornecedor de Cuidados de Saúde*** ou outra parte filiada a um ***Governo ou Entidade Governamental***, ou entidade privada, com o propósito corrupto de obter ou manter negócios, ou garantir vantagem comercial inadequada; ou
- usar ou autorizar nenhum terceiro a realizar atividades em desacordo com esta Política ou qualquer outra política ou

procedimento da **DaVita**, o Código de Conduta ou leis e normas aplicáveis.

3.2. Política Geral relativa a Livros e Registros Precisos e Controles Internos

3.2.1. A **DaVita** vai:

- elaborar e manter livros, registros e contas, os quais, em detalhe razoável, refletem de modo preciso e imparcial todas as transações e destinação de ativos;
- projetar e manter um sistema de controles internos suficiente para oferecer garantias razoáveis de que:
 - todas as transações são executadas com autorização geral ou específica da gerência; e
 - as transações são registradas conforme necessário a fim de permitir a preparação de extratos financeiros em conformidade com os princípios contábeis aceitos em geral, ou outros critérios aplicáveis a tais extratos e a fim de manter a prestação de contas pelos ativos; e
 - manter políticas e procedimentos a fim de assegurar autorizações e aprovações adequadas para todos os gastos, **Cortesias Comerciais** e quaisquer outros pagamentos.

3.2.2. A **DaVita** não vai:

- falsificar nem alterar indevidamente informações em nenhum registro, relatório ou outro documento; ou
- deixar de informar ou registrar pagamentos, fundos ou contas.

3.3. Solicitação de Suborno ou Tentativas de Extorsão

3.3.1. A **DaVita** vai recusar todas as solicitações ou pedidos de **Algo de Valor** que estejam em desacordo com esta Política, incluindo solicitações ou pedidos envolvendo o uso ou a ameaça de uso de força, violência ou intimidação, salvo se a aceitação da solicitação ou do pedido for:

- necessária para evitar uma ameaça iminente à saúde, à segurança ou ao bem-estar de um **Teammate**, de um **Familiar** ou de terceiros;
- relatada ao **Líder Local de Conformidade** o mais rápido possível; e;
- registrada e relatada com precisão, de acordo com as políticas contábeis da **DaVita**.

4 Responsabilidade

4.1 A alta gerência, que supervisiona as operações internacionais da **DaVita**, vai confirmar anualmente que, salvo melhor juízo:

4.1.1 A **DaVita**, direta ou indiretamente:

- não oferece, não promete, não autoriza dar, não solicita e nem aceita **Algo de Valor** a ou de nenhum **Integrante do Governo ou Funcionário Público, Responsável pelo Encaminhamento de Pacientes, Fornecedor de Cuidados de Saúde** ou qualquer outra parte, filiada a um **Governo ou Entidade Governamental**, ou entidade privada, com o propósito corrupto de obter ou manter negócios ou garantir vantagem comercial inadequada; ou
- não usa nem autoriza terceiros a realizar atividades em desacordo com esta política ou qualquer outra política ou procedimento da **DaVita**, com o **Código de Conduta** ou com leis e normas aplicáveis;

4.1.2 todas as transações foram registradas e relatadas com precisão; e

4.1.3 não têm conhecimento de nenhuma violação não relatada, suspeita ou real, desta Política, do **Código de Conduta** ou de qualquer outra **Política ou Procedimento Internacional de Conformidade**.

4.2 **Teammates, Intermediários Terceirizados e Prestadores de Serviço** são responsáveis por:

- 4.2.1 monitorar e examinar, com o **Líder Local de Conformidade**, quaisquer indicadores de risco de corrupção em potencial ou de

situações que garantam escrutínio adicional anticorrupção, incluindo, entre outros:

- o termos de contrato com resultados vagos ou sem descrição do trabalho a ser executado;
- o pedidos justificados de modo insuficiente para emendas nos termos do contrato;
- o pedidos de honorários, bônus e outros pagamentos vinculados ao sucesso ou a transações específicas;
- o pedidos de pagamentos a serem feitos a uma entidade diferente ou num país diferente;
- o pedidos de um **Integrante do Governo ou Funcionário Público** para usar um **Intermediário Terceirizado, Prestador de Serviço, Familiar** específico ou outro terceiro; ou;
- o faturas que não parecem autênticas: por exemplo, com data anterior, duplicadas ou faturas numeradas consecutivamente ou transações com números redondos;

4.2.2 Cooperar com qualquer averiguação de conformidade, auditoria, investigação ou outra atividade relacionada a esta Política e as **Políticas e Procedimentos Internacionais de Conformidade** suplementar, incluindo, entre outros: análises e entrevistas relativas a pagamentos a terceiros, *vouchers* e relatórios de despesas e exemplos de transações.

5 DOCUMENTOS ASSOCIADOS:

5.2 COMP-INTL-002- Políticas de Conformidade: Introdução, Âmbito de aplicação e Glossário

6 HISTÓRICO DO DOCUMENTO:

| Versão | Descrição das Principais Alterações | Data de Revisão |
|--------|-------------------------------------|-----------------|
| 1.0 | Criação da Política | 09/2014 |

| | | |
|-----|--|---------|
| 2.0 | Implementação Inicial no Brasil | 06/2016 |
| 3.0 | Primeira revisão pautada no novo Sistema de Classificação; sem alterações significativas. | 12/2016 |
| 4.0 | Emitido como política internacional unificada, removendo referências à LATAM e outras regiões (todas as políticas regionais equivalentes substituídas); substituiu-se as referências a negócios regionais ou liderança do Team Quest por referências a empresas nacionais ou internacionais ou à liderança do Team Quest, conforme apropriado. | 10/2018 |

