ELFA MEDICAMENTOS S.A.

CNPJ/MF nº 09.053.134/0001-45

NIRE 53.300.018.774

ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO REALIZADA EM 24 DE MAIO DE 2018

1. **Data, Hora e Local:** Em 24 de maio de 2018, às 14:00 horas, na filial da Elfa medicamentos S.A. ("Companhia") localizada na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Leopoldo Couto de Magalhães Júnior, 758, 17º andar, CEP 01.453-000.

2. **Convocação e Presença:** Convocação realizada por meio de envio de edital de convocação aos membros do Conselho de Administração da Companhia em 17 de maio de 2018 por *e-mail*. Presente a totalidade dos membros do Conselho de Administração.

3. **Mesa:** Presidente: Ricardo Leonel Scavazza; Secretária: Janaína Maluf Pichinin Pavan.

4. **Ordem do Dia:** Reuniram-se os membros do Conselho de Administração da Companhia para examinar, discutir e deliberar sobre a seguinte ordem do dia:

4.1. Apresentação dos resultados do mês de abril de 2018 e dos resultados atualizados do exercício social corrente (year-to-date);

4.2. Apresentação do fluxo de caixa da Companhia e do respectivo plano de ação;

4.3. Apresentação do projeto de revisão tributária;

4.4. Deliberação sobre a alteração na meta de EBITDA 2018 previsto no orçamento da Companhia, para refletir despesas dos projetos estratégicos;

4.5. Atualização de projetos em andamento (HNSN, HSL, Integração Majela – entrada Protheus);

4.6. Apresentação do pipeline de operações de fusões e aquisições (M&A);

4.7. Ratificação da contratação da Integration para a consultoria relativa ao Projeto GTM e da Accenture para o Projeto Blueprint;

4.8. Apresentação da evolução das negociações e providências para a emissão das Debêntures pela Companhia; e

4.9. Instalação do Comitê de Ética da Companhia e eleição de seus membros.

5. **Deliberações:** Os membros do Conselho de Administração presentes, por unanimidade de votos e sem quaisquer restrições ou ressalvas, deliberaram o quanto segue:

5.1. Apresentaram as matérias constantes dos itens 4.1, 4.2, 4.3, 4.5, 4.6 e 4.8 da Ordem do Dia, não tendo havido qualquer deliberação acerca das referidas matérias;

5.2. Aprovaram a alteração na meta de EBITDA 2018 previsto no orçamento da Companhia, nos termos da proposta da diretoria, para refletir despesas dos projetos estratégicos;

5.3. Ratificaram as contratações pela Companhia: (i) da Integration Consultoria Empresarial Ltda., para consultoria relativa ao projeto de revisão e implementação do *Go-To-Market*, no valor de R$ 1.279.000,00 (líquidos de tributos), nos termos do Contrato de Prestação de Serviços celebrado em 10 de abril de 2018, arquivado na sede da Companhia e (ii) da Accenture do Brasil Ltda., para consultoria relativa ao Projeto Blueprint para a prestação de serviços de consultoria para otimização de processos na Elfa, incluindo a possível criação de um Centro de Serviços Compartilhados, no valor de R$ 809.500,00 (líquidos de tributos), nos termos da Proposta Técnico-Comercial datada de 17 de abril de 2018, arquivada na sede da Companhia;

5.4. Formalizaram, nos termos do Artigo 22, Parágrafo 5°, do Estatuto Social da Companhia, a instalação do Comitê de Ética da Companhia e ratificaram as reuniões realizadas por seus membros (cujas eleições são ora formalizadas) até a presente data. Aprovaram a natureza do Comitê de Ética como órgão independente, de caráter consultivo e permanente, com autonomia e autoridade para adotar as medidas necessárias à implementação e à manutenção do Programa de Integridade do Grupo Elfa. Aprovaram, ainda, o Regimento Interno do Comitê de Ética, anexo à presente, bem como definiram sua composição: 5 (cinco) membros, dos quais 1 (um) Presidente, todos com mandato de 2 (dois) anos, eleitos e destituíveis pelo Conselho de Administração a qualquer tempo. Por fim, elegeram os seguintes membros para o Comitê de Ética, para mandato de 2 (dois) anos, contados da presente data:

(i) **NORBERTO WHITAKER SOBRAL JANNUZZI**, brasileiro, casado, administrador, portador da cédula de identidade n° 15351816-9, expedido pelo(a) SSP-SP, CPF n° 219.544.638-20, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, com escritório na Av. Cidade Jardim, 803, 8° andar, CEP 01.453-000, para o cargo de Presidente do Comitê de Ética;

(ii) **LUIS RENATO GUIMARÃES LIVERI**, brasileiro, casado sob o regime de separação total de bens, nascido em 12 de agosto de 1978, administrador, portador da cédula de identidade RG n.° 27.588.062-X expedida pela SSP/SP, inscrito no CPF/MF

sob o n. 113.323.198-58, residente e domiciliado na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, com escritório na Rua Leopoldo Couto de Magalhães Jr. 758, cj 172, 17° andar, CEP 04542-000, para o cargo de Membro do Comitê de Ética;

(iii) **ALINE SUETH**, brasileira, casada, administradora, portadora da Cédula de Identidade RG n. 4.127.790 SSP/RJ, inscrita no CPF/MF sob o n. 816.930.609-49, residente e domiciliada na cidade de João Pessoa, Estado da Paraíba, com escritório na Rua José Lianza, 16, Sala 106, Tambiá, CEP 58020-620, para o cargo de Membro do Comitê de Ética;

(iv) **MARCELO FALANGA LOPES**, brasileiro, casado sob o regime de separação total de bens, nascido em 12 de novembro de 1978, engenheiro, portador da Cédula de Identidade RG n° 33.145.751-9 expedida pela SSP/SP, inscrito no CPF sob o n° 277.691.038-00, residente e domiciliado na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, com escritório na Rua Leopoldo Couto de Magalhães Jr., 758, cj. 172, 17° andar, CEP 04.542-000, para o cargo de Membro do Comitê de Ética; e

(v) **JANAÍNA MALUF PICHININ PAVAN**, brasileira, casada sob o regime de comunhão parcial de bens, nascida em 11 de julho de 1981, advogada, portadora da Cédula de Identidade RG n° 27.412.456-7 SSP/SP, inscrita no CPF/MF sob o n° 216.471.168-80, residente e domiciliada na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, com escritório na Rua Leopoldo Couto de Magalhães Junior, n° 758, conjunto 172, 17° andar, Itaim Bibi, CEP 04542-000, para o cargo de Membro do Comitê de Ética.

6. ENCERRAMENTO: Nada mais havendo a tratar, e como nenhum dos presentes quis fazer uso da palavra, foram encerrados os trabalhos e lavrada a presente ata, que, lida e achada conforme, foi por todos os presentes assinada.

MESA: Ricardo Leonel Scavazza, Presidente e Janaína Maluf Pichinin Pavan, secretária.

São Paulo, 24 de maio de 2018.

Mesa:

Ricardo Leonel Scavazza
Presidente

Janaína Maluf Pichinin Pavan
Secretária

Conselheiros Presentes:

Ricardo Leonel Scavazza

Norberto Whitaker Sobral Jannuzzi

Daniel Rizardi Sorrentino

Gil Conrado Karsten

Elmo Lopes Fernandes de Assis

Luis Renato Guimarães Liveri

João Félix de Majela Filho

(Página de assinaturas da Ata de Reunião do Conselho de Administração da Elfa Medicamentos S.A. realizada em 24 de maio de 2018, às 14:00 horas)

REGIMENTO INTERNO

DO

COMITÊ DE ÉTICA

GRUPO ELFA

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE ÉTICA

CAPÍTULO I
Do Comitê e seus Objetivos

Artigo 1º. O presente Regimento Interno ("Regimento") tem por objetivo detalhar as atribuições e o funcionamento do Comitê de Ética, bem como a atuação e as responsabilidades de seus Membros, respeitado o disposto no Estatuto Social da Elfa Medicamentos S.A e no Código de Conduta do Grupo Elfa, aqui entendido como Elfa Medicamentos S.A, Prescrita Medicamentos Ltda., Cirúrgica Jaw Comércio de Material Médico Hospitalar Ltda., Cristal Pharma Ltda, Ciência – Medicamentos Especiais Ltda. San Log Distribuidora de Medicamentos Ltda., Majela Medicamentos Ltda. e todas as suas subsidiárias.

Artigo 2º. O Comitê de Ética é um órgão independente, de caráter consultivo e permanente. O Comitê de Ética tem autonomia e autoridade para adotar as medidas necessárias à implementação e à manutenção do Programa de Integridade do Grupo Elfa.

CAPÍTULO II
Do Reporte

Artigo 3º. O Comitê reportar-se-á diretamente ao Conselho de Administração da Elfa Medicamentos S.A. ("Companhia"), atuando com independência em relação à Diretoria e às Gerências do Grupo Elfa.

CAPÍTULO III
Da Composição

Artigo 4º. O Comitê de Ética será composto por 5 (cinco) Membros Efetivos, com mandato de 2 (dois) anos, nomeados e destituídos pelo Conselho de Administração da Companhia.

Parágrafo Primeiro - O Conselho de Administração da Companhia, por maioria simples, designará 01 (um) Membro, dentre aqueles que compõem o Comitê de Ética, para ser o Presidente do Comitê de Ética por um período de dois anos, findo o qual o Conselho de Administração deverá avaliar se mantém o Presidente no cargo por mais dois anos ou se designa outro Membro para ocupar a posição.

Parágrafo Segundo - Os Membros serão investidos em seus cargos após terem sido nomeados por meio de ata de Reunião do Conselho de Administração, condicionado à adesão imediata ao Código de Conduta do Grupo Elfa, ao presente Regimento e a outros manuais e/ou códigos internos que o Grupo Elfa venha a adotar.

Parágrafo Terceiro - Os Membros serão sempre profissionais de reputação ilibada e deverão atuar de forma imparcial no exercício de suas atribuições.

Parágrafo Quarto - Os Membros do Comitê devem possuir profundo conhecimento das políticas do Código de Conduta, bem como visão geral das operações e da estrutura de controles internos do Grupo Elfa.

Parágrafo Quinto - No caso de vacância de qualquer cargo de membro do Comitê, o Conselho de Administração da Companhia nomeará substituto no prazo máximo de trinta dias.

Parágrafo Sexto - A função de membro do Comitê é indelegável, devendo ser exercida respeitando os deveres de lealdade e diligência, bem como evitando quaisquer situações de conflito que possam afetar os interesses do Grupo Elfa e de seus acionistas.

Parágrafo Sétimo – O Conselho de Administração da Companhia, a qualquer tempo, destituirá qualquer membro do Comitê, se a sua independência tiver sido afetada por qualquer circunstância de conflito ou potencialmente conflituosa.

Parágrafo Oitavo - Os Membros terão mandato de 2 (dois) anos, admitida a recondução, podendo ser exonerados pelo Conselho de Administração a qualquer momento.

Artigo 5º. A função de Presidente do Comitê de Ética deverá estar sujeita aos seguintes critérios e responsabilidades:

a) Será a máxima autoridade do Comitê de Ética e poderá desempatar decisões sobre assuntos em que os Membros do Comitê de Ética não obtenham consenso;

b) Convocará e presidirá as reuniões do Comitê;

c) Avaliará e definirá os assuntos a serem discutidos nas reuniões, incluindo na pauta aqueles a serem apreciados;

d) Aprovará a participação de convidados durante as reuniões do Comitê de Ética com o propósito de assessorar, fornecer informações adicionais ou atuar como observadores;

e) Comunicará ao Grupo Elfa sobre os planos de ações ou sobre os requerimentos de trabalhos derivados das reuniões do Comitê de Ética;

f) Aprovará o calendário de reuniões do Comitê de Ética, com base na agenda de atividades de seus Membros;

g) Promoverá reuniões do Comitê de Ética, em conjunto com a Alta Administração, para fins de análise e decisão sobre a aplicação de sanções para condutas desaprovadas pelo Código de Conduta, contemplando um plano de ação definido pela Alta Administração, Auditoria Interna ou empresa de auditoria independente;

h) Será responsável pelo controle sobre o atendimento dos planos de ações, após a investigação e conclusão de denúncias;

i) Cumprirá e fará cumprir o Regimento Interno do Comitê; e

j) Nomeará o Secretário da Mesa, que será o responsável pela elaboração das atas das reuniões do Comitê.

Artigo 6º. Os demais Membros do Comitê de Ética deverão estar sujeitos aos seguintes critérios e responsabilidades:

a) Terão voz ativa e direito de voto sobre os assuntos tratados pelo Comitê de Ética;

b) Não poderão designar substitutos para as suas funções;

c) Deverão informar os demais Membros do Comitê de Ética sobre qualquer assunto que afete as responsabilidades do Comitê de Ética; e

d) Desempenharão as responsabilidades específicas que lhes forem atribuídas pelo Comitê de Ética.

Artigo 7º. O Comitê de Ética deverá ser suportado por um Secretário, que estará sujeito aos seguintes critérios e responsabilidades:

a) Deverá ser nomeado pelo Presidente do Comitê de Ética;

b) Terá direito a voto nas decisões do Comitê de Ética;

c) Terá sob sua responsabilidade as seguintes tarefas:

(i) Elaboração e distribuição antecipada da agenda com os assuntos que deverão ser tratados pelo Comitê de Ética durante suas reuniões;

(ii) Redação das atas das reuniões do Comitê de Ética e circulação entre seus Membros e o Conselho de Administração da Companhia;

(iii) Organização e conservação dos arquivos do Comitê de Ética, bem como sobre as informações utilizadas durante cada uma de suas reuniões; e

(iv) Preparação dos documentos de comunicação a serem emitidos pelo Comitê de Ética ao Conselho de Administração da Companhia sobre os planos de ações que deverão ser cumpridos, originados durante as reuniões do Comitê de Ética e a área de Auditoria Interna ou empresa de auditoria independente.

CAPÍTULO IV
Poderes e Atribuições do Comitê de Ética

Artigo 8º. O Comitê de Ética terá os poderes e atribuições estabelecidos a seguir:

a) Incentivar, fiscalizar e deliberar sobre a implementação do Programa de Integridade do Grupo Elfa;

b) Aprovar, em conjunto com a Diretoria, a realização de treinamentos periódicos do Programa de Integridade a todos os integrantes e colaboradores do Grupo Elfa, bem como as diretrizes do conteúdo dos materiais e outras atividades que auxiliem na criação de uma cultura de *compliance* no Grupo Elfa;

c) Rever normas, procedimentos e políticas internas existentes e criar novas normas, políticas e procedimentos, relacionados ao Programa de Integridade, submetendo tais orientações ao Conselho de Administração, em conformidade com os princípios do Código de Conduta do Grupo Elfa e deste Regimento Interno;

d) Analisar comunicações enviadas por meio dos canais de comunicação previstos no Código de Conduta do Grupo Elfa, ou que cheguem ao conhecimento de Membros do Comitê por qualquer outro meio;

e) Conduzir investigação dos casos fundamentados de infração ao Código de Conduta ou às normas, políticas e procedimentos internos relacionados ao Programa de Integridade do Grupo Elfa;

f) Deliberar pela contratação de assessoria externa e independente para auxiliar na condução das investigações, caso entenda necessário;

g) Deliberar, por maioria e de forma fundamentada, sobre os relatórios de investigação e elaborar a respectiva proposta de sanção aplicável, conforme previsto no Código de Conduta do Grupo Elfa, a eventual infrator de qualquer dispositivo do Código ou às normas, políticas e procedimentos internos relacionados ao Programa de Integridade do Grupo Elfa. A proposta de sanção aprovada pelo Comitê de Ética será encaminhada, em conjunto com o relatório da investigação, ao diretor da unidade do infrator, para análise e tomada das medidas que entender cabíveis. Caso o diretor de unidade ou ocupante de cargo superior ao de diretor de unidade esteja envolvido na suposta infração, a proposta de sanção aplicável será encaminhada para o respectivo órgão ou indivíduo hierarquicamente superior;

h) Deliberar sobre outras ações corretivas necessárias ao aprimoramento do Programa de Integridade do Grupo Elfa, com base em relatório elaborado por Membro do Comitê de Ética ou pelo próprio Comitê de Ética; e

i) Reportar em até dez dias após o final de cada trimestre de cada ano fiscal e, sempre que entender apropriado, ao Conselho de Administração da Companhia sobre as ações desenvolvidas no âmbito do Programa de Integridade do Grupo Elfa, especialmente no tocante às ações que estão sendo adotadas, às comunicações recebidas e outras eventuais informações relevantes relacionadas ao Programa de Integridade do Grupo Elfa.

CAPÍTULO V
Deveres e Responsabilidades dos Membros do Comitê de Ética

Artigo 9º. Caberá ao Membro do Comitê de Ética:

a) Implementar as deliberações do Comitê de Ética, conforme aplicável;

b) Promover a divulgação a todos os colaboradores do Grupo Elfa do Código de Conduta e das demais normas, políticas e procedimentos internos do Grupo Elfa relacionados ao Programa de Integridade;

c) Coordenar, em conjunto com a área de gente do Grupo Elfa, a realização de treinamentos periódicos do Programa de Integridade a todos os colaboradores do Grupo Elfa, bem como a elaboração de materiais e outras atividades que auxiliem na criação de uma cultura de *compliance* no Grupo Elfa;

d) Acompanhar o cumprimento do Código de Conduta e das demais normas, políticas e procedimentos internos relacionados ao Programa de Integridade e enviar sugestões de alteração a esses e a este Regimento Interno para análise do Comitê de Ética;

e) Prestar auxílio às demais áreas e colaboradores do Grupo Elfa sobre dúvidas no entendimento do Programa de Integridade;

f) Avaliar, para aprovação do Comitê de Ética, a necessidade de criação ou revisão de normas, políticas e procedimentos relacionados ao Programa de Integridade, em conformidade com os princípios do Código de Conduta;

g) Levar ao conhecimento do Comitê de Ética qualquer comunicação envolvendo Diretores ou Conselheiros da Companhia e/ou Grupo Elfa;

h) Acompanhar, quando recebida comunicação por meio dos canais pertinentes ou quando houver solicitação de colaborador ou do Comitê de Ética, o cumprimento dos procedimentos de auditoria e diligência realizados internamente ou em terceiros, como fornecedores, prestadores de serviços, parceiros (como consórcios, sócios em Sociedades de Propósito Específico, parceiro em *joint ventures*, entre outros), despachantes e demais terceiros no âmbito de eventuais investigações sobre práticas que violem as leis nacionais, o Código de Conduta ou as normas, políticas e procedimentos internos do Grupo Elfa; e

i) Manter sigilo sobre toda e qualquer informação do Grupo Elfa a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, bem como assegurar o mesmo tratamento sigiloso dos colaboradores que lhe prestem assessoria, utilizando a informação somente para o exercício de suas funções, sob pena de desligamento do seu cargo no Grupo Elfa, bem como responsabilização pelas perdas e danos diretos causados.

Artigo 10º. Sem prejuízo do disposto na legislação aplicável e no Estatuto Social da Companhia, cabe a cada um dos Membros:

a) Exercer as suas funções no exclusivo interesse do Grupo Elfa, satisfeitas as exigências do bem público e da sua função social;

b) Comparecer às reuniões sempre preparado, inclusive no que se refere ao exame prévio dos documentos postos à disposição, e delas participar ativa e diligentemente;

c) Cumprir e fazer cumprir as atribuições do seu cargo e da sua área de atuação; e

d) Conhecer, difundir internamente e fazer cumprir os Valores e a Cultura do Grupo Elfa, bem como o disposto no Estatuto Social da Companhia, no Código de Conduta, neste Regimento e em outros manuais, normas, políticas ou procedimentos relacionados ao Programa de Integridade que o Grupo Elfa venha a adotar.

CAPÍTULO VI
Da Frequência e Quórum das Reuniões

Artigo 11º. O Comitê de Ética reunir-se-á trimestralmente, em caráter ordinário. Os Membros do Comitê de Ética poderão convocar reuniões extraordinárias a qualquer tempo.

Parágrafo Primeiro - Qualquer dos Membros do Comitê de Ética poderá, mediante

prévia concordância por escrito dos demais, convidar terceiros, colaboradores ou não do Grupo Elfa, para participar de reunião do Comitê de Ética, acompanhando e assessorando, exclusivamente, para o tema em razão do qual fora convidado.

Parágrafo Segundo - Os assuntos serão registrados em Atas assinadas pelos Membros do Comitê e representantes da administração quando presentes. As atas das reuniões do Comitê conterão os seguintes itens:

a) Numeração para identificação da reunião;

b) Data, hora e local;

c) Lista de participantes da reunião;

d) Agenda de trabalho;

e) Deliberações tomadas;

f) Cópia da documentação utilizada pelo Comitê de Ética para referência;

g) A ata da reunião anterior deverá ser distribuída previamente à realização da reunião seguinte para assinatura de todos os Membros; e

h) As atas deverão ser mantidas pelo período mínimo de 5 (cinco) anos.

Parágrafo Terceiro - É indispensável a obtenção das assinaturas dos participantes da reunião e que as atas, por sua vez, estejam formalmente autorizadas e façam parte de um livro de atas do Comitê de Ética.

Parágrafo Quarto - Cópias das atas serão distribuídas aos Membros do Comitê e enviadas ao Conselho de Administração.

Artigo 12º. As reuniões serão realizadas preferencialmente em São Paulo e serão instaladas com a presença de, no mínimo, 3 (três) de seus Membros, dentre os quais um assumirá a posição de Secretário, se encarregando da elaboração de ata contendo local, data, hora, participantes, pauta e as deliberações da sessão. Considera-se presente à reunião o Membro que estiver, na ocasião, participando da reunião por conferência telefônica, vídeo conferência ou qualquer outro meio de comunicação que permita a identificação do Membro e a comunicação simultânea com as demais pessoas presentes à reunião, ficando os demais Membros investidos dos poderes para assinar a respectiva ata da Reunião do Comitê de Ética em nome do Membro que não esteja presente fisicamente.

Artigo 13º. O Comitê poderá ser convocado a reunir-se extraordinariamente por seu Presidente ou pelo Conselho de Administração da Companhia.

Artigo 14º. As convocações ocorrerão com o simultâneo encaminhamento da pauta de assuntos, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, com exceção de assunto que exija apreciação urgente.

Artigo 15º. Nas suas ausências ou impedimentos temporários, o Presidente do Comitê será substituído por membro indicado pelo Conselho de Administração da Companhia.

Artigo 16º. As deliberações do Comitê de Ética serão tomadas mediante o voto favorável da maioria simples dos presentes à reunião. Em caso de empate, o voto do presidente do Comitê será utilizado como desempate.

Artigo 17º. Caso um Membro do Comitê de Ética desvincule-se definitivamente do Grupo Elfa, o Conselho de Administração nomeará novo Membro em substituição.

Artigo 18º. Caso um Membro do Comitê de Ética se afaste por tempo determinado das suas atividades desempenhadas na Companhia, os demais Membros do Comitê de Ética convocarão Membro Suplente para ocupar a posição do Membro afastado temporariamente.

Artigo 19º. Um Membro do Comitê de Ética estará impedido de participar de investigação de possíveis violações ao disposto no Código de Conduta se (i) declarar-se impedido; ou (ii) por decisão do Conselho de Administração da Companhia, caso o Conselho seja provocado por outro(s) Membro(s) do Comitê de Ética.

Artigo 20º. Deliberações que resultem em demandas judiciais ou em demissões por justa causa deverão ser aprovadas pelo Conselho de Administração

CAPÍTULO VII
Da Apuração das Comunicações Recebidas

Artigo 21º. Os Membros do Comitê de Ética, as pessoas por ele indicadas para tratamento de relatos e a empresa independente que opera a Ouvidoria serão os únicos a ter acesso às comunicações enviadas por meio dos canais de comunicação previstos no Código de Conduta do Grupo Elfa. O fluxo dos canais de comunicação respeitará o disposto no Anexo I a este Regimento Interno.

Artigo 22º. Todas as comunicações recebidas deverão ser devidamente registradas e, quando fundamentadas em infração ao Código de Conduta e nas demais normas, políticas e procedimentos internos relacionados ao Programa de Integridade, devem receber o devido tratamento para que, na medida do possível, a comunicação recebida seja elucidada e eventuais medidas corretivas sejam adotadas.

Artigo 23º. Eventuais comunicações que (i) não se refiram ao descumprimento do Código de Conduta e/ou quaisquer outras normas do Programa de Integridade do Grupo Elfa; (ii) sejam desprovidas de fundamento lógico; (iii) não contenham informações suficientes para o início de uma investigação; ou (iv) não se refiram ao Grupo Elfa; poderão ser imediatamente arquivadas pelo Comitê de Ética, sendo que este poderá também requisitar a adoção de medidas adicionais, caso entenda pertinente à elucidação do conteúdo da comunicação recebida.

Parágrafo Único. As comunicações que não guardem relação ao Código de Conduta e/ou quaisquer outras normas do Programa de Integridade do Grupo Elfa serão encaminhadas à área competente do Grupo Elfa ou de suas controladas, a fim de que sejam verificadas e/ou sejam adotadas as medidas cabíveis.

CAPÍTULO VII
Disposições Finais

Artigo 24º. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação, mediante deliberação do Conselho de Administração, e somente poderá ser alterado, parcial ou totalmente, por proposta de qualquer dos acionistas, Conselheiro da Companhia ou do Comitê de Ética, mediante nova deliberação do Conselho de Administração ou da Assembleia Geral.

* * *

ANEXO I – MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

Categoria	Tipos de Ocorrências	Descrição Sumária	Sensibilidade	Responsável
Cliente	Gestão contratual com cliente	Gestão ou alteração do contrato visando obter vantagem indevida frente ao cliente.	Muito sensível	Gerente Jurídico e de Compliance
Cliente	Entrega produto/serviço em situação irregular	Entrega do produto ou serviço ao cliente em situação ou condição diferente da acordada.	Muito sensível	Gerente Jurídico e de Compliance
Cliente	Atendimento ao cliente	Atendimento desrespeitoso ao cliente ou em desacordo com o Código de Conduta.	Pouco Sensível	Gerente Jurídico e de Compliance
Conduta	Danos à imagem do Grupo	Situações, ações ou comportamentos que afetem negativamente a imagem do Grupo	Muito sensível	Gerente Jurídico e de Compliance
Conduta	Recebimento de Presentes e brindes	Caracteriza-se por situações em que terceiros procuram obter vantagens comerciais ou qualquer outro tipo de favorecimento através da oferta de brindes, presentes ou favores aos colaboradores do Grupo.	Pouco Sensível	Gerente Jurídico e de Compliance
Conduta	Oferta de Presentes e brindes	Caracteriza-se por situações em que colaboradores do Grupo procuram obter vantagens comerciais ou qualquer outro tipo de favorecimento através da oferta de brindes, presentes ou favores.	Muito sensível	Gerente Jurídico e de Compliance

Conduta	Suborno / propina	É caracterizado pelo pagamento dinheiro ou oferta de bens com o objetivo de conseguir algum favorecimento ou algo ilegal em troca. Exemplo: funcionário paga propina a um agente governamental a fim de obter favorecimento em uma licitação, concessão de licenças ou abono de multa fiscal/ tributária.	Muito sensível	Gerente Jurídico e de Compliance
Conduta	Despesas corporativas indevidas	Refere-se à realização de despesas corporativas (reembolsos, gastos com viagens, etc.) para itens não permitidos ou em valor superior ao permitido, para benefício próprio ou não.	Pouco Sensível	Gerente Jurídico e de Compliance
Conduta	Fraude à Concorrência	Práticas de concorrência desleal, tais como divisão de mercado ou combinação de preço.	Muito sensível	Gerente Jurídico e de Compliance
Conduta	Violação de normas ou procedimentos	Não cumprimento de normas ou procedimentos que regem o Grupo	Sensível	Gerente Jurídico e de Compliance
Conflito de Interesse	Favorecimento ilícito	Situação em que há qualquer tipo de favorecimento de funcionários, fornecedores, prestadores de serviços ou cliente mediante ação ilícita realizada por funcionário do Grupo. Exemplo: Ausência de cotação para aquisições a fim de favorecer intencionalmente um fornecedor considerando que o mesmo não apresenta a melhor relação entre os fatores de preço, prazo e qualidade.	Muito sensível	Gerente Jurídico e de Compliance

Conflito de Interesse	Contratação de partes interessadas	Contratação de empresas de colaboradores do Grupo ou terceiros a eles ligados em desacordo com o Código de Conduta.	Sensível	Gerente Jurídico e de Compliance
Conflito de Interesse	Emprego ou atividades paralelas	Funcionários que mantenham empregos ou atividades paralelas que prejudiquem o desempenho de suas atividades ou conflitem com os negócios do Grupo.	Pouco Sensível	Gerente Jurídico e de Compliance
Conflito de Interesse	Atividades políticas e sindicais	Realização, sem autorização prévia, de atividades políticas e sindicais dentro do local de trabalho ou que envolvam recursos do Grupo.	Pouco Sensível	Gerente Jurídico e de Compliance
Conflito de Interesse	Outros	Outros	Pouco Sensível	Gerente Jurídico e de Compliance
Financeiro	Pagamentos indevidos	Caracteriza-se pela alteração, por funcionário de qualquer área, das informações de pagamentos (dados do beneficiário e valor) enviadas aos bancos, ou mesmo a realização de pagamentos não autorizados conforme norma interna.	Sensível	Gerente Jurídico e de Compliance
Financeiro	Pagamentos em atraso ou existência de títulos vencidos	Recorrência de pagamentos com atraso, com incorrência de juros e multa, ou existência frequente de títulos vencidos.	Pouco Sensível	Gerente Jurídico e de Compliance
Financeiro	Desvio de recursos financeiros	Refere-se a qualquer tipo de desvio de recursos, sejam estes representados por cheques, valores em espécie, vales, recebíveis de clientes, entre outros, das dependências da Tesouraria.	Muito sensível	Gerente Jurídico e de Compliance

Financeiro	Ausência de seguro ou cobertura insuficiente	Ausência de apólice ou cobertura insuficiente de seguro de risco operacionais, responsabilidade civil, etc.	Sensível	Gerente Jurídico e de Compliance
Gestão da Informação	Divulgação de informações confidenciais	Divulgação não autorizada de informações confidenciais e estratégicas, tais como comerciais, composição de produtos, dados de clientes, informações financeiras etc.	Muito sensível	Gerente Jurídico e de Compliance
Gestão da Informação	Adulteração de registros contábeis e relatórios financeiros	Situação em que as informações contábeis são manipuladas propositalmente para fins de divulgação de resultados que atendam aos interesses de um funcionário/ grupo específico da Empresa ou do mercado.	Muito sensível	Gerente Jurídico e de Compliance
Gestão da Informação	Adulteração de relatórios gerenciais internos	Situação em que as informações gerenciais são manipuladas propositalmente para fins de divulgação interna, que atendam aos interesses de um funcionário ou grupo específico do Grupo.	Muito sensível	Gerente Jurídico e de Compliance
Gestão da Informação	Manipulação de auditorias	Caracteriza-se por qualquer tipo de omissão ou manipulação de dados ou fatos disponibilizados para a Auditoria Interna (de processos) ou Externa (contábil, qualidade, etc.), com quaisquer finalidades.	Sensível	Gerente Jurídico e de Compliance
Gestão da Informação	Falsificação de documentos	Falsificar qualquer tipo de documento.	Sensível	Gerente Jurídico e de Compliance

Patrimônio	Uso indevido de propriedade do Grupo	Situação em que os funcionários não zelam pela manutenção do bom estado ou utilizam sem autorização os bens e ferramentas da Empresa, podendo esta ação ocorrer ou não de forma intencional.	Sensível	Gerente Jurídico e de Compliance
Patrimônio	Furto / desvio / roubo de ativos	Furtar objeto de terceiros ou da empresa / Desviar materiais de obras, ferramentas ou equipamentos.	Muito sensível	Gerente Jurídico e de Compliance
Patrimônio	Depredação de ativos	Danificar intencionalmente patrimônio pertencente ao Grupo.	Sensível	Gerente Jurídico e de Compliance
Pessoas	Assédio Moral	Exposição dos trabalhadores a situações humilhantes de forma repetitiva e prolongadas durante a jornada de trabalho (gritar, xingar, humilhar, etc...).	Sensível	Diretor de Gente
Pessoas	Assédio Sexual	Assediar sexualmente subordinado ou pares com ato, palavra ou gestos.	Sensível	Diretor de Gente
Pessoas	Abuso de autoridade	Situação em que um funcionário de hierarquia superior utiliza o poder de sua posição para solicitar favores pessoais aos seus subordinados, podendo ou não constrangê-los.	Pouco Sensível	Diretor de Gente
Pessoas	Agressão física	Agredir fisicamente colaboradores do Grupo ou terceiros.	Sensível	Diretor de Gente

Pessoas	Discriminação	Oferecer tratamento distinto entre funcionários, terceiros, fornecedores ou clientes em função de sua religião, convicção filosófica ou política, nacionalidade, situação econômica familiar, origem, sexo, cor, etnia, deficiência, idade, estado obstétrico, preferência sexual ou estado civil.	Sensível	Diretor de Gente
Pessoas	Demissão injustificada	Colaboradores alegam que não sabem o porquê foram demitidos, alegam perseguição de seu superior.	Sensível	Diretor de Gente
Pessoas	Homologação	Demora para realizar homologação / homologação errada.	Pouco Sensível	Diretor de Gente
Pessoas	Jornada de trabalho excessiva	Caracteriza-se pela indução ou obrigação do funcionário, por hierarquia superior, para trabalho em carga horária superior à máxima diária definida em lei ou acordo sindical.	Sensível	Diretor de Gente
Pessoas	Benefícios	Erro na concessão de algum benefício aos funcionários (Vale Transporte, Vale Refeição, Cesta Básica, Assistência Médica, etc.)	Pouco Sensível	Diretor de Gente
Pessoas	Salários e Comissões	Atraso de pagamento ou pagamento errado.	Sensível	Diretor de Gente
Pessoas	Condições de trabalho irregular	Trabalho infantil, forçado ou em condições degradantes. Alojamento ou transporte de pessoal em desacordo com a legislação ou acordo sindical.	Muito sensível	Diretor de Gente

Pessoas	Adulteração de horas trabalhadas	Adulteração ou erros no registro de horas trabalhadas.	Sensível	Diretor de Gente
Pessoas	Tratamento desigual	Avaliação do funcionário ou candidato levando em consideração outros aspectos que não a competência, desempenho ou mérito pessoal.	Sensível	Diretor de Gente
Pessoas	Conflitos na relação de subordinação.	Relação conflituosa entre funcionário e superior. Cobranças de desempenho de forma a pressionar o funcionário a atingir metas/resultados.	Pouco Sensível	Diretor de Gente
Pessoas	Álcool / drogas	Trabalho sob influência de drogas ou álcool.	Sensível	Diretor de Gente
Pessoas	Ambiente de trabalho	Reclamações gerais relacionadas ao ambiente de trabalho.	Sensível	Diretor de Gente
QSMS	Segurança no trabalho	Falhas na disponibilização de condições e equipamentos necessários parar propiciar um ambiente de saúde e segurança no trabalho.	Sensível	Diretor de Gente
QSMS	Danos ao meio ambiente	Tudo que se refere a depredação da natureza ou utilização não racional de recursos naturais.	Muito sensível	Diretor de Gente
T.I	Violação de sistemas informatizados e e-mail	Acesso indevido a sistemas ou e-mail de terceiros.	Sensível	Diretor de Gente
T.I	Pornografia	Enviar ou receber material pornográfico no ambiente de trabalho ou utilizando recursos do Grupo	Pouco Sensível	Diretor de Gente

T.I	Utilização indevida de e-mail, internet ou mídias sociais	Utilização de e-mail, internet ou mídias sociais em desacordo com as normas internas.	Pouco Sensível	Diretor de Gente
Outros	Outros	Outros	Pouco Sensível	Gerente Jurídico e de Compliance