1. OBJETIVO

O objetivo da Política de Combate à Corrupção e Demais Atos Ilícitos é esclarecer e reafirmar o compromisso da Bradsaúde S.A. ("Política" e "Companhia", respectivamente), contido em seu Código de Conduta Ética, no repúdio aos atos de corrupção e demais ilícitos, inclusive fraudes, corrupção privada, suborno e quaisquer outras condutas ilícitas nas atividades da Holding e de todas as suas empresas controladas, coligadas e subsidiárias. Também tem como objetivo assegurar o cumprimento integral da Lei Anticorrupção Brasileira (Lei nº 12.846/2013), do Decreto nº 11.129/2022, e das regulamentações específicas do setor de saúde.

2. ABRANGÊNCIA

O presente documento aplica-se aos administradores, membros do Conselho Fiscal e dos comitês de assessoramento, colaboradores, funcionários, aprendizes e estagiários da Bradsaúde S.A. suas controladas e coligadas ("Companhia"), a partir de sua publicação no site de RI (https://www.saud3.com.br).

Esta Política também se aplica aos terceiros fornecedores de bens e serviços, incluindo seus administradores, membros do Conselho Fiscal e dos comitês de assessoramento, colaboradores, funcionários, aprendizes e estagiários, além de correspondentes no País e parceiros de negócios e prepostos, no Brasil e no exterior, que atuem em nome, no interesse ou em benefício da Bradsaúde ou de suas controladas

3. CONCEITOS

Administração Pública: é o conjunto de órgãos, serviços e agentes do Estado, que integram a Administração Pública direta e indireta, assegurando a satisfação das necessidades coletivas da sociedade, tais como saúde, educação, cultura, bem-estar etc. É todo o aparelhamento do Estado, em todos os seus níveis (Federal, Estadual e Municipal) e poderes (Executivo, Legislativo e Judiciário), para a prestação dos serviços públicos, para a gestão dos bens públicos e dos interesses da sociedade, assim como seus respectivos representantes.

Administradores do Grupo Bradsaúde: são os Diretores Estatutários e os Membros do Conselho de Administração.

Agente Público: é toda pessoa que representa a Administração Pública, prestando um serviço público, sendo funcionário público ou não, sendo remunerado ou não, sendo o serviço temporário ou não. É todo aquele que exerce ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública. Os Agentes Públicos com maior interação com a Companhia são aqueles ligados à ANS, CVM e Receita Federal.

Aprendiz: funcionário admitido por meio de contrato de aprendizagem.

Brindes: itens sem valor comercial ou com valor de mercado limitado no Código de Conduta Ética da Companhia, distribuídos ou recebidos a título de cortesia, propaganda ou divulgação habitual de marca da Companhia ou da pessoa jurídica que concedeu o brinde aos funcionários, aprendizes e estagiários da Companhia.

Colaboradores do Grupo Bradsaúde: terceiro, prestador de serviços que atua nas instalações da Companhia.

Cortesia: qualquer conduta profissional no sentido de recepcionar, hospedar, alimentar e entreter pessoas. O termo inclui: entretenimento, refeições, recepções, transporte, hospedagem e itens semelhantes que estejam de acordo com as práticas comerciais normais, e que não gerem na contraparte ou em terceiros a impressão de estar visando a obtenção de vantagens indevidas ou exercer influência indevida sobre a atividade e/ou decisões da contraparte.

Corrupção Ativa: Oferecer ou prometer vantagem indevida a funcionário público para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício.

Corrupção Passiva: Solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem.

Comitês de Assessoramento: órgãos de assessoria ao Conselho de Administração e Diretoria Executiva da Companhia.

Diligência de Anticorrupção (Due Diligence): Para efeito desta Política são consideradas diligência de anticorrupção os procedimentos de análise de informações e documentos de uma determinada pessoa física ou jurídica, com objetivo de verificar de maneira geral sua reputação, mídias negativas, relacionamento com órgãos e entes públicos e envolvimento em atos ilícitos ou processos jurídicos envolvendo o assunto.

Doação: É o ato de dar um bem próprio a uma instituição sem fins lucrativos, assim reconhecida pela legislação nacional ou local vigente.

Estagiário: estudante contratado por meio de contrato de estágio, sem vínculo empregatício.

Fornecedores de Bens e Serviços: além dos fornecedores de bens e serviços tradicionais, pessoas físicas e jurídicas, estão incluídos nessa categoria a rede credenciada (clínicas e cirurgiões-dentistas), parceiros comerciais, administradoras de benefícios, corretores, intermediadores, representantes comerciais, despachantes, assessores jurídicos, paralegais, consultores, auditores, entre outros.

Funcionário: profissional com vínculo empregatício com a Companhia.

Gestores de Áreas: são todos os funcionários da Companhia que supervisionam equipes internas e/ou externas, gerenciando áreas e aprovando transações, pagamentos, relatórios, processos e procedimentos.

Licitação: é o procedimento administrativo formal e obrigatório para a contratação de serviços ou aquisição de bens pelos entes da Administração Pública, regulado pela Lei 14.133/21.

Patrocínio: Apoio financeiro concedido a projetos de terceiros, com o objetivo de incentivar a cultura, os esportes e ações sociais, divulgar atuação, fortalecer posicionamento, agregar valor à marca,

incrementar vendas, ou ampliar relacionamento e reconhecimento da Companhia junto aos seus públicos de interesse.

Pessoas Expostas Politicamente (PEP): São consideradas os agentes públicos que desempenham ou desempenharam, nos últimos 5 anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiros, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares (os parentes, na linha reta, até o primeiro grau, o cônjuge, o companheiro, a companheira, o enteado e a enteada) e outras pessoas de seu relacionamento próximo ou pessoa que exerce ou exerceu função de alta administração em uma organização internacional de qualquer natureza (diretores, subdiretores, membros de conselho ou funções equivalentes).

Presentes: itens tangíveis ou convites de entretenimento, com valor comercial limitado no Código de Conduta Ética da Companhia e que não necessariamente trazem marca institucional de uma empresa ou instituição. É tudo aquilo que se oferece, de forma gratuita e espontânea, a outro indivíduo, sem requerer algum tipo de facilidade, vantagem indevida ou exercer influência indevida sobre a atividade e/ou decisões da contraparte.

Programa de Integridade: É um conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, monitoramento e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva do Código de Conduta Ética, políticas e diretrizes com objetivo de prevenir, detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados, principalmente, contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

Suborno: Prática de prometer, oferecer ou pagar a uma autoridade, governante, funcionário público ou profissional da iniciativa privada quantidade de dinheiro, qualquer coisa de valor ou quaisquer outros favores para que a pessoa em questão deixe de se portar eticamente com seus deveres profissionais.

4. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A Companhia estabelece a presente Política com o intuito de prevenir o envolvimento das empresas que fazem parte do Grupo Bradsaúde, direto ou indireto, ativo ou passivo, com atos de corrupção (i.e.: atos lesivos à Administração Pública) e atividades ilícitas (i.e.: demais atos ilícitos não relacionados com a Administração Pública), visando proteger sua reputação e imagem perante os clientes, beneficiários, acionistas, órgãos governamentais, reguladores, imprensa e demais públicos. O Código de Conduta Ética é elemento indissociável do Programa, devendo ser igualmente observado. Ressaltamos, também, que as omissões porventura existentes nestes dois documentos não significam a aceitação da Companhia de atitudes ou práticas de seus administradores, membros do Conselho Fiscal e dos comitês de assessoramento, colaboradores, funcionários, aprendizes, estagiários e fornecedores de bens e serviços contrárias às Leis e Normativos vigentes, uma vez que referida legislação é cogente e de observância obrigatória. Por fim, lembramos que a Legislação Brasileira se sobrepõe em todos os aspectos a estes dois documentos. Além da base regulatória mencionada, também são considerados para fins de atendimento à regulamentação vigente:

- Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa);
- Código Penal; e
- Documento "A Responsabilidade Social das Empresas no Combate à Corrupção", publicado pela Controladoria Geral da União (CGU) e Instituto Ethos de Empresas e Responsabilidade Social. Em caso de dúvidas, a área de Compliance e o Jurídico poderão ser consultados para análise do caso, de acordo com os requisitos desta Política, das Leis e demais normativos vigentes.

5. PROGRAMA DE COMBATE À CORRUPÇÃO E DEMAIS ATOS ILÍCITOS

5.1 Administradores

Os administradores da Companhia são o elemento fundamental deste Programa de Combate à Corrupção e Demais Atos Ilícitos. A Companhia entende que qualquer ocorrência de corrupção ou ato ilícito será devidamente evitada ou detectada, pois os seus administradores realizam as suas atividades profissionais diárias em consonância com o Código de Conduta Ética e este Programa, além das demais políticas corporativas e procedimentos operacionais. Os administradores da Companhia deverão estar cientes do conteúdo do Código de Conduta Ética e deste Programa. Desta forma, deverão estar sempre alertas para identificar, interromper e comunicar atitudes suspeitas praticadas por seus subordinados, pares, fornecedores de bens e serviços ou quaisquer pessoas que estejam agindo em nome da Companhia.

Finalmente, os administradores, para qualquer processo de fusão, aquisição, alienação, joint ventures, parcerias e outras operações estratégicas deverão estar cientes que será necessário o envolvimento da Diretoria Jurídica, Compliance e SIPD para, além das suas análises tradicionais, verificar se a outra parte está envolvida em irregularidades ou ilícitos nos termos da Lei nº 12.846/13 (“Lei Anticorrupção”), ou se existem vulnerabilidades em seus controles e processos que possam facilitar o descumprimento da referida Lei.

5.2 Auditoria Interna

A Auditoria Interna audita os diversos processos operacionais da Companhia, buscando detectar riscos desconhecidos pela Administração ou avaliar a efetividade dos controles existentes para mitigar os riscos conhecidos. Dentre os riscos avaliados pela Auditoria Interna estão o “legal” e o “operacional”, intimamente ligados com as ações de administradores, membros do Conselho Fiscal e dos comitês de assessoramento, colaboradores, funcionários, aprendizes, estagiários e fornecedores de bens e serviços e que podem gerar atos de corrupção e/ou ilícitos. A Auditoria Interna da Bradsaúde S.A., que é supervisionada pelo Comitê de Auditoria, responde ao Conselho de Administração da Companhia, garantindo que seus trabalhos sejam realizados de forma independente.

5.3 Gestão de Riscos e Controles Internos

A área de Gestão de Riscos e Controles internos da Companhia é responsável por centralizar e controlar o gerenciamento de riscos, em conjunto com as demais áreas de controle (Compliance e Segurança da Informação e Privacidade de Dados), através de diversos procedimentos, incluindo o mapeamento de processos e testes de aderência nos controles existentes.

5.4 Produtos e Comercial

Garantir a adoção de procedimentos voltados à avaliação e análise prévia de novos produtos, serviços e utilização de novas tecnologias, bem como de procedimentos compatíveis com a avaliação/perfis de risco dos clientes, dos beneficiários de produtos de acumulação da instituição, das operações, transações, produtos e serviços e das atividades exercidas pelos funcionários, parceiros e prestadores de serviços terceirizados.

5.5 Canal Ético

A Companhia encoraja e respalda, de forma ilimitada, o oferecimento de denúncia sobre qualquer ato ou omissão que possa vir a configurar transgressão ao nosso Código de Conduta Ética e à legislação em vigor, inclusive Lei Anticorrupção Brasileira e a Lei 14.133/2021 (“Lei de Licitações”). A denúncia sobre a prática de atos ou omissões que, no juízo e melhor conhecimento do denunciante, possam constituir

infração ao Código de Conduta Ética da Bradsaúde ou à legislação em vigor, deverá ser feita preferencialmente por meio do Canal Ético da Companhia, sem exclusão de qualquer meio ou canal disponível ao denunciante ante a impossibilidade de acessar o referido Canal. Visando impossibilitar qualquer tipo de retaliação, as denúncias podem ser encaminhadas de forma anônima e aquelas identificadas serão tratadas de forma absolutamente sigilosa. A apuração ou a coordenação da apuração destas denúncias será operacionalizada pela área de Compliance com reporte ao Conselho de Administração, diretamente ou indiretamente, por meio do Comitê de Auditoria, e livre de responsabilidade ou autoridade operacional sobre as atividades da Companhia, garantindo o anonimato do denunciante.
O Canal Ético da Companhia é encontrado no site de RI (https://www.saud3.com.br/). É desejável que todas as denúncias encaminhadas contenham detalhes relevantes e sejam instruídas com os nomes e/ou informações pessoais, se houver, de todas as pessoas que supostamente teriam participado do ato de desrespeito ao Código de Conduta Ética, ou do ato de corrupção ou ato ilícito. O encaminhamento de evidências materiais será, também, muito apreciado. A observação dessas regras contribuirá para uma apuração eficaz da denúncia e a responsabilização das pessoas físicas que praticaram ou concorreram por omissão para a consumação do ato. Em caso de dúvidas, se um eventual ato constitui ou não corrupção, ilícito ou desrespeito ao Código de Conduta Ética da Companhia, incentivamos que a pessoa consulte seu contato na Bradsaúde (no caso dos colaboradores e fornecedores de bens e serviços), seu gestor ou um membro do Comitê de Apuração e Ética (no caso de funcionários, aprendizes e estagiários). O resultado da apuração da denúncia procedente é submetido ao Comitê de Apuração e Ética, que avaliará o caso, determinará as ações disciplinares (independentemente do nível hierárquico) e fará as recomendações para aperfeiçoamento do sistema de controles internos da Companhia, se aplicáveis. Dependendo da gravidade e natureza da denúncia, penalidades legais poderão ser cabíveis, além da notificação ou colaboração com as autoridades públicas competentes.

5.11 Compliance

Um dos pilares do Programa de Compliance da Companhia é o Programa de Integridade, definido conforme os critérios de eficácia previstos no Decreto nº 11.129/22 e critérios da Lei 12.846/13 (“Lei Anticorrupção”). Esta Política faz parte do Programa de Integridade e tem como premissa prevenir que as estruturas da Companhia e suas controladas sejam utilizadas em atos de corrupção, demais ilícitos, inclusive no financiamento ao narcotráfico e terrorismo.

A área de Compliance tem papel fundamental no cumprimento das diretrizes contidas nesta Política para evitar, detectar, reportar e interromper a ocorrência de irregularidades, fraudes, corrupção e outros desvios. Para um Programa de Compliance efetivo, todos os administradores, membros do Conselho Fiscal e dos comitês de assessoramento, colaboradores, funcionários, aprendizes e estagiários da Bradsaúde, de todos os níveis hierárquicos sem exceção, devem cumprir e promover o cumprimento do Código de Conduta Ética da Companhia e desta Política. A área de Compliance da Bradsaúde é responsável por garantir e monitorar que ocorram os treinamentos necessários decorrentes da presente Política para as demais empresas do grupo. Esses treinamentos têm o objetivo de disseminar e aprofundar o conhecimento das exigências e responsabilidades legais e regulamentares de cada uma das empresas considerando suas necessidades de adaptação, bem como das diretrizes corporativas de combate à corrupção e demais atos ilícitos. A área de Compliance responde ao Conselho de Administração da Bradsaúde, com reporte imediato e periódico ao Comitê de Auditoria, garantindo que seus trabalhos sejam realizados de forma independente. Finalmente, compete ao Compliance sanar eventuais dúvidas relativas ao conteúdo desta Política e sua aplicação.

5.12 Segurança da Informação e Privacidade de Dados

A Companhia possui Política de Segurança da Informação, de observância obrigatória por todos os administradores, membros do Conselho Fiscal e dos Comitê de Assessoramento, funcionário, colaboradores, estagiários, aprendizes e fornecedores de bens e serviços. Seu principal objetivo é estabelecer um programa efetivo de gestão e governança em Segurança da Informação, visando à adequada proteção dos ativos de informação e servindo como base para as demais políticas, normas e procedimentos relacionados ao tema. A estrutura organizacional de segurança corporativa é formada por duas equipes distintas e segregadas. A área de Segurança da Informação e Privacidade de Dados, caracterizada como área de controle, é responsável pela gestão e governança sobre os ativos de informação, assegurando a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade, a autenticidade e a conformidade legal ao tema. A área de Segurança Cibernética, área operacional, responsável pela implementação e manutenção de controles tecnológicos sobre o processamento, armazenamento e transmissão de informações através da rede local ou Internet. Os administradores e colaboradores da Companhia, assim como fornecedores de bens e serviços, incluindo seus administradores, colaboradores e prepostos, no Brasil e no exterior, devem ainda observar as determinações contidas na Lei 13.709/18, conhecida como LGPD ("Lei Geral de Proteção de Dados"). A Companhia deverá adotar medidas para prevenir situações em desacordo com a referida lei, bem como identificar, corrigir, interromper e comunicar incidentes de segurança e condutas suspeitas praticadas por seus administradores, gestores, colaboradores, fornecedores de bens e serviços, ou ainda quaisquer terceiros que atuem em nome da Companhia. Deverão ser adotadas medidas de segurança da informação e privacidade adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e contra situações acidentais ou ilícitas (incidentes), que possam resultar em destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou irregular, respeitando as determinações da LGPD.

Qualquer situação que esteja em desacordo com a Política Corporativa de Segurança da Informação, incluindo casos de vazamento ou risco de vazamento de dados pessoais deverá ser imediatamente reportada ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO – Data Protection Officer) e à equipe de Segurança da Informação e Privacidade de Dados.

5.14 Brindes, presentes e cortesias

Não é permitido o pagamento de facilitação, independentemente da existência de leis locais que permitam essa prática. Não é permitido oferecimento ou recebimento de brindes ou qualquer tipo de vantagens (pecuniárias, materiais ou imateriais, incluídos presentes e hospitalidades) seja de que forma for, em favor próprio ou de terceiros, de quem quer que seja, que possa representar relacionamento impróprio, ou seja, conflitante com os preceitos desta Política e do Código de Conduta Ética e demais políticas e normas internas que regulamentam as atividades da Bradsaúde, ou que cause prejuízo financeiro ou de imagem, , observando-se, ainda, com relação aos agentes públicos ou PEP, é necessário respeitar os regulamentos, políticas ou códigos de conduta dos respectivos órgãos públicos e entidades aos quais pertençam e que autorizem tal recebimento. Estes brindes poderão ser única e exclusivamente oferecidos a título de cortesia em eventos, reuniões, compromissos formais e institucionais para a propaganda e divulgação da marca Bradsaúde. Não é permitido a nenhum administrador, membros do Conselho Fiscal e dos comitês de assessoramento, colaborador, funcionário, aprendiz e estagiário da Companhia entregar ou receber de agentes públicos ou PEP, seja em seu nome ou em nome do Grupo, presentes que não podem ser caracterizados como brindes, de acordo com os limites e critérios anteriormente expostos, dinheiro em espécie ou equivalente. Caso sejam realizados gastos ou despesas com agentes públicos ou PEP (ex: refeições, hospedagem, treinamentos/palestras, deslocamentos, visitas, etc), deve ser realizada a prestação de contas informando: nome do Agente Público ou PEP, órgão ou entidade representada e a justificativa para o gasto ou despesa realizada.

5.15 Patrocínios

A Companhia possui Política de Patrocínios Institucionais que tem como objetivo garantir transparência e formalizar as diretrizes e normas na escolha e gestão destes patrocínios. A Bradsaúde proporciona a oportunidade para que qualquer entidade ou empresa solicite patrocínio, desde que sejam seguidas as regras estabelecidas na referida política.

A escolha das instituições às quais direcionaremos esforços e recursos também deverá estar pautada pelos critérios estabelecidos na Política de Sustentabilidade.

5.16 Doações

As doações devem ser concedidas apenas para organizações reconhecidamente sem fins lucrativos pela legislação vigente. Todas as doações devem ser transparentes e devidamente registradas nos livros e registros contábeis, recebidas ou acompanhadas de uma carta de reconhecimento da instituição de caridade para garantir que as doações recebam o tratamento fiscal adequado. Além disso, as doações devem estar em conformidade com as leis locais, regulamentos ou políticas internas locais. Doações de natureza diferente devem ser avaliadas e previamente aprovadas pela administração da Companhia. Já as doações para políticos e partidos políticos foram abordadas no item “Conduta com Agentes Públicos”.

5.17 Manutenção e Guarda de Informações e Registros

As informações e os registros das operações e serviços são mantidos em sua forma original ou em arquivos eletrônicos, conforme prazos estabelecidos pela legislação vigente e responsabilidades definidas em política corporativa própria.

5.18 Prevenção e Combate à Fraude Interna, Inclusive Contábil

A Companhia adota medidas específicas para evitar a ocorrência de fraudes envolvendo seus administradores, funcionários, aprendizes, estagiários e colaboradores e demais públicos de relacionamento, por meio de procedimentos de controle para prevenção e detecção de atividades irregulares. Alguns desses procedimentos são mencionados neste Programa (ex.: Auditoria Interna; Compliance; Canal Ético; Financeiro; etc.). Por outro lado, todas as transações e operações contábeis e/ou financeiras, devem estar documentadas, aprovadas e classificadas adequadamente de modo a refletir correta e precisamente nas demonstrações financeiras o que determinam os documentos base e os princípios e normas contábeis vigentes. Por meio de controles internos executados pela área de Controladoria, além da atuação das Auditorias Interna e Independente e da supervisão do Comitê de Auditoria, Conselho de Administração e Conselho Fiscal, a Companhia previne e combate fraudes contábeis nessas transações, operações e nas demonstrações financeiras.

5.19 Recursos Humanos

As áreas de Recursos Humanos das empresas do Grupo Bradsaúde possuem um conjunto de procedimentos adotados na seleção dos funcionários, aprendizes e estagiários, visando evitar a contratação de pessoas não alinhadas com o Código de Conduta Ética da Companhia e a presente Política. A área de Recursos Humanos tem papel fundamental de auxiliar operacionalmente e garantir a adesão e participação dos treinamentos sobre este Programa, de responsabilidade da área de Compliance, para administradores, funcionários, aprendizes e estagiários e, quando necessários, aos fornecedores de bens e serviços selecionados.

5.20 Relações com Investidores

Além de sua missão principal de transmitir, de forma clara e transparente, informações e resultados da Companhia para a comunidade financeira, a área de Relações com Investidores é a guardiã da seção do Código de Conduta Ética do Grupo que trata de informações privilegiadas e fatos relevantes. Adotando as medidas necessárias, a área deve divulgar informações importantes e fatos relevantes de forma absolutamente simétrica, sem criar privilégios, além de difundir junto aos administradores, membros do Conselho Fiscal e dos comitês de assessoramento, funcionários, aprendizes e estagiários como devem tratar as informações privilegiadas e como devem realizar as negociações com papéis da Companhia.

5.21 Conduta com Agentes Públicos (ANS, CVM, Receita Federal, etc.) ou PEP

A Bradsaúde não adota, não incentiva e não permite que seus administradores, membros do Conselho Fiscal e dos comitês de assessoramento, colaboradores, funcionários, aprendizes, estagiários e fornecedores de bens e serviços pratiquem qualquer conduta que constitua ou resulte em atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, conforme disposto na Lei Anticorrupção, tais como:

▪ Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou PEP, ou a terceira pessoa a ele relacionada (ex.: parentes, amigos, etc), para obter vantagem em um negócio, investigação ou fiscalização de órgãos da Administração Pública;

▪ Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública;

▪ Impedir ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público ou contrato dele decorrente;

▪ Obter ou oferecer vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, para modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

▪ Dificultar a atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos ou PEP, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito da CVM. Adicionalmente, visando a adoção de uma conduta transparente, todo administrador, funcionário, aprendiz e estagiário da Companhia deve observar as seguintes orientações na interação com agentes públicos ou PEP:

- Todo contato (telefônico, presencial ou correspondência) com agentes públicos ou PEP é feito preferencialmente por pelo menos dois administradores e/ou funcionários da Companhia. Na rara hipótese do contato não ter sido realizado nesta condição, uma ata ou formulário próprio é elaborado para formalizar o referido contato e tal documento é encaminhado para o gestor ou superior hierárquico do administrador ou funcionário que efetuou ou recebeu o contato.
- Todo contato telefônico com agentes públicos ou PEP é realizado por um equipamento fornecido pela Companhia, fixo ou celular.
- Toda reunião presencial com agentes públicos ou PEP é realizada nas dependências da Companhia ou nas instalações oficiais do órgão público.
- Se no decorrer da reunião, encontro ou evento houver qualquer desvio de conduta do agente público ou PEP, interromper a reunião imediatamente e, na sequência, comunicar o fato ao seu gestor ou Canal Ético, conforme previsto no item 5.5 desta Política.
- Toda correspondência eletrônica (e-mail) para agentes públicos ou PEP tem em cópia o gestor ou superior hierárquico do administrador ou funcionário. Adicionalmente, caso o agente público ou PEP encaminhe um e-mail para o um administrador ou funcionário, este último retransmite tal e-mail para seu gestor ou superior hierárquico. Finalmente, conforme estabelecido pela Lei 13.165/2015, a Companhia não faz contribuições financeiras / doações para partidos políticos ou candidatos a cargos nos Poderes Executivo e Legislativo.

5.22 Treinamento
A disponibilização de treinamento periódico e obrigatório sobre o disposto na presente Política é de responsabilidade das empresas do Grupo Bradsaúde e abrange todas as pessoas indicadas no capítulo 2 desta Política.

6. RESPONSABILIDADES
Responsabilidades Gerais

É dever de todos os administradores, membros do Conselho Fiscal e dos comitês de assessoramento, colaboradores, funcionários, aprendizes e estagiários da Companhia, no contexto desta política, em suas atividades e decisões diárias:
▪ Cumprir o disposto na presente política e em outras específicas, mais restritivas, que vierem a ser instituídas sobre os termos aqui contidos.
▪ Observar os valores e princípios previstos no Código de Conduta Ética.
▪ Abster-se do envolvimento em situações ilícitas, dentre elas atos de corrupção e suborno.
▪ Ser transparente nas ações, mitigando interpretações indevidas por qualquer parte interessada.
▪ Agir em conformidade com a legislação e a regulamentação vigente sobre o assunto.
▪ Comunicar ao Canal Ético situações que evidenciem ou tragam suspeitas de estar relacionadas, direta ou indiretamente, à prática de corrupção ou de suborno, consumado ou não.
▪ Assegurar que todo oferecimento de brinde, presente, cortesia ou benefício de valor unitário superior ao limite definido no Código de Conduta Ética esteja suportado por uma avaliação da área de Compliance e, se necessário, aprovação do Comitê de Apuração e Ética.

Conselho de Administração
▪ Determinar as diretrizes institucionais sobre o assunto, como também apoiar o Programa de Integridade para que tenha a sua efetiva aplicação em todo Grupo Bradsaúde, tendo por base os valores e princípios estabelecidos Código de Conduta Ética.
▪ Avaliar os atos de corrupção ou demais ilícitos que lhe foram comunicados pela Diretoria e/ou Comitê de Auditoria.
▪ Decidir sobre as notificações destas ocorrências (corrupção / ilícitos) às autoridades públicas competentes.

Comitê de Auditoria
▪ Comunicar ao Conselho de Administração todo ato de corrupção e demais atos ilícitos significativos que lhe chegaram ao conhecimento.

Diretoria Executiva
▪ Observar e seguir integralmente o Código de Conduta Ética e todas as políticas corporativas da Companhia, além das leis e normativos existentes e aplicáveis às atividades das áreas sob sua responsabilidade.
▪ Supervisionar as suas equipes, para que atuem conforme os preceitos do Código de Conduta Ética e das demais políticas corporativas da Companhia.
▪ Através de suas atribuições diárias, buscar a detecção de atos de corrupção e dos demais ilícitos, tomando as devidas ações corretivas.
▪ Assegurar o envolvimento do Jurídico e do Compliance nas fusões e aquisições.
▪ Comunicar ao Conselho de Administração todo ato de corrupção e demais ilícitos significativos, detectados ou que lhe chegaram ao conhecimento. Adicionalmente, assegurar que Auditoria Interna e Jurídico tenham conhecimento dos referidos casos.

Comitê de Apuração e Ética

▪ Analisar os resultados das apurações das denúncias procedentes recepcionadas pelos diversos canais de comunicação, principalmente o Canal Ético, determinando as ações corretivas, ações disciplinares e as recomendações de ações legais e de aperfeiçoamento do sistema de controles internos, se aplicáveis.
▪ Analisar as questões de conflito de interesses que estejam em desacordo com o Código de Conduta Ética.
▪ Garantir que as infrações e violações sejam seguidas de ações disciplinares aplicáveis, independentemente do nível hierárquico, sem prejuízo das penalidades legais cabíveis.
▪ Comunicar à Diretoria e/ou Comitê de Auditoria os atos de corrupção ou demais atos ilícitos significativos.

Gestores de Área

▪ Observar e seguir integralmente o Código de Conduta Ética e todas as políticas corporativas, além das leis e normativos existentes e aplicáveis às atividades executadas pela área sob sua responsabilidade.
▪ Supervisionar as suas equipes, para que atuem conforme os preceitos do Código de Conduta Ética e das demais políticas corporativas.
▪ Manter em funcionamento procedimentos e controles para prevenir e identificar atos de corrupção e ilícitos, incluindo fraudes financeiras e contábeis.
▪ Manter em funcionamento procedimentos e controles sobre os registros de operações e de serviços prestados, inclusive contábeis e fiscais, mantendo-os exatos e registrados dentro dos prazos estabelecidos pela legislação vigente.
▪ Garantir que todas as participações da Companhia em licitações públicas sejam previamente analisadas pelo Jurídico da Companhia.
▪ Somente autorizar pagamentos de honorários ou reembolso de despesas para corretores, advogados, despachantes, intermediadores, consultores, etc., que NÃO estejam relacionados com atos de corrupção ou demais atos ilícitos.
▪ Na contratação de fornecedores de bens e serviços, seguir esta Política, além dos processos de credenciamento de cirurgiões-dentistas e clínicas; homologação de fornecedores e aceitação de parceiros comerciais, administradores de benefícios, corretores, intermediadores e representantes comerciais.
▪ Assegurar que os contratos com seus fornecedores de bens e serviços contenham as cláusulas mandatórias sobre o Código de Conduta Ética, esta Política e a Política Corporativa de Segurança da Informação e Privacidade de Dados Pessoais. Também assegurar a adequada custódia dos contratos com seus fornecedores de bens e serviços.
▪ Garantir que seus fornecedores de bens e serviços recebam uma cópia do Código de Conduta Ética, desta Política e da Política Corporativa de Segurança da Informação e Privacidade de Dados Pessoais, quando aplicável, e tomem ciência de seus conteúdos. Também assegurar a adequada custódia dos documentos que comprovem tal ação.
▪ Participar e assegurar que suas equipes e fornecedores selecionados participem dos treinamentos sobre combate à corrupção e atos ilícitos.
▪ Comunicar ao diretor da área, membro do Comitê de Apuração e Ética ou Canal Ético, toda situação, operação ou proposta suspeita de se tratar de ato de corrupção ou de outro ilícito.
▪ Submeter ao Comitê de Apuração e Ética os casos de conflito de interesses descritos no Código de Conduta Ética (ex.: relações afetivas; parentesco; atividades fora da Companhia; recebimento de presentes; etc.), além dos casos de aquisições de brindes promocionais / institucionais e de gastos com refeições cujos valores unitários ou por pessoa sejam superiores ao limite definido no Código de Conduta Ética.

Funcionários, aprendizes e estagiários

▪ Observar e seguir integralmente o Código de Conduta Ética e todas as políticas corporativas, além das leis e normativos existentes e aplicáveis às atividades executadas pelo funcionário, aprendiz e estagiário. Importante ressaltar que a ausência de políticas e procedimentos escritos não exime o funcionário, aprendiz e estagiário de obedecer às diretrizes comunicadas pelos administradores da Companhia, às leis e normativos existentes e as boas práticas de administração.
▪ Participar dos treinamentos oferecidos sobre ética, combate à corrupção e atos ilícitos.
▪ Comunicar ao gestor imediato, ou ao Canal Ético, toda situação, operação ou proposta suspeita de corrupção, ato ilícito ou desrespeito ao Código de Conduta Ética e políticas corporativas.

Fornecedores de Bens e Serviços e Colaboradores

▪ Nossos fornecedores de bens e serviços e colaboradores, incluindo seus administradores, colaboradores, funcionários, aprendizes e estagiários, não devem transgredir o Código de Conduta Ética da Companhia.
▪ Se não proibido por contrato, os administradores de nossos fornecedores devem assegurar que terceiros por eles contratados, para realizar serviços para a Companhia, tenham ciência do nosso Código de Conduta Ética e seguir seus princípios e diretrizes.

Auditoria Interna e Gestão de Riscos e Controles Internos

▪ Executar testes de auditoria periódicos para assegurar que os controles adotados pela Companhia, visando o combate à corrupção e demais atos ilícitos, estejam funcionando adequadamente. Comunicar imediatamente ao Comitê de Apuração e Ética, Diretoria e/ou ao Comitê de Auditoria todos os atos de corrupção e demais atos ilícitos significativos identificados.
▪ Apoiar a Administração no aprimoramento dos processos e controles para a prevenção ou detecção de atos de corrupção e demais ilícitos.

Compliance

▪ Esclarecer dúvidas quanto à aplicação da presente Política nas empresas do Grupo Bradsaúde.
▪ Revisar e atualizar periodicamente a Política de Combate à Corrupção e Demais Ilícitos para mantê-la atualizada refletindo em seu conteúdo quaisquer alterações no direcionamento da Companhia.
▪ Incentivar o cumprimento das diretrizes estabelecidas nesta Política pelas demais empresas do grupo.
▪ Monitorar e garantir que seja ministrado ou disponibilizado treinamento periódico sobre o conteúdo desta Política aos administradores, colaboradores, funcionários, aprendizes e estagiários e prestadores de serviços, monitorando a adesão dos públicos-alvo.
▪ Assegurar que todas as denúncias recebidas pelo Canal Ético sejam devidamente apuradas, reportadas periodicamente ao Comitê de Apuração e Ética, comunicadas ao Comitê de Auditoria (significativas), e endereçadas adequadamente pelos diretores e gestores responsáveis.
▪ Analisar pagamentos encaminhados pelas empresas controladas da Companhia que sejam considerados suspeitos ou que, por suas características, apresentem indício de pagamento irregular.
▪ Desenvolver e/ou aprimorar ferramentas de monitoramento com vistas a identificar indícios de corrupção e de suborno.
▪ Acompanhar as legislações e regulamentações que tratam sobre a prevenção e o combate à corrupção e demais atos ilícitos.
▪ Analisar eventuais propostas de alteração do conteúdo da cláusula anticorrupção, em conjunto com o Departamento Jurídico, eventuais ajustes pontuais propostos na sua redação.

▪ Assegurar que seja realizado, pelas empresas controladas da Companhia, o monitoramento, análise e comunicação das propostas, operações ou situações com indícios de lavagem de dinheiro e/ou de financiamento do terrorismo, para devido reporte ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras - COAF, mantendo sigilo e confidencialidade dessas informações.
▪ Assegurar a existência de programa de Sanções e de Norma Corporativa, em linha com as melhores práticas nacionais e internacionais e em conformidade com legislações e regulamentações que disciplinam o tema.

Segurança da Informação e Privacidade de Dados
▪ Incentivar as demais empresas do grupo à adesão aos dispositivos da Política de Segurança da Informação e Privacidade de Dados e monitorar.
▪ Garantir efetiva segregação de funções, separando as funções de autorização, aprovação e execução, prevenindo a atuação fraudulenta individual, em desacordo com a presente política.
▪ Garantir que acessos lógicos e físicos estejam alinhados às políticas corporativas e devidamente monitorados, reduzindo o risco de acesso não autorizado.
▪ Assegurar que os controles tecnológicos aplicados à infraestrutura estejam alinhados ao programa de segurança da informação e em conformidade com legislações de privacidade de dados vigentes.
▪ Garantir que as empresas do grupo elaborem e disponibilizem e/ou ministrem treinamento periódico sobre Segurança de Informação e Privacidade de Dados aos administradores, colaboradores, funcionários, aprendizes e estagiários e prestadores de serviços, monitorando a adesão dos públicos-alvo.

Recursos Humanos
▪ No processo de seleção de funcionário, aprendiz ou estagiário, assegurar antes da efetiva contratação que os candidatos estejam em linha com os preceitos contidos no Código de Conduta Ética e as regras de Recrutamento e Seleção.

Relações com Investidores
▪ Assegurar que toda informação importante e fato relevante da Companhia seja divulgado ao mercado de forma absolutamente simétrica.
▪ Difundir junto aos administradores, membros do Conselho Fiscal e dos comitês de assessoramento, colaboradores, funcionários, aprendizes e estagiários como devem tratar as informações privilegiadas e como devem realizar as negociações com papéis da Companhia.

7. APLICAÇÃO DE CONSEQUÊNCIAS

O descumprimento desta Política será apurado pela área de Compliance, eventualmente com o apoio de outras instâncias, e encaminhado ao Comitê de Apuração e Ética, que recomendará ao Conselho de Administração a aplicação das penalidades cabíveis, sem prejuízo das sanções previstas na legislação aplicável.

O descumprimento desta Política por parte dos administradores, membros do Conselho Fiscal e dos comitês de assessoramento, funcionários, aprendizes e estagiários, inclusive por negligência ou falha voluntária, é passível de ações disciplinares, independentemente do nível hierárquico, sem prejuízo das penalidades legais cabíveis. Membros da alta direção envolvidos em atos lesivos serão afastados de suas atividades. No caso dos fornecedores de bens e serviços e colaboradores, além das penalidades legais aplicáveis, estes poderão ter seus contratos rescindidos e responder pela eventual reparação de danos sofridos pela Companhia em decorrência dos atos praticados. Em ambos os casos, caso o ato esteja

vinculado ao descumprimento de uma lei ou regulamento, a Companhia colaborará integralmente com as autoridades públicas competentes para a completa e correta apuração dos fatos e responsabilização dos indivíduos que o praticaram. As sanções previstas nesta Política serão aplicadas levando-se em consideração a gravidade dos atos praticados e a consistência das evidências obtidas.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

Tendo em vista que, dificilmente, o Código de Conduta Ética e demais políticas, incluindo esta, abrangem todas as situações encontradas na prática, acreditamos no senso de julgamento de todos, incentivando-os a consultar em caso de dúvidas, o seu superior imediato, área de Compliance ou o Comitê de Apuração e Ética. Todos os funcionários, aprendizes e estagiários da Companhia têm a responsabilidade de assegurar que estão familiarizados com a Política de Combate à Corrupção e Demais Ilícitos. As violações à Política de Combate à Corrupção e Demais Ilícitos deverão ser imediatamente denunciadas por meio do Canal Ético, conforme detalhado no item 5.5, para garantir a transparência e a responsabilização adequada.

Esta Política foi aprovada pelo Conselho de Administração da Companhia, na data de 29 de setembro de 2026 e entra em vigor na data de sua aprovação, devendo ser revisada sempre que necessário e, no mínimo, a cada 2 (dois) anos.