

MANUAL DE COMPLIANCE



SURGICALME 
PRODUTOS HOSPITALARES

APRESENTAÇÃO

A SURGICALMED é uma empresa distribuidora, com equipe qualificada, e que comercializa produtos médico-hospitalares em todo Estado da Paraíba e Rio Grande do Norte, onde está estabelecida, com grande experiência na área médica e reconhecimento no mercado. Desde sua fundação em 2017, a SURGICALMED sempre busca a excelência no trabalho e no atendimento, com postura ética, transparência e constante introdução de novas soluções para clientes e fornecedores. A fim de manter seu histórico de excelência e qualidade, visa de forma pioneira aprimorar seu atendimento e relacionamento no mercado, aplicando de forma rígida toda regulamentação da área da saúde, principalmente no que tange a promoção da ética e dos bons costumes nas relações comerciais. Com este propósito, elaboramos o presente material a fim de esclarecer aos nossos colaboradores, parceiros, interessados e clientes a posição ética e moral da SURGICALMED em todos os âmbitos em que atua.

INTRODUÇÃO

A conduta ética e íntegra deve ser a base de todas as nossas ações, e este Código de Conduta expressa os princípios fundamentais e define o significado de integridade. Mas não se espera, com ele, abranger todas as situações do cotidiano, portanto, na dúvida, o funcionário deve consultar os especialistas.

Para tanto, requer-se que todo colaborador que identificar quaisquer situações potencialmente contrárias aos princípios éticos, ou que sejam ilegais, irregulares ou duvidosas, informe a SURGICALMED por meio dos canais de denúncia.

A chefia tem a obrigação de assegurar sua observância, transmitir o seu conteúdo aos seus colaboradores e servir de exemplo para toda a organização.

Os requisitos desse Código devem ser cumpridos por todos, independente da função. Se identificar, suspeitar ou souber de desvios ou violações relativas a qualquer de seus requisitos, o funcionário deve informar imediatamente os canais pertinentes, que providenciarão a apuração dos fatos relatados, ligando para (84) 3301-5702 ou enviando e-mail para o endereço eletrônico etica@surgicalmed.com.br.

Se comprovados, serão avaliados pelo Comitê de Ética de nossa empresa e sofrerão a medidas disciplinares correspondentes, além das punições previstas em lei.

Ipoanca Morais
Diretor Comercial

Evania Rodrigues
Compliance Officer

ATENDIMENTO ÀS LEIS E ZELO PELA REPUTAÇÃO DE NOSSA EMPRESA

- › Cumprir integralmente as leis e demais requisitos regulatórios aplicáveis.
- › Respeitar a diversidade de toda a natureza e a dignidade pessoal, privacidade e os direitos de todos os seres humanos, portanto, qualquer tipo de discriminação, racismo, assédio moral ou sexual, é proibido e será repreendido na forma legal.
- › Empenhar-se em manter e promover a boa reputação de nossa empresa.
- › Agir de maneira transparente, honesta e no interesse da empresa, bem-estar dos colaboradores e da sociedade.

RELAÇÃO COM OS CONCORRENTES

- › Zelar pela concorrência leal e não se engajar em atividades ou negócios lesivos ao consumidor, à administração pública ou sociedade.
- › Não se relacionar com concorrentes objetivando acordos quanto a preços, capacidades de produção, repartição de mercado, territórios de venda ou programas de produção e atitudes que eliminem a competição sadia.
- › Não estabelecer acordos com concorrentes no sentido de não competir, restringir negócios com fornecedores, apresentar ofertas fictícias no âmbito de propostas ou repartir clientes, mercados, territórios ou programas de produção.
- › Não obter e não usar informações confidenciais de concorrentes.

RELAÇÃO COM OS FORNECEDORES

Esperamos que nossos fornecedores atuem de acordo com os princípios delineados a seguir e os nossos funcionários auxiliem no seu monitoramento, devendo agir para auxiliar que aqueles atuem em conformidade com tais princípios.

- › Cumprir todas as leis aplicáveis.
- › Vetar atos de corrupção.
- › Engajar-se na implementação de mecanismos de combate à corrupção, fraude, lavagem de dinheiro, cartel e outras ilicitudes contra a administração pública.
- › Respeitar os direitos humanos básicos dos colaboradores.
- › Assumir responsabilidade pela saúde e a segurança dos seus colaboradores.
- › Agir de acordo com as normas locais e internacionais aplicáveis relativas à proteção ambiental.
- › Promover, dentro de sua cadeia de fornecedores, o cumprimento desses requisitos.

RELAÇÃO COM OS PARCEIROS

Adicionalmente aos requisitos relativos a fornecedores, nossos funcionários devem:

- › Avaliar as qualificações e a reputação desses terceiros antes da contratação (por meio de *due diligence*).
- › Assegurar que os parceiros entendam os princípios de nossa empresa e se alinhem a eles.
- › Acompanhar as atividades dos parceiros, de modo a assegurar que cumpram os princípios de ética e integridade.
- › Não utilizar os parceiros, em nenhuma circunstância, para a realização de qualquer atividade ilícita ou que contrarie os requisitos desse Código de Conduta.
- › Não fixar ou exercer influência nos preços de revenda e não impor restrições ilegais para contrapartes comerciais.

CONCESSÃO OU RECEBIMENTO DE BENEFÍCIOS

- › Não oferecer ou conceder vantagens indevidas, direta ou indiretamente a qualquer pessoa ou organização. Presentes só podem ser concedidos se estiverem em concordância com as leis aplicáveis e não causarem aparência de improbidade ou má-fé.
- › Não se aproveitar do seu cargo para exigir, aceitar, procurar obter, nem prometer vantagens indevidas.

DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIOS

Uma doação só será permitida se for transparente, dedutível de tributos e, a qualquer momento, ser possível justificar a sua razão e o seu destino.

- › Doações são proibidas a pessoas físicas, organizações, partidos políticos, candidatos ou ocupantes de cargos políticos e demais cargos públicos, instituições religiosas e quaisquer instituições que representem riscos de aplicação indevida dos recursos doados e à reputação da nossa empresa.
- › Todas as contribuições sob a forma de patrocínio têm de ser transparentes, basear-se num contrato escrito, possuir uma finalidade de negócio legal e ser adequada à compensação oferecida. Não é permitido prometer, oferecer ou prestar contribuições com a finalidade de garantir benefícios competitivos injustificados e não podem ser prestadas contribuições para eventos organizados por pessoas ou organizações com objetivos incompatíveis com os nossos princípios empresariais e/ou que possam prejudicar a reputação de nossa empresa.

CONFLITO DE INTERESSES

- › Evitar conflitos de interesse, potencial ou real. Ele pode ocorrer, dentre outras, nas seguintes formas:
 - a) Em atividade remunerada que possa prejudicar o desempenho profissional ou

represente competição com a nossa empresa.

b) Na tomada de decisão que possa configurar em interesse pessoal, em detrimento do interesse da empresa.

- › Informar a chefia, por meio dos processos formais, a existência de potencial conflito de interesse.

REGISTROS CONTÁBEIS

- › Assegurar que os documentos e os registros contábeis da nossa empresa, criados por si ou sob sua responsabilidade, estejam completos, sejam precisos, reflitam honestamente cada transação ou despesa e sejam gerados no tempo devido e de acordo com as regras e normas contábeis aplicáveis.

LAVAGEM DE DINHEIRO

Não promover nem se engajar em **nenhuma atividade** que possa se caracterizar por lavagem de dinheiro.

PAGAMENTO DE ALTO RISCO

Assegurar que os pagamentos classificados como de alto risco são pré-aprovados pelo Compliance.

USO DE BENS DA EMPRESA E TRATAMENTO DOS DADOS E INFORMAÇÕES

- › Utilizar os bens da empresa (ativos, propriedades, equipamentos, softwares, hardwares, etc.) exclusivamente para fins profissionais e de interesse da empresa.
- › Não gerar ou transmitir informações que incitem o preconceito racial, a glorificação da violência ou outros atos criminosos ou de conteúdo sexualmente ofensivo.
- › Não fazer gravações de vídeo, de áudio ou cópias e fotos de qualquer natureza, que se relacionem de alguma forma com a empresa ou seus clientes, sem o consentimento do superior.
- › Manter a confidencialidade no que diz respeito a assuntos empresariais internos, que não tenham se tornado de conhecimento público. Tratamento similar deve ser dado para qualquer informação, seja interna ou externa, onde o sigilo se faz necessário. Essa obrigação continuará vigorando mesmo depois do término do vínculo empregatício.
- › Não utilizar informações confidenciais privilegiadas para fins pessoais, tais como adquirir participação na empresa, comprar ou vender ações de empresas parceiras, fornecedoras ou clientes, nem fazer recomendações a terceiros com esse propósito.
- › Gerar registros e relatórios com precisão e verdadeiros, seja para fins externos ou internos.
- › Não acessar informações para as quais não se tenha a devida autorização.
- › Zelar pela segurança da informação e uso consciente dos dados a sua disposição, de modo a não ferir os direitos empresariais e de cada indivíduo, sendo obrigatória a observância da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, Lei nº 13.709/2018.
- › Manipular dados pessoais somente quando necessário e apenas para propósitos legítimos, claros e predeterminados.
- › Estudar os materiais e participar dos treinamentos oferecidos regularmente pela empresa acerca do tema tratamento e proteção de dados, colocando em prática os ensinamentos.
- › Manter o sigilo de informações e dados que são tratados exclusivamente em determinado setor, não os compartilhando com colaboradores dos demais setores que deles não necessitem para desenvolvimento de suas funções, exceto quando determinado ou autorizado expressamente pelos gestores.
- › A empresa utiliza a ferramenta PDC (Privacidade Digital do Cidadão) para cuidar da coleta e gestão do ciclo de vida de uma solicitação de consentimento, mecanismos para dar transparência nas hipóteses e finalidades dos tratamentos realizados, bem como o fluxo de atendimento e acompanhamento de requisições e reclamações de privacidade. Assim conseguimos não só manter a privacidade de nossos clientes, como a segurança de nossos dados e dos respectivos clientes. Para que qualquer informação seja utilizada, é obrigatório que haja o consentimento formal do cliente, sendo esclarecido em sua totalidade qual a necessidade dessa utilização e para que está sendo feito.

RELAÇÃO COM O GOVERNO E PARTIDOS POLÍTICOS

› Contatos com entes governamentais em nome da empresa serão coordenados exclusivamente pela Diretoria.

São deveres da gestão e dos colaboradores

Respeitar a legislação aplicável e os princípios éticos deste código nas relações estabelecidas com órgãos públicos em geral;

Estabelecer relacionamento com autoridades, políticos e agentes públicos pautado pela ética, profissionalismo e transparência, reportando imediatamente à Empresa qualquer forma de pressão, oferta ou solicitação por parte de agente público contrária a estes princípios;

Não oferecer brindes, presentes ou qualquer espécie de vantagem financeira ou não, à qualquer agente público ou político, à pessoas a eles relacionadas, em contrapartida à benefícios particulares ou para a Empresa;

Não utilizar interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular interesses ou a identidade de quem vier a se beneficiar de eventuais atos ilícitos praticados.

› Fica expressamente proibido aos colaboradores da empresa em contratos e licitações com o Poder Público:

Acordos ou combinações prévias com concorrentes, que tenham por objetivo fraudar o caráter competitivo do procedimento de licitação estabelecido por Lei e demais normas aplicáveis;

Fraudar a realização de qualquer licitação ou contrato decorrente, incluindo práticas que tenham por objetivo afastar concorrentes de forma ilícita, inclusive pelo oferecimento de qualquer espécie de vantagem;

Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação.

› A adoção do presente código pela empresa visa, dentre outros objetivos aqui especificados, prevenir fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios, na execução de contratos administrativos ou em qualquer interação com o setor público, ainda que intermediada por terceiros, tal como pagamento de tributos, sujeição a fiscalizações, ou obtenção de autorizações, licenças, permissões e certidões;

PROTEÇÃO AMBIENTAL, SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

- › Contribuir para a proteção do meio ambiente e a preservação de seus recursos.
- › Estar constantemente atento à segurança do trabalho e saúde ocupacional, tanto para benefício próprio quanto a seus colegas.
- › A empresa combate quaisquer práticas que configurem assédio moral, seja horizontal ou vertical, devendo situações dessa natureza ser imediatamente reportadas ao setor de Compliance pelos canais disponibilizados para apuração e adoção de medidas cabíveis.

REQUISITOS ADICIONAIS PARA OCUPANTE DE CARGOS DE CHEFIA OU SUPERVISÃO

- › Selecionar seus colaboradores pelas suas qualificações e adequabilidade à função.
- › Fornecer instruções precisas (especialmente no cumprimento da lei).
- › Comunicar claramente a importância da ética e integridade e incentivar seus funcionários a usar o código de conduta como referência em seu dia a dia, bem como comunicar que as infrações ao código são inaceitáveis e que implicarão em medidas disciplinares, além das consequências legais.
- › Fixar metas desafiadoras e, ao mesmo tempo, alcançáveis.
- › Monitorar o cumprimento das diretrizes da empresa, o cumprimento das leis e dos requisitos desse código.
- › Avaliar o desempenho de seus funcionários e aplicar o princípio da meritocracia.
- › Liderar sua equipe com franqueza, profissionalismo, educação, respeito e justiça.
- › Estar acessível e disposto ao diálogo franco e construtivo.

SISTEMA DE COMPLIANCE

- › O nosso sistema de Compliance está estabelecido com o propósito de contribuir no atendimento das diretrizes desse Código de Conduta. Portanto, é dever de todos os funcionários apoiá-lo e engajar-se nas atividades, processos e controles desse sistema, a fim de mantê-lo efetivo constantemente.
- › Em especial, enfatiza-se a proibição de conceder ou oferecer propina, suborno, pagamento de facilitação e qualquer outro benefício que se configure em vantagem indevida, seja diretamente ou por meio de terceiros. Também é proibida qualquer tipo de fraude, divulgação de informações falsas, formação de cartel e engajamento em atividades ilícitas, tais como lavagem de dinheiro, concorrência desleal e descumprimento das leis e códigos vigentes.
- › Casos sensíveis de Compliance são tratados com confidencialidade e retaliação de qualquer natureza é proibida. Apenas as pessoas que, obrigatoriamente, precisam saber da informação devem acessá-las. Para as denúncias, adota-se sempre o princípio de ser o conteúdo importante, e não a fonte.
- › O setor de Compliance dispõe de independência para aplicação do programa e fiscalização do seu cumprimento, bem como para pronta interrupção de irregularidades ou infrações praticadas e tempestiva remediação dos danos porventura gerados.

VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE CONDUTA

- › As infrações a este Código estarão sujeitas a medidas disciplinares e/ou penalidades com base na legislação aplicável.
- › Cabe a cada colaborador comunicar formalmente ao seu superior imediato, ou através do Canal de Ética, sempre que tomar conhecimento de uma possível violação aos termos deste Código.
- › Toda denúncia recebida será tratada com confidencialidade e sigilo, com exceção daquelas em que há a obrigação legal de informar às autoridades governamentais, garantindo-se ao denunciante de boa-fé a adoção de mecanismos de proteção em face do denunciado.



A denúncia poderá ser feita das seguintes maneiras:

Comunicado ao seu superior imediato

Pelo telefone direto: (84) 3301-5702

Pelo email: etica@surgicalmed.com.br

Os colaboradores não devem se abster quando houver dúvida, mas sim consultar o Compliance.



Todos os Diretores, membros da gestão, colaboradores e estagiários são responsáveis por conhecer, aceitar, respeitar e divulgar as informações deste Código de Conduta, além de zelar pelo estrito cumprimento de suas disposições. Também deverão permanecer atentos na prevenção e detecção de infrações a este Código, comunicando qualquer violação à empresa.

Eu, _____(nome),
CPF nº _____, _____(função ou cargo),
matrícula nº _____, DECLARO que tomei conhecimento e compreendi as disposições contidas no Código de Conduta da SURGICALMED COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA, elaborado em janeiro de 2018 e revisado em março de 2022, onde foram incorporadas as disposições da Lei 12.846/13 e Decreto nº 8.420/2015 no tocante ao relacionamento com o Poder Público, cuja cópia me foi entregue neste ato, e que me comprometo a respeitar, no desempenho de minhas atividades, em todos os seus termos, condições e princípios éticos.
Declaro, ainda, que no caso de dúvida ou conhecimento de violações a este código, à Lei 12.846/13 e ao Decreto nº 8.420/2015, informarei imediatamente ao setor de Compliance, diretamente ou por meio dos canais disponíveis.

(Cidade e Data)

(Assinatura)