



CÓDIGO DE CONDUTA

A Science Vale Consultoria, Pesquisa e Desenvolvimento na Área Médica LTDA (SVRI), ao longo de sua história, construiu a base para ser uma Gestão multicêntrica inédita no mundo, que oferece serviços técnico-científicos no campo da inteligência em pesquisa clínica (CTO, do inglês Clinical Trial Operations) e serviços de P&D para o desenvolvimento de insumos farmacêuticos, matérias-primas, medicamentos, tratamentos, procedimentos cirúrgicos, vacinas, estudos de custo-efetividade e dispositivos para a saúde humana.

A SVRI segue sua Missão, Visão e Valores. As normas e diretrizes que norteiam a Instituição devem ser de conhecimento de todos, pois explicita a conduta que a SVRI espera de seus colaboradores e demais públicos com os quais se relaciona no dia a dia, promovendo uma relação sólida e duradoura. A SVRI segue exigentes diretrizes de qualidade e segurança.

1. APROVAÇÃO E APLICAÇÃO

Este Código de Conduta Ética (“Código”) foi aprovado pela Diretoria.

Este Código aplica-se a todos os sócios, acionistas, diretores, empregados, aprendizes, estagiários, assessores, procuradores, bem como toda pessoa física, jurídica ou entidade não personificada, incluindo, mas sem limitação, sociedades de qualquer tipo, de fato ou de direito, consórcio, parceria, associação, joint venture e fundos de investimento, não pertencente à SVRI, que atue, direta ou indiretamente, de qualquer forma, em nome da SVRI, incluindo, mas não se limitando, a prestadores de serviço, consultores, parceiros, distribuidores, representantes, mandatários, clientes, procuradores, fornecedores, despachantes, que tenham, ou possam vir a ter, acesso a informações confidenciais e/ou de natureza estratégica, financeira, técnica, comercial ou negocial relativa a SVRI (“Terceiros”).

O presente Código será amplamente divulgado, através de ações consistentes e periódicas, além da permanente divulgação no website da SVRI, (<https://www.svriglobal.com/codigo-de-conduta-e-etica/>). Deste modo, não será tolerada a eventual alegação de desconhecimento dos princípios e diretrizes aqui estabelecidos.

As regras e procedimentos aqui descritos não cobrem todas as situações que podem surgir no cotidiano das atividades da SVRI e de seus Colaboradores.

Sempre utilize este Código e nossos princípios como orientação geral para a tomada de qualquer decisão.

Quando estiver diante de situação que gere dúvida, presenciar, ou tomar conhecimento de algo que seja contrário às regras contidas neste Código, consulte seu gestor ou a área de Privacidade de Dados ou utilize o Canal de Denúncia.

A SVRI garante o anonimato das comunicações, salvo ordem de autoridade judicial ou administrativa em contrário. O indivíduo que decidir se identificar terá igualmente preservado o sigilo do relato e de sua identidade. Sob nenhuma hipótese e sob pena das sanções aplicáveis, a instituição não admitirá a retaliação do indivíduo que se reportar ao Canal de Denúncia.

O descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Código ou em seus Anexos, como também das políticas, legislação e normatização aplicáveis, deverá ser levado ao conhecimento e apreciação da área de Privacidade de Dados, de acordo com os procedimentos estabelecidos por este Código, seja pela própria pessoa responsável pelo descumprimento, seja por seus supervisores ou colegas de trabalho.

Adicionalmente, se comprovado o descumprimento das regras aqui vigentes, será considerado infração contratual, sujeitando seu infrator às penalidades cabíveis neste Código e na Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, conforme em vigor (“Código Civil”). A SVRI não assume a responsabilidade de Colaboradores ou Terceiros que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso a SVRI venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores ou Terceiros, poderá exercer o direito de regresso em face dos responsáveis pelos danos causados.

2. A SVRI E SUAS PESSOAS

2.1. Missão, Visão e Valores

Este capítulo tem por objetivo estabelecer os princípios, conceitos e valores que norteiam o padrão ético de conduta da SVRI na sua atuação interna e com o mercado, bem como suas relações com os fornecedores, governos, investidores e com o público em geral.

O Código de Conduta Ética é movido pelo que acreditamos e nos nossos propósitos:

2.1.1. Nossa Missão: Nosso Negócio – Science Valley Research Institute (SVRI) (svriglobal.com)

2.1.2. Nossa Visão: Nosso Negócio – Science Valley Research Institute (SVRI)

[\(svriglobal.com\)](http://svriglobal.com)

2.1.3. Nossos Valores: Nosso Negócio – Science Valley Research Institute (SVRI) (svriglobal.com)

2.2. Ambiente de Trabalho Digno e Harmonioso

A SVRI preza por um ambiente de trabalho acolhedor e igualitário. Nossa equipe, Colaboradores são o nosso mais valioso ativo e, para que possam desempenhar o seu melhor, nos comprometemos todos os dias com um ambiente de trabalho livre, saudável, produtivo, seguro, inclusivo e de respeito mútuo.

2.2.1. Diversidade

Buscamos que todos os nossos Colaboradores se sintam acolhidos em nossa instituição, devendo, portanto, ser tratados com respeito e dignidade e ter a oportunidade de crescimento profissional.

Estimulamos um ambiente que abrace a diversidade e garanta que decisões como promoção ou contratação de um colaborador jamais serão pautadas por preconceito de gênero, cor, religião, orientação sexual, identidade sexual, orientação política, idade, nacionalidade ou deficiência. Este ambiente é a base de nossa identidade e acreditamos verdadeiramente que o melhor lugar para se trabalhar é aquele onde todos têm voz.

Nesse contexto, importante mencionar que a SVRI não tolera qualquer prática que constranja, humilhe ou viole, de qualquer forma, a dignidade de seus Colaboradores e/ou de terceiros.

2.2.2. Cordialidade no Ambiente de Trabalho

Encorajamos um ambiente de trabalho onde a cordialidade seja a regra e todos se tratem com respeito. Em nenhum contexto a utilização de linguagem inadequada é vista como uma forma permitida de tratamento.

Lembramos que, caso se encontre em uma situação destas, ou tenha dúvida sobre a conduta de algum colega, procure a área de Privacidade de Dados ou entre em contato através do Canal de Denúncia.

2.2.3. Saúde e Segurança no Ambiente de Trabalho

A segurança do local de trabalho é uma obrigação legal. Contudo, tanto a saúde de nossos Colaboradores quanto a existência de um ambiente seguro dependem do cumprimento das legislações, das regras e das normas internas.

Entretanto, devem ser observados por todos a utilização correta dos equipamentos e materiais, como também se seus colegas “colaboradores” e terceiros estão seguindo devidamente as normas de saúde e segurança do trabalho. Caso você identifique qualquer não conformidade ou situação de risco, intervenha, comunique o superior imediato.

2.2.4. Privacidade e Privacidade de Dados Pessoais

A SVRI respeita a privacidade de seus Colaboradores e garante que os registros e informações serão tratados de forma confidencial e serão acessados apenas quando estritamente necessário e para fins determinados. A SVRI também observa a LGPD.

Nenhuma informação pessoal de nossos Colaboradores poderá ser fornecida, a qualquer título, sem o consentimento do titular dos dados, exceto para obrigação legal.

Se qualquer colaborador receber alguma solicitação específica, em razão de determinação judicial ou decorrente de procedimento administrativo, deverá, necessariamente, consultar o seu superior imediato antes de agir, e este último comunicará o gestor da área.

2.2.5. Uso de substâncias que podem afetar a capacidade de trabalho: álcool, drogas e medicamentos

Não é permitido o uso de substâncias que afetem o desenvolvimento das atividades de nossos colaboradores.

É proibido estar sob o efeito de uso de álcool e drogas ilícitas em qualquer atividade da SVRI.

Se você faz uso de medicação que comprometa sua capacidade para o trabalho, informe imediatamente ao seu gestor ou à área de Recursos Humanos (RH), para que eles possam auxiliá-lo a encontrar o correto encaminhamento da situação. A omissão dessa informação coloca todos em risco. A transparência é o melhor caminho.

2.3. Brindes, Entretenimento ou Hospitalidade

Entende-se por presentes e hospitalidades qualquer vantagem ou coisa de valor, incluindo brindes, refeições, viagens, eventos de entretenimento, independentemente do valor envolvido.

O recebimento e o oferecimento de brindes, entretenimento ou hospitalidade, em determinadas circunstâncias, é uma prática corrente no mercado. Desta forma, desde que observadas as diretrizes constantes neste Código e na Política de

Compliance, ao SVRI não a proíbe.

Os brindes que não observarem as condições descritas nas diretrizes deverão ser encaminhados à área de Privacidade de Dados ou a quem ela indicar, para ser dada a devida destinação.

A prática de oferecer e receber brindes para a administração pública deve ser objeto de especial atenção e depende de avaliação e aprovação conjunta da Diretoria e da área de Privacidade de Dados doa SVRI.

É expressamente proibido o recebimento de dinheiro, em qualquer forma, pelos colaboradores.

Em caso de dúvida ou suspeita, deve-se consultar a área de Privacidade de Dados ou acionar o Canal de Denúncia.

2.4. Corpo Clínico

A prática médica do corpo clínico da SVRI é pautada por postura ética e humanizada, baseada em técnicas e evidências científicas sólidas e atualizadas tanto para o diagnóstico quanto para a indicação e realização do tratamento mais adequado aos pacientes norteado pelos princípios do Código de Ética Médica.

Os Colaboradores deverão respeitar as diretrizes específicas estabelecidas pela SVRI, sendo certo que todas as práticas e intervenções médicas realizadas nos pacientes deverão ser registradas em prontuário clínico.

A SVRI valoriza a atuação dos médicos e incentiva o desenvolvimento profissional e, sempre que entender oportuno, adotará programas de incentivos visando o aprimoramento técnico profissional.

2.5. Bens da SVRI

A SVRI confia que seus Colaboradores tomarão as melhores decisões para o bem-estar de todos, gerando valor para nossa instituição.

A boa-fé esperada consiste ainda no fornecimento de informações relativas às operações da SVRI com precisão, ética e transparência.

2.5.1. Uso adequado de recursos: Preservação dos materiais

Os Colaboradores e Terceiros deverão utilizar os recursos da SVRI com a devida diligência e a máxima eficiência.

Todos os recursos disponibilizados têm como fim único o uso profissional.

É vedado o acesso a site com conteúdo pornográfico, que promova jogos, pedofilia, racismo, discriminação, propaganda político-partidária, terrorismo, corrente, ou que divulgue material difamatório ou injurioso.

Toda informação trocada nos dispositivos de trabalho fornecidos pela SVRI, sejam eles telefones, computadores, tablets e e-mail, estão sujeitos a verificação e controle, ainda que tenham sido fornecidas senhas pessoais de acesso.

Por isso, fazemos questão de frisar que todas as informações trocadas por meio de instrumentos corporativos poderão ser verificadas, a qualquer momento e independentemente de notificação, pela SVRI e a critério exclusivo desta, sempre que julgar necessária tal verificação. Alertamos, portanto, os Colaboradores para que não tenham qualquer expectativa de privacidade com relação ao conteúdo dessas mensagens em relação à SVRI.

As normas previstas neste item, especialmente com relação ao monitoramento pela SVRI não geram expectativa de privacidade e são aplicáveis ainda que o colaborador utilize aplicativos, dispositivos e ferramentas exclusivos da SVRI (e-mail, servidores, sistemas, internet etc.) em dispositivos móveis pessoais.

2.5.2. Senhas: são de uso pessoal

Os Colaboradores poderão vir a receber senhas de acesso a diversos instrumentos de trabalho, tais como: acesso a e-mail, intranet, sistemas de controles de pagamentos, sistemas com informações de Colaboradores e pacientes, conforme a atividade a ser exercida.

Toda senha recebida é pessoal e intransferível. Senhas de acesso são concedidas para a pessoa, em demonstração de confiança e respeito, e não podem em nenhuma hipótese ser transferidas ou cedidas para que outros as utilizem, sejam colaboradores ou terceiros.

As consequências da cessão de senhas pessoais são graves, sujeitas a penalidades previstas no Código Penal e na Lei Trabalhista, sem prejuízo de sanções disciplinares.

Se algum colaborador enfrentar qualquer dificuldade com relação a acesso a algum sistema, ou precisar de auxílio em qualquer situação de emergência, deve procurar o seu gestor imediato.

2.5.3. Registros de Informações: precisão

A SVRI entende que grande parte do processo de tomada de decisões estratégicas passa pelo acompanhamento e precisão das informações que possui. Logo, os registros de informações da SVRI devem ser precisos, completos e verdadeiros, de forma a refletir com exatidão a natureza de cada

transação.

Diante disso, os Colaboradores devem se comprometer a manter todos os registros de informações, devidamente atualizados e disponíveis em caso de requisição.

É dever de todos os Colaboradores registrar apenas informações verdadeiras, respeitando procedimentos internos e regras gerais de conduta técnica e boa-fé.

2.5.4. Propriedade Intelectual

Reforçamos que todo o material, informação, conclusão, ideia ou qualquer outro material, produzido pelos Colaboradores para a SVRI, ou com o material ou informação obtida durante o desempenho das suas funções, pertencem exclusivamente à SVRI.

2.5.5. Confidencialidade das Informações

A SVRI lida com informações confidenciais de seus pacientes, Colaboradores, Terceiros, fornecedores, parceiros e acionistas.

Determinados Colaboradores e Terceiros, em razão das atividades desenvolvidas, poderão ter acesso a informações médicas e/ou financeiras da SVRI.

Toda informação deve ser considerada, automaticamente, como confidencial e privilegiada. A divulgação de informação confidencial somente poderá ocorrer após aprovação expressa e formal da Administração da SVRI e de acordo com a legislação vigente e aplicável.

Mesmo internamente, o tratamento de informações deve ser restrito apenas àqueles Colaboradores e Terceiros que têm necessidade expressa em conhecê-las e a sua utilização deverá limitar-se ao âmbito profissional. É dever de todos os Colaboradores e Terceiros garantir que o sigilo das informações seja preservado.

Nenhum colaborador ou Terceiros pode usar de conhecimento obtido por informação confidencial para fins pessoais, contrários aos interesses da SVRI, ou contrários à legislação vigente e aplicável.

A obrigação de confidencialidade permanece vigente por prazo indeterminado, mesmo após a saída do Colaborador ou do Terceiro da SVRI.

2.6. Mídias Sociais e Publicidade

A SVRI vale-se dos instrumentos de mídia social e publicidade para ampliar e

melhorar a qualidade de suas comunicações, conferindo maior alcance, mais transparência e celeridade. A SVRI conta com canais próprios e porta vozes oficiais indicados para tratar dessas situações, não estando os demais colaboradores e terceiros autorizados a registrar opiniões ou responder comentários postados nas mídias sociais em nome da SVRI.

A SVRI espera que as pessoas utilizem as mídias sociais de maneira responsável, observando as diretrizes aqui contidas e previstas no Regulamento Interno.

2.7. Conflito de Interesses

Os Colaboradores da SVRI devem sempre privilegiar os interesses da Instituição, sendo proibido o recebimento de vantagem para realizar atividades de sua competência ou para favorecer determinada instituição ou pessoa.

Os Colaboradores devem evitar atividades externas que conflitem com aquelas exercidas enquanto Colaboradores da SVRI, incluindo o exercício de qualquer cargo público, de qualquer natureza, seja ele concursado, comissionado ou eleito. Na ocorrência de qualquer hipótese que se enquadre nesta descrição, o colaborador deverá comunicar imediatamente à área de Privacidade de Dados.

2.8. Contratação de Parentes

É vedada a contratação de parentes com objetivo de evitar conflitos de interesse e combater possíveis privilégios. Eventuais exceções poderão ser analisadas pela Administração.

Os casos já existentes na data de divulgação deste Código devem ser comunicados à área de Recursos Humanos da SVRI para avaliação de eventual conflito de interesses.

3. RESPONSABILIDADE COM A SOCIEDADE

3.1. Pacientes e seus Familiares

Visamos preservar a integridade física e emocional dos nossos pacientes e seus familiares, através do acolhimento e do cuidado individualizado e humanizado. Prezamos pela qualidade, segurança, excelência, confiabilidade e eficácia dos serviços prestados.

A saúde dos pacientes está em primeiro lugar e o nosso objetivo é servi-los de forma a atender às suas necessidades e superar as suas expectativas, por meio da prestação de serviços com segurança, qualidade e profissionalismo.

A SVRI disponibiliza informações claras e transparentes, propiciando uma orientação segura aos pacientes, acompanhantes e familiares.

Não é admitido que eventuais insatisfações pessoais de Colaboradores ou Terceiros sejam manifestadas aos pacientes e seus familiares ou na presença destes. Orienta-se a que tais assuntos sejam tratados diretamente com o seu gestor ou setor responsável, se for o caso.

3.1.1. Confidencialidade

Também estamos legalmente obrigados a salvaguardar e proteger a privacidade das informações relacionadas aos nossos pacientes. Discutir ou fornecer informações dos pacientes para alguém que não seja pessoa autorizada é estritamente proibido. Todos devem estar cientes de seu ambiente quando se discute tais informações.

Os registros/prontuários de pacientes são documentos confidenciais, o que significa que eles não podem ser compartilhados, exceto com o consentimento do paciente e/ou responsável legal, ou mediante ordem judicial. Estes documentos não devem ser fisicamente removidos de seu local clínico, alterados ou destruídos. Nenhum colaborador ou Terceiros está autorizado a acessar o registro de um paciente sem uma razão relacionada com o seu legítimo trabalho em exercício. Qualquer solicitação não autorizada ou acesso indevido a registros/prontuários de pacientes devem ser relatados ao Departamento de Privacidade de Dados.

3.2. Direitos Humanos e não tolerância a trabalho infantil ou em situação degradante

Os valores da SVRI são incompatíveis com atividades que possam, de qualquer forma, caracterizar trabalho infantil ou escravo ou em condição análoga.

Nenhum colaborador poderá contratar trabalho nessa condição, nem direta nem indiretamente. É dever de todos garantir que nossos fornecedores e seus respectivos parceiros não utilizem este tipo de relação.

3.3. Intolerância a discriminação

A SVRI não tolera atitudes discriminatórias, explícitas ou implícitas, seja ela em função religião, sexo, gênero, raça, cor, nacionalidade, estado civil, orientação sexual, idade, necessidades especiais, posição social, opinião política ou qualquer outra distinção. Buscamos assegurar igualdade de oportunidades em todas as nossas práticas, em especial na seleção, promoção e desenvolvimento de nossos Colaboradores.

3.4. Meio Ambiente

A SVRI é comprometida com a qualidade e sustentabilidade do meio ambiente.



É nosso princípio fundamental respeitar a legislação ambiental, sendo dever de cada um minimizar continuamente o impacto ambiental de seus serviços e operações, devendo sempre ser observadas as seguintes medidas: Providenciar a destinação adequada de resíduos conforme normas internas e exigências legais; cuidar para que o consumo de água e energia elétrica seja feito de forma racional; evitar desperdícios de materiais; e incentivar o processo de reciclagem.

Importante pontuar que todas as disposições deste Código, incluindo as disposições constantes neste item, são aplicáveis aos fornecedores, estando estes sujeitos a rescisão de contrato em caso de violação.

4. NOSSA ATUAÇÃO NO MERCADO

4.1. Fornecedores

Como parceiros no desenvolvimento do nosso negócio, nossos fornecedores estabelecem com a SVRI relações de compromisso mútuo pela construção contínua dos interesses comuns que fortaleçam nossas práticas comerciais e a busca da excelência de nossos serviços, visando sempre a maior eficiência possível. Os fornecedores e os Terceiros da SVRI devem estar alinhados com nossa política interna, agindo em consonância com as normas que regulam o setor de saúde, a segurança e o ambiente de trabalho, o respeito à privacidade, à dignidade e ao tratamento de informações confidenciais, levando em conta critérios técnicos e éticos que respeitem os princípios e valores da nossa Instituição, visando garantir o nível de excelência dos serviços prestados a um custo justo.

Nenhum colaborador poderá atuar de forma a obter vantagem pessoal ou para terceiros no contato com fornecedores de qualquer natureza, exceto aquelas autorizadas no item 2.3 deste Código. É obrigação de todo colaborador reportar qualquer potencial conflito de interesse ao seu gestor imediato ou à área de Privacidade de Dados.

Vale lembrar que todo e qualquer colaborador que tiver conhecimento da contratação de algum fornecedor que tenha qualquer tipo de relação ou grau de parentesco, incluindo cônjuges e parentes desses, deve comunicar imediatamente tal fato à área de Privacidade de Dados para que a mesma avalie se há necessidade de alguma providência, caso seja identificada situação de conflito de interesses.

4.2 Intolerância às Práticas de Corrupção e Suborno

A SVRI não tolera qualquer prática de corrupção, seja contra a administração pública nacional ou estrangeira, fornecedores, clientes e parceiros.

É considerado ato de corrupção ou suborno o recebimento, oferecimento ou

promessa de vantagem, de qualquer natureza, em troca de oportunidade que não existiria sem esta prática, ainda que tal vantagem ou oportunidade não tenha se realizado ou que não tenha sido obtido o resultado pretendido.

A constatação desta infração sujeitará o Colaborador ou Terceiro não apenas às sanções aqui disciplinadas, como também a possíveis ações penais, cíveis, administrativas e as diretrizes adotadas internacionalmente para este tema.

Para informação, a administração pública compreende todos os órgãos e agentes das esferas municipal, estadual e federal, instituições públicas, autarquias, não apenas do Brasil, mas também de outros países.

Os Colaboradores devem observar as normas e diretrizes específicas da SVRI sobre interação com agentes públicos, doações e patrocínios.

4.2.1. Contribuições Políticas Partidárias

A SVRI não faz contribuições para fins de políticas partidárias, embora respeite a liberdade e a individualidade de seus Colaboradores quanto a decisão de cada um sobre filiação e contribuição a partidos políticos.

4.2.2. Doações e Patrocínio

As doações realizadas ou recebidas pela SVRI, independente da finalidade, devem ser atos espontâneos e descomprometidos, realizados de forma transparente e em conformidade com a legislação aplicável, não podendo, portanto, gerar quaisquer vantagens ou contrapartida material.

Como regra geral, as doações efetivadas pela SVRI dependem de expressa aprovação da Administração, devendo ainda, ter objetivo legítimo e benefício social comprovado. A entidade que vier a receber a doação deverá apresentar documentos que comprovem a sua regularidade, os quais deverão ser arquivados, juntamente com evidência da ação social promovida.

Nenhuma doação ou ação de caridade poderá ser realizada por terceiros em nome da SVRI.

As doações (recebidas ou efetuadas) deverão ser devidamente registradas para fins de auditoria.

4.2.3. Atividades políticas, associativas e comunitárias

Respeitamos o direito do colaborador a ter suas convicções e exercer seu direito de livremente associar-se a um grupo de seu interesse. No entanto, sob nenhuma hipótese, os recursos da SVRI, incluindo materiais ou sua marca, poderão ser utilizados nesta atividade.

A SVRI não admite atividades políticas partidárias em suas instalações por parte de seus Colaboradores. Qualquer colaborador que queira candidatar-se a um cargo político, de qualquer natureza, por questões meramente regulatórias, deverá informar prévia e expressamente à área de Privacidade de Dados e de Recursos Humanos para acompanhamento.

4.2.3.1. Colaborador/Prestador de Serviço/Empregado candidatos à eleição

Não existe na legislação trabalhista procedimento específico a ser adotado pela empresa, caso o empregado se candidate e seja eleito vereador, prefeito, vice-prefeito ou qualquer outro cargo público. O afastamento de empregados que se candidatam a cargos eletivos é disciplinado pela Lei Complementar nº 64/1990. Assim, observadas as determinações da mencionada Lei Complementar, há entendimentos no sentido de que o empregado poderá solicitar ao empregador a concessão de licença sem remuneração, a fim de dedicar-se à sua campanha eleitoral, cabendo ao empregador concedê-la ou não.

Uma vez concedida, a licença não remunerada suspende o contrato de trabalho, não sendo considerado o período correspondente para efeito de férias, 13º salário, etc., não gerando também nenhum encargo social para as partes, como contribuição previdenciária, FGTS ou IRRF, não podendo, ainda, o empregador alterar ou rescindir referido contrato, em conformidade com o art. 472, da CLT.

4.2.3.2. Colaborador/Prestador de Serviço/Empregado for eleito

Quando o empregado é eleito e toma posse em cargo eletivo, a consequência prevista em Lei é a suspensão contratual. Portanto, o empregado eleito será considerado em licença não remunerada, não tendo direito às férias, 13º salário e FGTS do período, devendo ser anotada licença na CTPS.

4.2.3.3. Colaborador/Prestador de Serviço/Empregado pode retornar ao emprego após o fim do mandato eleitoral?

Sim. O parágrafo 1º do art. 472, da CLT, disciplina que o empregado deverá notificar o empregador dessa intenção, por telegrama ou carta registrada, dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data em que se verificar a respectiva baixa ou a terminação do encargo que estava obrigado.

4.2.4. Fusões, aquisições e reestruturações societárias

As operações societárias que a SVRI vier a realizar, que envolvam fusão, aquisição ou reestruturação societária, serão precedidas de due diligence “Auditoria”.

4.4. Concorrência

Acreditamos que a concorrência livre, leal e justa permite a criação de um ambiente de constante melhoria e de mais oportunidades. Desta forma, nossos concorrentes devem ser tratados com os mesmos princípios aqui estabelecidos. A SVRI é defensora da concorrência leal em todas as suas relações. Por isso, as instituições de saúde similares devem ser tratadas com o mesmo respeito com que a SVRI espera ser tratada.

Nas relações com concorrentes, não será permitido fornecer informações de propriedade da SVRI, tampouco manter contatos pessoais ou virtuais com a intenção de compartilhar dados sigilosos de qualquer natureza, incluindo dados técnicos, científicos, financeiros, comerciais ou estratégicos.

Quando estivermos avaliando nossos concorrentes, sempre devemos garantir que a informação seja obtida por meios legais, respeitadas as práticas da legislação Antitruste “Práticas Competitivas” vigente e aplicável dentro dos padrões éticos.

5. CANAL DE DENÚNCIA

Para o recebimento de denúncias, internas ou externas, de possíveis desvios de conduta, a SVRI disponibiliza o Canal de Denúncia, cujos meios para contato encontram-se na Home Page da SVRI ([Denuncia – Science Valley \(svriglobal.com\) /](http://Denuncia - Science Valley (svriglobal.com) /)).

A SVRI garantirá o anonimato do denunciante, se este assim desejar, salvo ordem de autoridade judicial ou administrativa em contrário.

Não será tolerado qualquer tipo de represália contra aqueles que usarem o Canal de Denúncia.

6. VIOLAÇÕES

As denúncias e os casos de violação das diretrizes contidas neste Código serão levados à Diretoria, após apuração e investigação feita pela área de Privacidade de Dados, observado que, caso seja verificada a participação de membros da administração da Instituição, seus acionistas e controladores e/ou fraude, as denúncias e os casos serão reportados ao Conselho de Administração e Assessoria Jurídica.

7. MEDIDAS DISCIPLINARES

Qualquer colaborador que violar as disposições deste Código, omitir-se em reportar uma violação conhecida, ou deixar de cooperar com a investigação da denúncia estará sujeito às seguintes sanções disciplinares:

- a) Advertência verbal;
- b) Advertência por escrito;
- c) Suspensão;
- d) Demissão sem justa causa; ou
- e) Demissão por justa causa.

A aplicação das medidas disciplinares descritas acima será definida pela Diretoria, de acordo com a gravidade da infração, garantido, contudo, ao Colaborador denunciado, o direito de defesa, observado que as penalidades a serem aplicadas a membros da administração da Instituição, seus acionistas serão definidos pelo Conselho de Administração e Assessoria Jurídica.

A aplicação de uma penalidade não depende de outra, sendo possível, por exemplo, a demissão por justa causa sem necessidade de aplicação de qualquer outra penalidade anterior.

Na ocorrência de demissão por justa causa serão respeitados os termos do Artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sem prejuízos do direito da SVRI de pleitear indenização pelas perdas, danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis, devendo ser adotadas medidas para cessar a irregularidade e a apuração dos responsáveis envolvidos com a remediação de eventuais danos ocorridos.

8. SIGILO E PROTEÇÃO

O Colaborador e Terceiro assumem o compromisso de manter segredo absoluto e de não transmitir, direta ou indiretamente, a quem quer que seja, na vigência do seu contrato de trabalho ou posteriormente a ele, quaisquer informações ou conhecimentos técnicos, assistenciais, administrativos, comerciais ou negociais, que venham a tomar conhecimento, considerando a Política de LGPD.

9. DÚVIDAS QUANTO AO CUMPRIMENTO DESTE CÓDIGO

Qualquer pessoa em situação de dúvida quanto ao conteúdo deste Código, bem como sobre o seu cumprimento, deverá:

- a) Procurar orientação quanto à conduta correta, uma vez que este Código é incapaz de prever todas as situações que possam eventualmente surgir. A orientação pode ser solicitada através do e-mail capitalhumano@svriglobal.com.br;
- b) Comunicar à respectiva supervisão imediata ou gerência as questões de conflito em que a pessoa se vir envolvida;
- c) Informar ao superior hierárquico, por escrito, fatos que não estejam em conformidade com este Código ou com a legislação vigente e aplicável,

ou que possam prejudicar a SVRI. Na impossibilidade de comunicação ao superior hierárquico, comunicar-se com a área de Privacidade de Dados ou com a gerência ou diretoria; e/ou

- d) Comunicar a dúvida ou irregularidade ao Canal de Denúncia <https://svriglobal.com/denuncia/>.

Reforçamos que o denunciante terá assegurada a anonimidade, se assim preferir, e não sofrerá qualquer tipo de represália ou retaliação, ainda que deseje ser identificado.

Reforçamos também que é papel de todos os Colaboradores da SVRI, independentemente da posição hierárquica, disseminar e respeitar o presente Código, assim como garantir, quando for a hipótese, o devido suporte à área de Privacidade de Dados na condução e execução de suas atribuições.

10. AMBIENTE REGULATÓRIO

Todo Colaborador e/ou Terceiro, conforme o caso, ao receber este Código firmará o “Termo de Compromisso de Sigilo e Confidencialidade”, constante do Anexo I, por meio do qual tomam conhecimento da existência deste Código, comprometendo-se a zelar por sua aplicação e observância.

MANUAL ANTICORRUPÇÃO

Documento complementar ao Código de Ética da SVRI, em alinhamento à Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção)

Prezados Senhores e Senhoras, a SVRI preza pela transparência, equidade e responsabilidade e envida esforços para atuar a partir das modernas práticas de governança corporativa. Por ser uma entidade sem fins lucrativos, que celebra parceria com a iniciativa privada e governo, é de suma importância que sejam observados os padrões de conduta e ética da nossa Política de Compliance.

Neste sentido, a SVRI desenvolveu o seu Código de Ética e de Conduta com o intuito de formalizar os padrões de conduta e ética que espera de seus integrantes, terceiros e outras partes relacionadas, além de atender e assegurar que nossa atuação está em conformidade com importantes normas editadas nos últimos anos e que têm impacto na governança de organizações da sociedade civil, em especial: Marco Regulatório das OSCs (Lei 13.019/2014); Lei Anticorrupção (Lei 12.846/2013); e Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).

Este manual foi desenvolvido como um instrumento adicional à citada Política de Compliance e à legislação aplicável. Tem o intuito de facilitar o entendimento de possíveis situações que possam infringir normas legais, a fim de orientar toda e

qualquer pessoa, física e jurídica, com que a SVRI se relacione, quais sejam seus associados, diretores, conselheiros, funcionários e colaboradores (“Integrantes”), bem como fornecedores, prestadores de serviço, parceiros, clientes, doadores e financiadores (“Terceiros”). Referido manual não consegue abordar todas as situações possíveis, mas oferece diretrizes de comportamento para uma boa parte delas, além de difundir as melhores práticas de relacionamento com o setor público. Neste sentido, a SVRI deseja uma excelente leitura e espera que este manual seja útil para a sua conduta profissional e pessoal.

ABRANGÊNCIA

Este Manual se aplica às pessoas que tenham relação direta ou indireta com a SVRI, sendo esses seus associados, diretores, conselheiros, funcionários e colaboradores (“Integrantes”), bem como fornecedores, prestadores de serviço, parceiros, clientes, doadores e financiadores (“Terceiros”). É de extrema importância que Integrantes e Terceiros respeitem e cumpram as normas de condutas aqui estabelecidas, conforme previsto nos ajustes jurídicos a serem firmados com a SVRI.

OBJETIVOS

SVRI, Integrantes e Terceiros estão comprometidos a conduzir sua missão e relacionamentos dentro dos princípios da ética, da honestidade, da integridade e do respeito às leis. Desta forma, o objetivo deste Manual é oferecer diretrizes de comportamento para algumas das mais conhecidas situações possíveis de corrupção, além de difundir as melhores práticas de relacionamento com o setor público.

O QUE É CORRUPÇÃO?

É oferecer, dar ou prometer vantagem indevida a funcionário público ou intermediário, para incentivá-lo a praticar, omitir ou retardar ato oficial. Além disso, o financiamento, custeio, patrocínio ou incentivo dessas condutas também são considerados como corrupção. Conforme o Código Penal Brasileiro, há a corrupção ativa e passiva.

Corrupção ativa: consiste no ato de oferecer (esse oferecimento pode ser praticado das mais variadas formas) vantagem, qualquer tipo de benefício ou satisfação de vontade, que venha a afetar a moralidade da Administração Pública. Só se caracteriza quando a vantagem é oferecida ao funcionário público.

Corrupção passiva: consiste no ato de solicitar ou receber vantagem ou aceitar promessa de tal vantagem, qualquer tipo de benefício ou satisfação de vontade, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la. Quando falamos em corrupção, estamos falando em

interações com Governos e empresas públicas.

CONSEQUÊNCIAS DA CORRUPÇÃO

O combate à corrupção é responsabilidade de todos. A prática de qualquer uma das formas de corrupção é contrária e prejudicial à missão da SVRI e não será tolerada. A consequência de tais atos afetam diretamente as camadas mais vulneráveis da sociedade, distorcendo o principal objetivo de atuação da Administração Pública que é trabalhar em benefício do interesse público.

Além disso, promove a descrença da população para com aqueles que a representam, afetando a confiança da sociedade nas instituições governamentais. A SVRI não corrobora com uma Administração Pública que haja dessa forma e espera que, por meio de seus atos, propicie mudanças positivas na Administração Pública atual.

A LEI 12.846/2013

Em 2013, o Brasil adotou a Lei Anticorrupção (Lei 12.846/2013), estabelecendo a responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de diversos atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira. Além da corrupção em si, referida Lei proíbe as seguintes condutas:

- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- Financiar, custear, patrocinar ou subvencionar a prática de atos de corrupção;
- Utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses, ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- Frustrar ou fraudar licitações, contratos com o Poder Público – inclusive, por meio de combinação/ ajuste com terceiros (antecipando ou ajustando preços e margens, estabelecendo rodízio, proposta de cobertura etc.) – e/ou de tentativa de afastar licitantes por meio do oferecimento de vantagens de qualquer tipo;
- Obter vantagens indevidas em razão de modificações ou prorrogações de contratos com o Poder Público por meio fraudulento;
- Entregar produtos ou serviços de qualidade inferior ao Poder Público ou fora dos prazos contratados sem justificativa.

FORMAS DE CORRUPÇÃO MAIS CONHECIDAS

Abaixo elencamos as principais formas de corrupção segundo o Guia de Avaliação de Risco de Corrupção, do United Nations Global Compact Office, publicado em 2013

Principais Formas de Corrupção *

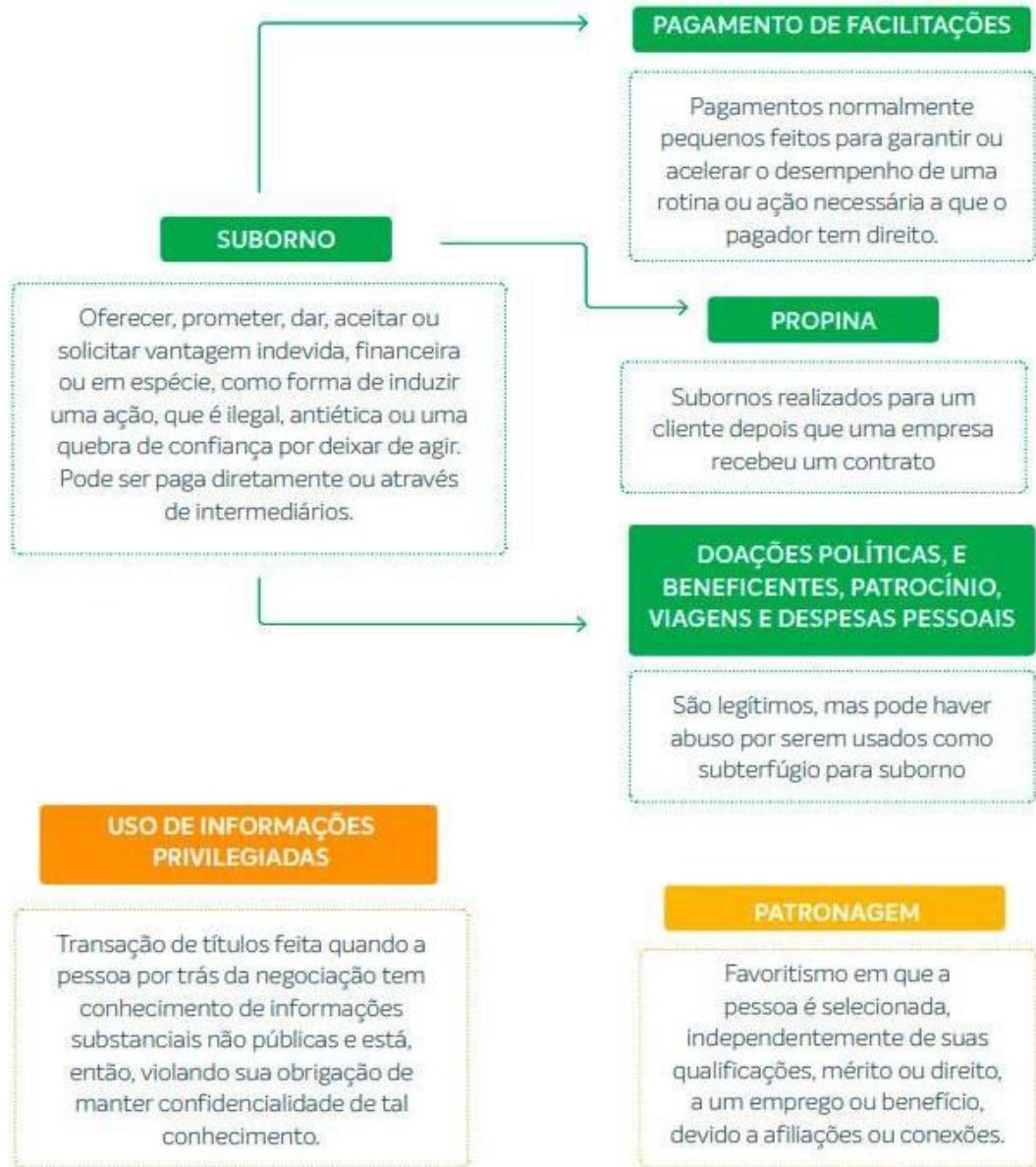


AGENCIAMENTO DE INFORMAÇÃO ILEGAL

Agenciamento de informações corporativas confidenciais obtidas através de métodos ilegais.

CONFLITO DE INTERESSES

Situação na qual a pessoa ou entidade com uma obrigação com a empresa tem um interesse, obrigação ou compromisso conflitante. A existência de um conflito de interesses não caracteriza, por si só, corrupção, mas ela pode surgir quando um diretor, funcionário ou terceira parte contratada violar sua obrigação com a entidade, agindo em favor de outros interesses.



FORMAS DE CORRUPÇÃO MAIS CONHECIDAS

- Lobby – essa palavra, em inglês, é muito utilizada no meio político. Ela representa uma atividade de pressão, forte ou discreta, de um grupo organizado para interferir ou influenciar as decisões do Poder Público em favor de seus interesses.
- Fraudar – é cometer um ato ilegal ou de má-fé para causar uma falsa impressão sobre algo e, a partir disso, obter ganhos ou vantagens pessoais. A fraude pode ser efetuada por meio do auxílio de objetos falsificados.
- Prevaricação – retardar ou deixar de praticar, indevidamente, ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa de lei, para satisfazer interesse ou sentimento pessoal.
- Peculato – apropriar-se o funcionário público de dinheiro, valor ou qualquer outro bem móvel, público ou particular, de que tem a posse

em razão do cargo, ou desviá-lo, em proveito próprio ou alheio. Apropriação indébita – apoderamento de coisa alheia móvel, sem o consentimento do proprietário

Por fim, e não menos importante, o livro de Susan Rose-Ackerman and Bonnie J. Palifa, *Corruption and Government: Causes, Consequences and Reform*, [Corrupção e Governo: Causas, Consequências e Reformas – em tradução livre], menciona outras formas de corrupção:

FORMAS DE CORRUPÇÃO MAIS CONHECIDAS

- Fraude Judicial – uma decisão judicial baseada não no mérito do caso, mas em qualquer um dos tipos de corrupção comentados, ou ameaçados ao juiz
- Tráfico de Influência – uso por autoridades governamentais de seu poder de decisão para extrair subornos ou favores de partes interessadas • Cleptocracia – gestão autocrática do Estado para a maximização da riqueza pessoal dos principais líderes
- Extorsão – demanda por suborno ou favor por um agente público como condição para que ele ou ela realize a sua função ou quebre normas. É uma forma de suborno na qual o subornado tem papel ativo
- Clientelismo – dar preferência a membros de um grupo – racial/ético, religioso, político, social ou outro – em detrimento de membros de outros grupos em tomadas de decisão relacionadas à função desempenhada
- Fraude Contábil – alteração intencional dos valores de vendas, lucros, ativos ou passivos ou outros em demonstrativos contábeis
- Lavagem de Dinheiro – práticas econômicas e financeiras que têm por finalidade esconder a origem ilícita de ativos financeiros ou bens patrimoniais
- Troca de Favores – troca de uma norma quebrada por outra
- Desvio de Receitas – desvio de verbas do empregador (empresa, governo ou OSC) pelo empregado ou gestor
- Nepotismo – contratação de um membro familiar ou alguém com laços sociais próximos • Fraude em Serviço Público – qualquer atividade que mine os requisitos legais da prestação de serviço público, ainda que nenhum tipo de suborno seja pago. Ex.: furar fila de transplante

MEDIDAS A SEREM ADOTADAS

A SVRI repudia e não tolera a prática de qualquer uma dessas condutas. Nenhum tipo de ato de corrupção em nenhuma circunstância será considerado aceitável, pois a SVRI entende que a prática destes atos impede qualquer mudança positiva na Administração Pública. Portanto, caso Integrantes e Terceiros encontrem-se e/ou identifiquem-se em situações semelhantes a alguma das formas de corrupção acima detalhadas, devem procurar auxílio por meio do e-mail: capitalhumano@svriglobal.com, visando garantir que estas

situações sejam solucionadas da melhor forma possível.

A SVRI preza pelos exemplos positivos e valoriza e incentiva aqueles que contribuem para uma Organização mais ética e em conformidade com as leis e regulamentos.

PENALIDADES

A falha em cumprir as leis anticorrupção pode resultar em sérias penalidades para a SVRI ou seus colaboradores, incluindo até a responsabilidade criminal para a pessoa física envolvida.

Portanto, qualquer ação contrária à Política de Compliance da SVRI deve ser comunicada ao Capital Humano, por meio do e-mail: capitalhumano@svriglobal.com. Os envolvidos em caso de corrupção, ativa ou passiva, poderão sofrer penalidades, afastamentos e desligamentos até que se comprove a veracidade das acusações.

ANEXO I

Science Vale Consultoria, Pesquisa e Desenvolvimento na Área Médica LTDA (SVRI)

TERMO DE COMPROMISSO DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

Através deste instrumento eu, _____, inscrito no CNPJ/CPF sob o nº _____, declaro para os devidos fins que:

1. Recebi por meio impresso e/ou digital através da plataforma “DocuSign” com a versão atualizada do Código de Conduta Ética (“Código”) da Instituição, fiz a leitura e compreendi todas as diretrizes estabelecidas, comprometendo-me a observar integralmente todas as disposições dele constantes no desempenho de minhas funções, dando total conhecimento da existência deste Código.
2. Tenho absoluto conhecimento sobre o teor do Código e comprometo-me a observá-lo integralmente, em todos os seus termos.
3. Comprometo-me, ainda, a informar imediatamente a Instituição, conforme procedimentos descritos no Código, qualquer fato que eu venha a ter conhecimento que possa gerar algum risco para a imagem da Instituição.
4. A partir desta data, a não observância do Código poderá implicar a caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, inclusive desligamento ou demissão por justa causa ou rescisão do contrato de prestação de serviço.
5. As regras estabelecidas no Código não invalidam nenhuma disposição do contrato de trabalho, que igualmente me foi fornecido, de qualquer outra regra estabelecida pela Instituição, ou pelo conselho de classe profissional, mas apenas servem de complemento e esclarecem como lidar com determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional.

São Paulo, _____ de 20____.

[COLABORADOR OU PRESTADOR DE SERVICO]

Este Código de Conduta Ética poderá ser alterado ao longo do tempo, em decorrência de eventual atualização normativa. Este Código de Conduta Ética foi atualizado pela última vez em 01/04/2024.