

	<b>Política de Combate à Corrupção e Demais Atos Ilícitos</b>	<b>Data de Emissão</b> 25/03/2025
<b>Elaborado por:</b> Diretor-Presidente Diretor Jurídico, Compliance, SIPD e GRCI Comitê de Apuração e Ética	<b>Aprovado por:</b> Comitê de Auditoria (18/02/2025) Conselho de Administração (25/03/2025)	<b>8ª versão</b>

## Índice

<b>1. OBJETIVO</b>	<b>2</b>
<b>2. ABRANGÊNCIA</b>	<b>2</b>
<b>3. CONCEITOS</b>	<b>2</b>
<b>4. CONSIDERAÇÕES INICIAIS</b>	<b>4</b>
<b>5. PROGRAMA DE COMBATE À CORRUPÇÃO E DEMAIS ATOS ILÍCITOS</b>	<b>5</b>
5.1 Administradores	5
5.2 Área Clínico-Operacional	6
5.3 Auditoria Interna	6
5.4 Gestão de Riscos e Controles Internos	6
5.5 Canal Ético	7
5.6 CIA e Ouvidoria	8
5.7 Comercial e Células de Atendimento	8
5.8 Compras	8
5.9 Financeiro	8
5.10 Jurídico	9
5.11 Compliance	9
5.12 Segurança da Informação e Privacidade de Dados	10
5.13 Marketing	11
5.14 Brindes, presentes e cortesias	11
5.15 Patrocínios	11
5.16 Doações	12
5.17 Manutenção e Guarda de Informações e Registros	12
5.18 Prevenção e Combate à Fraude Interna, Inclusive Contábil	12
5.19 Recursos Humanos	12
5.20 Relações com Investidores	13
5.21 Conduta com Agentes Públicos (ANS, CVM, Receita Federal, etc.) ou PEP	13
5.22 Treinamento	14
<b>6. RESPONSABILIDADES</b>	<b>14</b>
<b>7. APLICAÇÃO DE CONSEQUÊNCIAS</b>	<b>20</b>
<b>8. DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	<b>21</b>

	<b>Política de Combate à Corrupção e Demais Atos Ilícitos</b>	<b>Data de Emissão</b> 25/03/2025
<b>Elaborado por:</b> Diretor-Presidente Diretor Jurídico, Compliance, SIPD e GRCI Comitê de Apuração e Ética	<b>Aprovado por:</b> Comitê de Auditoria (18/02/2025) Conselho de Administração (25/03/2025)	<b>8ª versão</b>

## 1. OBJETIVO

O objetivo da Política de Combate à Corrupção e Demais Atos Ilícitos é esclarecer e reafirmar o compromisso do Grupo Odontoprev, contido em seu Código de Conduta Ética, no repúdio aos atos de corrupção e demais ilícitos, inclusive fraudes, assim como promover o atendimento à legislação vigente sobre o tema.

## 2. ABRANGÊNCIA

O presente documento aplica-se aos administradores e colaboradores da Odontoprev S.A, suas controladas e coligadas (“Companhia”), a partir de sua publicação na intranet corporativa e no site de RI (<https://ri.odontoprev.com.br>). Esta Política também se aplica aos terceiros fornecedores de bens e serviços, incluindo seus administradores, colaboradores e prepostos, no Brasil e no exterior.

## 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. Os órgãos do Estado com maior interação com a Companhia são a Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS), a Comissão de Valores Mobiliários (CVM) e a Receita Federal do Brasil.

**Administradores do Grupo Odontoprev:** são todos os conselheiros, diretores e gestores de áreas da Companhia.

**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.

**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 ao colaborador da Companhia

**Colaboradores do Grupo Odontoprev:** são todos os funcionários, incluindo temporários, estagiários e aprendizes da Companhia.

**Cortesia:** qualquer conduta profissional no sentido de receber, hospedar, alimentar e entreter pessoas. O termo inclui: entretenimento, refeições, recepções, transporte, hospedagem e itens semelhantes que estejam de

	<b>Política de Combate à Corrupção e Demais Atos Ilícitos</b>	<b>Data de Emissão</b> 25/03/2025
<b>Elaborado por:</b> Diretor-Presidente Diretor Jurídico, Compliance, SIPD e GRCI Comitê de Apuração e Ética	<b>Aprovado por:</b> Comitê de Auditoria (18/02/2025) Conselho de Administração (25/03/2025)	<b>8ª versão</b>

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.

**Diligência de Anticorrupção (Due Diligence):** Para efeito desta Política é considerada 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.

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

**Gestores de Áreas:** são todos os colaboradores 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).

	<b>Política de Combate à Corrupção e Demais Atos Ilícitos</b>	<b>Data de Emissão</b> 25/03/2025
<b>Elaborado por:</b> Diretor-Presidente Diretor Jurídico, Compliance, SIPD e GRCI Comitê de Apuração e Ética	<b>Aprovado por:</b> Comitê de Auditoria (18/02/2025) Conselho de Administração (25/03/2025)	<b>8ª versão</b>

**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 Lei 12.846/13 (“Lei Anticorrupção”) estabelece a responsabilização civil e administrativa das pessoas jurídicas e físicas pela prática de atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, com a responsabilização objetiva da pessoa jurídica e a imposição de penalidades severas a todos os que participarem de atos ou omissões definidas como transgressão àquela Lei. Dentre os atos lesivos, estão a corrupção ativa e passiva, concussão, improbidade administrativa, fraude em concorrência pública e relações concorrenciais, crimes contra a ordem econômica e tributária, entre outros. Estes atos lesivos à Administração Pública estão sendo tratados genericamente nesta Política como atos de corrupção.

Por outro lado, e para efeito desta Política, os demais atos ilícitos são todos aqueles descritos no Código de Conduta Ética da Companhia, com exceção dos atos de corrupção já tratados no parágrafo anterior. Fraudes em geral, conflito de interesses, subornos, discriminações diversas e quebra na confidencialidade das informações são alguns dos exemplos de atos ilícitos abordados em nosso Código de Conduta Ética. Convém destacar nesta Política os conceitos para fraude, conflito de interesses e suborno. Fraude refere-se ao ato intencional de omissão ou manipulação de informação ou transação, apropriação de valores, e adulteração de documentos, registros e demonstrações contábeis. Conflito de interesses ocorre quando os interesses privados, incluindo interesses pessoais, sociais, familiares ou financeiros, são ou parecem estar em desacordo com os interesses da Companhia. Por sua vez, pode ser caracterizado como suborno qualquer ato intencional, direta ou indiretamente, ou através de terceiros, visando prometer, oferecer ou fornecer qualquer coisa que possa caracterizar vantagem indevida, para si ou para outrem. Nenhuma pessoa deverá solicitar ou receber qualquer coisa que possa ser vista como suborno, direta ou indiretamente, ou através de terceiros, nem desempenhar suas funções de trabalho em antecipação ou, em consequência, de um suborno.

Diante do exposto, a Companhia estabeleceu a presente Política com o intuito de prevenir seu envolvimento, direto ou indireto, ativo ou passivo, com atos de corrupção (i.e.: atos lesivos à Administração Pública) e atividades

	<b>Política de Combate à Corrupção e Demais Atos Ilícitos</b>	<b>Data de Emissão</b> 25/03/2025
<b>Elaborado por:</b> Diretor-Presidente Diretor Jurídico, Compliance, SIPD e GRCI Comitê de Apuração e Ética	<b>Aprovado por:</b> Comitê de Auditoria (18/02/2025) Conselho de Administração (25/03/2025)	<b>8ª versão</b>

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. Desta forma, esta Política apresenta o Programa de Combate à Corrupção e Demais Atos Ilícitos da Companhia e expressa a conduta esperada dos nossos administradores, colaboradores e fornecedores de bens e serviços em relação à prevenção, combate e repressão da prática de atos ou omissões que caracterizem corrupção e/ou ilícitos. 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, colaboradores 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, artigo 333;
- Código Penal, artigo 5º; 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.

 odontoprev	<b>Política de Combate à Corrupção e Demais Atos Ilícitos</b>	<b>Data de Emissão</b> 25/03/2025
<b>Elaborado por:</b> Diretor-Presidente Diretor Jurídico, Compliance, SIPD e GRCI Comitê de Apuração e Ética	<b>Aprovado por:</b> Comitê de Auditoria (18/02/2025) Conselho de Administração (25/03/2025)	<b>8ª versão</b>

Finalmente, os administradores, para qualquer processo de fusão e aquisição, 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 Área Clínico-Operacional

A área Clínico-Operacional é focada na gestão da rede credenciada da Companhia. A área realiza inúmeras análises e avaliações de cada clínica e cirurgião-dentista, antes dos respectivos credenciamentos e durante a vigência da relação comercial/profissional. Os contratos de credenciamento celebrados com as clínicas e cirurgiões-dentistas podem ser rescindidos de imediato, a qualquer tempo, em caso de descumprimento de quaisquer de suas cláusulas ou do Manual do Credenciado, documento anexo ao referido contrato.

A área Clínico-Operacional também monitora os procedimentos clínicos realizados pela referida rede credenciada. Além de garantir que as melhores práticas odontológicas sejam utilizadas pelos cirurgiões-dentistas para diagnóstico, prognóstico e terapêutica, o monitoramento visa identificar casos de conduta irregular, que são encaminhados para um Comitê específico da área, responsável pela análise final e tomada das ações pertinentes.

Finalmente, a área Clínico-Operacional possui um grupo de cirurgiões-dentistas e auxiliares administrativos especializados na solução de todos os tipos de ocorrências relacionadas com a rede credenciada, inclusive nos casos de suspeita de conduta irregular. Em linhas gerais, as ocorrências chegam ao conhecimento desse grupo pelos diversos canais de comunicação da Companhia, inclusive o Canal Ético e a Ouvidoria. Os casos comprovados de conduta irregular são analisados pelo Comitê mencionado no parágrafo anterior.

## 5.3 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, colaboradores e fornecedores de bens e serviços e que podem gerar atos de corrupção e/ou ilícitos. A Auditoria Interna da Odontoprev responde ao Conselho de Administração da Companhia, garantindo que seus trabalhos sejam realizados de forma independente.

## 5.4 Gestão de Riscos e Controles Internos

A área de Gestão de Riscos e Controles internos foi instituída e aprovada pelo Conselho de Administração, com nomeação de Gestor Oficial de Riscos e Controles Internos, na forma prevista do estatuto social e Política de GRCI da Companhia (Política Institucional e Política Interna). Área responsável por centralizar e controlar o gerenciamento de riscos na Companhia, em conjunto com as demais áreas de controle (Compliance e Segurança

 odontoprev	<b>Política de Combate à Corrupção e Demais Atos Ilícitos</b>	<b>Data de Emissão</b> 25/03/2025
<b>Elaborado por:</b> Diretor-Presidente Diretor Jurídico, Compliance, SIPD e GRCI Comitê de Apuração e Ética	<b>Aprovado por:</b> Comitê de Auditoria (18/02/2025) Conselho de Administração (25/03/2025)	<b>8ª versão</b>

da Informação e Privacidade de Dados), através de diversos procedimentos, incluindo o mapeamento de processos e testes de aderência nos controles existentes.

## 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 Odontoprev 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 é 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 Organização, garantindo o anonimato do denunciante.

O Canal Ético da Companhia é encontrado no Portal Odontoprev (<https://www.odontoprev.com.br/>).

É desejável que todas as denúncias encaminhadas ao Canal Ético 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 Odontoprev (no caso dos fornecedores de bens e serviços), seu gestor ou um membro do Comitê de Apuração e Ética (no caso de colaboradores).

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.

	<b>Política de Combate à Corrupção e Demais Atos Ilícitos</b>	<b>Data de Emissão</b> 25/03/2025
<b>Elaborado por:</b> Diretor-Presidente Diretor Jurídico, Compliance, SIPD e GRCI Comitê de Apuração e Ética	<b>Aprovado por:</b> Comitê de Auditoria (18/02/2025) Conselho de Administração (25/03/2025)	<b>8ª versão</b>

## 5.6 CIA e Ouvidoria

O Centro Integrado de Atendimento (CIA) e a Ouvidoria são as estruturas responsáveis pelo atendimento dos casos críticos de beneficiários, advindos dos diversos canais existentes: Central de Atendimento e Relacionamento, Portal Odontoprev, redes sociais, clientes corporativos, Canal Ético, ANS, órgãos de defesa do consumidor, imprensa, entre outros.

Caso um ato de corrupção ou ilícito seja detectado pelo CIA ou Ouvidoria, o referido caso é repassado ao Canal Ético, para apuração. Por outro lado, atos ilícitos cometidos pela rede credenciada são encaminhados à área Clínico-Operacional.

## 5.7 Comercial e Células de Atendimento

Dentro deste Programa de Combate à Corrupção e Demais Atos Ilícitos, as áreas Comercial e Células de Atendimento somente devem participar de licitações e/ou efetivar o início de relacionamento com clientes da Administração Pública após a aprovação da área jurídica da Companhia e obtenção de contratos/aditivos assinados. O Jurídico emitirá parecer sobre a adequação do processo de licitação à Lei 12.846/13 (“Lei Anticorrupção”) e a Lei 14.133/21 (“Lei de Licitações”).

A área Comercial é também responsável pelo processo de aceitação de parceiros comerciais, incluindo administradoras de benefícios, corretores, intermediadores e representantes comerciais, prevenindo a contratação de empresas inidôneas, suspeitas de envolvimento em atividades ilícitas ou com estrutura societária ou administrativa que possa gerar conflito de interesses para a Companhia. As validações e análises são intensificadas e aprofundadas na aceitação desses entes, dependendo do grau de risco atribuído a cada um. O processo de aceitação também inclui a formalização da relação comercial através de contrato assinado pelas partes e revisado pelo Jurídico.

## 5.8 Compras

A área de Compras coordena, através de um conjunto de regras, procedimentos e controles, os processos de homologação e de revisão cadastral dos fornecedores de bens e serviços tradicionais, prevenindo a contratação ou manutenção na base da Companhia de empresas inidôneas, suspeitas de envolvimento em atividades ilícitas ou com estrutura societária ou administrativa que possa gerar conflito de interesses. As validações e análises dos fornecedores são aprofundadas, dependendo do grau de risco atribuído a cada um.

Adicionalmente, o pagamento de fornecedores somente é autorizado para aqueles devidamente cadastrados.

## 5.9 Financeiro

A área financeira, através de seus controles, busca evitar que pagamentos incorretos ou ilícitos sejam realizados.

 odontoprev	<b>Política de Combate à Corrupção e Demais Atos Ilícitos</b>	<b>Data de Emissão</b> 25/03/2025
<b>Elaborado por:</b> Diretor-Presidente Diretor Jurídico, Compliance, SIPD e GRCI Comitê de Apuração e Ética	<b>Aprovado por:</b> Comitê de Auditoria (18/02/2025) Conselho de Administração (25/03/2025)	<b>8ª versão</b>

Com o objetivo de aprimorar os controles e garantir a adoção de todos os requisitos e regras que constam na Política de Pagamentos da Companhia, além do total atendimento à legislação vigente, o Departamento Financeiro (área de Contas a Pagar) e Compliance estabeleceram processo de monitoramento mensal de pagamentos considerados suspeitos ou que, por suas características, apresentem indício de pagamento irregular.

Este monitoramento é um dos pilares do Programa de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, em atendimento à Resolução Normativa da ANS (RN 529/2022) e a Lei nº 9.613/1998 (“Lei de Prevenção à Lavagem de Dinheiro”). O monitoramento deve identificar além de desvios, os pagamentos que possam representar algum risco ou suspeita de lavagem de dinheiro ou atos lesivos à administração pública.

### 5.10 Jurídico

O Jurídico da Companhia é responsável por analisar as participações das empresas do Grupo Odontoprev em processos de licitação pública para operação de planos odontológicos junto aos órgãos da Administração Pública, com o fim de garantir que a prestação de serviços odontológicos aos beneficiários vinculados às referidas entidades esteja em conformidade com as normas internas do Grupo e com a leis de licitação e anticorrupção existentes. Para tanto, a área emite parecer formal para os processos considerados em sintonia com a Lei 14.133/21 (“Lei de Licitações”) e 12.846/13 (“Lei Anticorrupção”). Conforme mencionado no tópico 5.6 acima, nenhum cliente da Administração Pública é ativado sem o parecer favorável do Jurídico.

Além da atividade anteriormente mencionada, o Jurídico é peça fundamental neste Programa, pois é também responsável por elaborar e/ou revisar os contratos com fornecedores de bens e serviços. A partir da vigência inicial da presente Política, todos os contratos com fornecedores contêm as cláusulas mandatórias de observância às premissas de ética, anticorrupção, segurança da informação e privacidade de dados, quando o caso. O Jurídico somente aceitará contratos sem tais cláusulas mandatórias após análise e concordância do Compliance, para as cláusulas referentes à ética e anticorrupção, e Data Protection Officer (DPO), para as cláusulas de segurança da informação e privacidade de dados.

Outro papel relevante do Jurídico é o apoio técnico legal nos processos de fusão e aquisição, e nas providências necessárias para o tratamento das ocorrências, suspeitas ou comprovadas, de atos de corrupção e ilícitos.

### 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 art. 41 do Decreto nº 11.129/22 e critérios da Lei 12.846/13 (“Lei Anticorrupção”). Esta Política de Combate à Corrupção e Demais Ilícitos integra o 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.

 odontoprev	<b>Política de Combate à Corrupção e Demais Atos Ilícitos</b>	<b>Data de Emissão</b> 25/03/2025
<b>Elaborado por:</b> Diretor-Presidente Diretor Jurídico, Compliance, SIPD e GRCI Comitê de Apuração e Ética	<b>Aprovado por:</b> Comitê de Auditoria (18/02/2025) Conselho de Administração (25/03/2025)	<b>8ª versão</b>

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 e colaboradores, de todos os níveis hierárquicos sem exceção, devem cumprir e promover o cumprimento do Código de Conduta Ética da Companhia e desta Política.

Também como um dos pilares do Programa de Compliance, a área de Compliance é responsável pelos treinamentos necessários decorrentes da presente Política, com apoio operacional da área de Recursos Humanos. Esses treinamentos tem o objetivo de disseminar e aprofundar o conhecimento das exigências e responsabilidades legais e regulamentares, bem como das diretrizes corporativas de combate à corrupção e demais atos ilícitos.

A área de Compliance responde ao Conselho de Administração da Odontoprev, 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 Corporativa de Segurança da Informação, que deve ser seguida por todos os administradores, colaboradores e fornecedores de bens e serviços. Seu principal objetivo é estabelecer um programa efetivo de gestão e governança em Segurança da Informação, visando a assertiva proteção dos ativos de informação, sendo a base para as demais políticas e procedimentos relacionados à segurança da informação.

A estrutura organizacional de segurança corporativa é formada por duas equipes distintas e segregadas. A área de Segurança da Informação e Privacidade de Dados, área de controle, é responsável pela gestão e governança sobre os ativos de informação, preservando confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e legalidade. 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 prevenir situações em desacordo com a referida lei, identificar, corrigir, interromper e comunicar incidentes 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 aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas (incidentes), respeitando as determinações da LGPD.

	<b>Política de Combate à Corrupção e Demais Atos Ilícitos</b>	<b>Data de Emissão</b> 25/03/2025
<b>Elaborado por:</b> Diretor-Presidente Diretor Jurídico, Compliance, SIPD e GRCI Comitê de Apuração e Ética	<b>Aprovado por:</b> Comitê de Auditoria (18/02/2025) Conselho de Administração (25/03/2025)	<b>8ª versão</b>

Qualquer situação que conflite com a Política Corporativa de Segurança da Informação, incluindo casos de vazamento ou perigo de vazamento de dados deverão ser imediatamente reportadas ao Encarregado de Dados (DPO – Data Protection Officer) e à equipe de Segurança da Informação e Privacidade de Dados.

### 5.13 Marketing

No escopo do Programa de Combate à Corrupção e Demais Atos Ilícitos da Companhia, a área de Marketing é responsável por apresentar ao Comitê de Apuração e Ética todos os brindes, presentes, cortesias e benefícios, promocionais ou institucionais, com valor unitário superior ao estabelecido no Código de Conduta Ética, oferecidos a clientes e fornecedores de bens ou serviços.

### 5.14 Brindes, presentes e cortesias

O ato de enviar brindes, oferecer presentes ou cortesias pode ser apropriado na construção ou manutenção de relacionamentos ou parcerias comerciais. No entanto, presentes e cortesias são problemáticos se criarem conflitos de interesse reais ou percebidos, ou se parecem influenciar uma decisão de negócios. Neste sentido, não é permitido o pagamento de facilitação, independentemente da existência de leis locais que permitam essa prática.

O oferecimento e recebimento de brindes é permitido, desde que seja limitado ao valor limite constante no Código de Conduta Ética da Companhia, 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 Odontoprev.

Não é permitido a nenhum colaborador, administrador ou gestor 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 Odontoprev proporciona a oportunidade para que qualquer entidade ou empresa solicite patrocínio, desde que sejam seguidas as regras estabelecidas na referida política.

	<b>Política de Combate à Corrupção e Demais Atos Ilícitos</b>	<b>Data de Emissão</b> 25/03/2025
<b>Elaborado por:</b> Diretor-Presidente Diretor Jurídico, Compliance, SIPD e GRCI Comitê de Apuração e Ética	<b>Aprovado por:</b> Comitê de Auditoria (18/02/2025) Conselho de Administração (25/03/2025)	<b>8ª versão</b>

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, 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

	<b>Política de Combate à Corrupção e Demais Atos Ilícitos</b>	<b>Data de Emissão</b> 25/03/2025
<b>Elaborado por:</b> Diretor-Presidente Diretor Jurídico, Compliance, SIPD e GRCI Comitê de Apuração e Ética	<b>Aprovado por:</b> Comitê de Auditoria (18/02/2025) Conselho de Administração (25/03/2025)	<b>8ª versão</b>

A área de Recursos Humanos possui um conjunto de procedimentos adotados na seleção dos colaboradores, 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, colaboradores 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 busca divulgar informações importantes e fatos relevantes de forma absolutamente simétrica, sem criar privilégios, além de difundir junto aos administradores e colaboradores 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 Companhia não adota, não incentiva e não permite que seus administradores, colaboradores 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 ANS e da CVM.

Adicionalmente, visando a adoção de uma conduta transparente, todo administrador e colaborador da Companhia segue as seguintes orientações na interação com agentes públicos ou PEP:

	<b>Política de Combate à Corrupção e Demais Atos Ilícitos</b>	<b>Data de Emissão</b> 25/03/2025
<b>Elaborado por:</b> Diretor-Presidente Diretor Jurídico, Compliance, SIPD e GRCI Comitê de Apuração e Ética	<b>Aprovado por:</b> Comitê de Auditoria (18/02/2025) Conselho de Administração (25/03/2025)	<b>8ª versão</b>

- Todo contato (telefônico, presencial ou correspondência) com agentes públicos ou PEP é feito preferencialmente por pelo menos dois administradores e/ou colaboradores da Odontoprev. Na rara hipótese do contato não ter sido realizado nesta condição, uma ata (via e-mail) é elaborada para formalizar o referido contato e tal documento é encaminhado para o gestor ou superior hierárquico do administrador ou colaborador que efetuou ou recebeu o contato.
- Todo contato telefônico com agentes públicos ou PEP é realizado por um equipamento fornecido pela Odontoprev, fixo ou celular.
- Toda reunião presencial com agentes públicos ou PEP é realizada nas dependências da Odontoprev 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 colaborador. Adicionalmente, caso o agente público ou PEP encaminhe um e-mail para o um administrador ou colaborador da Odontoprev, 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 da área de Compliance e abrange todas as pessoas indicadas no capítulo 2 desta Política.

## 6. RESPONSABILIDADES

<b>Responsabilidades Gerais</b>	<p>É dever de todos os administradores e colaboradores da Companhia, no contexto desta política, em suas atividades e decisões diárias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cumprir o disposto na presente política e em outras específicas, mais restritivas, que vierem a ser instituídas sobre os termos aqui contidos.</li> <li>▪ Observar os valores e princípios previstos no Código de Conduta Ética da Odontoprev.</li> <li>▪ Abster-se do envolvimento em situações ilícitas, dentre elas atos de corrupção e suborno.</li> <li>▪ Ser transparente nas ações, mitigando interpretações indevidas por qualquer parte interessada.</li> <li>▪ Agir em conformidade com a legislação e a regulamentação vigente sobre o assunto.</li> </ul>
---------------------------------	--

 odontoprev	<b>Política de Combate à Corrupção e Demais Atos Ilícitos</b>	<b>Data de Emissão</b> 25/03/2025
<b>Elaborado por:</b> Diretor-Presidente Diretor Jurídico, Compliance, SIPD e GRCI Comitê de Apuração e Ética	<b>Aprovado por:</b> Comitê de Auditoria (18/02/2025) Conselho de Administração (25/03/2025)	<b>8ª versão</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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.</li> <li>▪ 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.</li> </ul>
<b>Conselho de Administração</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Determinar as diretrizes institucionais sobre o assunto, como também apoiar o Programa de Integridade para que tenha a sua efetiva aplicação em todo Grupo Odontoprev, tendo por base os valores e princípios estabelecidos Código de Conduta Ética da Odontoprev.</li> <li>▪ Avaliar os atos de corrupção ou demais ilícitos que lhe foram comunicados pela Diretoria e/ou Comitê de Auditoria.</li> <li>▪ Decidir sobre as notificações destas ocorrências (corrupção / ilícitos) às autoridades públicas competentes.</li> </ul>
<b>Comitê de Auditoria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comunicar ao Conselho de Administração todo ato de corrupção e demais atos ilícitos significativos, que lhe chegaram ao conhecimento.</li> <li>▪ Em nome do Conselho de Administração, supervisionar o Programa de Combate à Corrupção e Demais Atos Ilícitos da Companhia.</li> </ul>
<b>Diretoria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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.</li> <li>▪ Supervisionar as suas equipes, para que atuem conforme os preceitos do Código de Conduta Ética e das demais políticas corporativas da Companhia.</li> <li>▪ Através de suas atribuições diárias, buscar a detecção de atos de corrupção e dos demais ilícitos, tomando as devidas ações corretivas.</li> <li>▪ Assegurar do envolvimento do Jurídico e do Compliance nas fusões e aquisições.</li> <li>▪ 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.</li> </ul>
<b>Comitê de Apuração e Ética</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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.</li> <li>▪ Analisar as questões de conflito de interesses que estejam em desacordo com o Código de Conduta Ética.</li> <li>▪ Garantir que as infrações e violações sejam seguidas de ações disciplinares aplicáveis, independentemente do nível hierárquico, sem prejuízo das penalidades legais cabíveis.</li> <li>▪ Comunicar à Diretoria e/ou Comitê de Auditoria os atos de corrupção ou demais atos ilícitos significativos.</li> </ul>

**PÚBLICA**

	<b>Política de Combate à Corrupção e Demais Atos Ilícitos</b>	<b>Data de Emissão</b> 25/03/2025
<b>Elaborado por:</b> Diretor-Presidente Diretor Jurídico, Compliance, SIPD e GRCI Comitê de Apuração e Ética	<b>Aprovado por:</b> Comitê de Auditoria (18/02/2025) Conselho de Administração (25/03/2025)	<b>8ª versão</b>

<b>Gestores de Área</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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.</li> <li>▪ Supervisionar as suas equipes, para que atuem conforme os preceitos do Código de Conduta Ética e das demais políticas corporativas.</li> <li>▪ Manter em funcionamento procedimentos e controles para prevenir e identificar atos de corrupção e ilícitos, incluindo fraudes financeiras e contábeis.</li> <li>▪ 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.</li> <li>▪ Garantir que todas as participações da Companhia em licitações públicas sejam previamente analisadas pelo Jurídico da Companhia.</li> <li>▪ Somente autorizar pagamentos de honorários ou reembolso de despesas para corretores, advogados, despachantes, intermediadores, consultores, etc., que <b>NÃO</b> estejam relacionados com atos de corrupção ou demais atos ilícitos.</li> <li>▪ 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.</li> <li>▪ 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.</li> <li>▪ 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.</li> <li>▪ Participar e assegurar que suas equipes e fornecedores selecionados participem dos treinamentos sobre combate à corrupção e atos ilícitos.</li> <li>▪ 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.</li> <li>▪ 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.</li> </ul>
<b>Colaboradores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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 colaborador. Importante ressaltar que a ausência de políticas e</li> </ul>

**PÚBLICA**

 odontoprev	<b>Política de Combate à Corrupção e Demais Atos Ilícitos</b>	<b>Data de Emissão</b> 25/03/2025
<b>Elaborado por:</b> Diretor-Presidente Diretor Jurídico, Compliance, SIPD e GRCI Comitê de Apuração e Ética	<b>Aprovado por:</b> Comitê de Auditoria (18/02/2025) Conselho de Administração (25/03/2025)	<b>8ª versão</b>

	<p>procedimentos escritos não exige o colaborador de obedecer às diretrizes comunicadas pelos administradores da Companhia, às leis e normativos existentes e as boas práticas de administração.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participar dos treinamentos oferecidos sobre ética, combate à corrupção e atos ilícitos.</li> <li>▪ 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.</li> </ul>
<b>Fornecedores de Bens e Serviços</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nossos fornecedores de bens e serviços, incluindo seus administradores e colaboradores, não devem transgredir o Código de Conduta Ética da Companhia, disponível no Portal Odontoprev.</li> <li>▪ 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.</li> </ul>
<b>Área Clínico - Operacional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assegurar que apenas cirurgiões-dentistas e clínicas idôneos e com registro ativo no CRO sejam credenciados.</li> <li>▪ Monitorar permanentemente os procedimentos clínicos realizados pela rede credenciada. Tomar as ações pertinentes para os casos identificados de conduta irregular, inclusive aqueles ligados com atos ilícitos.</li> <li>▪ Apurar todas as ocorrências recebidas pelos diversos canais de comunicação da Companhia, identificadas ou anônimas, contra cirurgiões-dentistas e clínicas. Tomar as ações pertinentes para os casos identificados de conduta irregular, inclusive aqueles ligados com atos ilícitos.</li> <li>▪ Caso sejam identificados atos de corrupção ou demais atos ilícitos significativos, comunicá-los às áreas de Compliance e de Gestão de Riscos e Controles Internos ou Diretoria da Companhia.</li> </ul>
<b>Auditoria Interna e Gestão de Riscos e Controles Internos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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.</li> <li>▪ Apoiar a Administração no aprimoramento dos processos e controles para a prevenção ou detecção de atos de corrupção e demais ilícitos.</li> </ul>
<b>Compliance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Esclarecer dúvidas quanto à aplicação da presente política.</li> <li>▪ 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;</li> <li>▪ Incentivar o cumprimento das diretrizes estabelecidas nesta Política;</li> <li>▪ Elaborar, disponibilizar e/ou ministrar treinamento periódico sobre o conteúdo desta Política aos administradores, colaboradores e prestadores de serviços, monitorando a adesão dos públicos-alvo;</li> </ul>

**PÚBLICA**

 odontoprev	<b>Política de Combate à Corrupção e Demais Atos Ilícitos</b>	<b>Data de Emissão</b> 25/03/2025
<b>Elaborado por:</b> Diretor-Presidente Diretor Jurídico, Compliance, SIPD e GRCI Comitê de Apuração e Ética	<b>Aprovado por:</b> Comitê de Auditoria (18/02/2025) Conselho de Administração (25/03/2025)	<b>8ª versão</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assegurar que todas as denúncias recebidas pelo Canal Ético sejam devidamente apuradas, analisadas pelo Comitê de Apuração e Ética, comunicadas ao Comitê de Auditoria (significativas), e endereçadas adequadamente pelos diretores e gestores responsáveis.</li> <li>▪ Analisar pagamentos encaminhados pelo Departamento Financeiro que sejam considerados suspeitos ou que, por suas características, apresentem indício de pagamento irregular.</li> <li>▪ Desenvolver e/ou aprimorar ferramentas de monitoramento com vistas a identificar indícios de corrupção e de suborno.</li> <li>▪ Acompanhar as legislações e regulamentações que tratam sobre a prevenção e o combate à corrupção e demais atos ilícitos.</li> <li>▪ Analisar eventuais propostas de alteração do conteúdo da cláusula anticorrupção, em conjunto com o Departamento Jurídico, eventuais ajustes pontuais propostos na sua redação.</li> </ul>
<b>Segurança da Informação e Privacidade de Dados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Incentivar a adesão aos dispositivos da Política de Segurança da Informação e Privacidade de Dados.</li> <li>▪ Garantir efetiva segregação de funções, separando as funções de autorização, aprovação e execução, prevenindo a atuação fraudulenta individual, em desacordo com a presente política.</li> <li>▪ Garantir que acessos lógicos e físicos estejam alinhados às políticas corporativas e devidamente monitorados, reduzindo o risco de acesso não autorizado.</li> <li>▪ 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.</li> <li>▪ Elaborar, disponibilizar e/ou ministrar treinamento periódico sobre Segurança de Informação e Privacidade de Dados aos administradores, colaboradores e prestadores de serviços, monitorando a adesão dos públicos-alvo.</li> </ul>
<b>CIA e Ouvidoria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comunicar ao Canal Ético sobre todo ato de corrupção ou demais ato ilícito identificado.</li> </ul>

	<b>Política de Combate à Corrupção e Demais Atos Ilícitos</b>	<b>Data de Emissão</b> 25/03/2025
<b>Elaborado por:</b> Diretor-Presidente Diretor Jurídico, Compliance, SIPD e GRCI Comitê de Apuração e Ética	<b>Aprovado por:</b> Comitê de Auditoria (18/02/2025) Conselho de Administração (25/03/2025)	<b>8ª versão</b>

<b>Comercial e Células de Atendimento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Somente iniciar relação com clientes da Administração Pública com parecer do Jurídico sobre a adequação do processo de licitação à Lei 14.133/21 e Lei 12.846/13.</li> <li>▪ Somente iniciar relação comercial com entidades da Administração Pública (clientes), parceiros comerciais, administradoras de benefícios, corretores, intermediadores e representantes comerciais suportadas por contrato revisado pelo Jurídico.</li> <li>▪ Assegurar que os contratos com clientes, parceiros comerciais, administradoras de benefícios, corretores, intermediadores e representantes comerciais contenham as cláusulas mandatórias sobre o Código de Conduta Ética, esta Política e a Política Corporativa de Segurança da Informação e Privacidade de Dados.</li> <li>▪ Antes do cadastramento nos sistemas da empresa, obter a documentação mínima e executar o processo de aceitação dos parceiros comerciais, administradoras de benefícios, corretores, intermediadores e representantes comerciais.</li> </ul>
<b>Controladoria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assegurar que seus controles internos estejam funcionando de forma efetiva para detectar erros ou fraudes na contabilização de operações ou transações e na elaboração das demonstrações financeiras.</li> </ul>
<b>Compras</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assegurar que a Política de Gestão de Fornecedores esteja alinhada com o Código de Conduta Ética e com esta Política.</li> <li>▪ Assegurar que os processos de homologação e de revisão cadastral dos fornecedores de bens e serviços estejam sendo executados conforme a Política de Gestão de Fornecedores e que o processo seja realizado previamente à contratação.</li> <li>▪ Assegurar que todas as requisições de produtos e serviços negociados pelo Departamento de Compras estejam amparadas por todas as documentações necessárias, conforme disposto na Política de Gestão de Fornecedores.</li> <li>▪ Assegurar que o processo de homologação dos novos Fornecedores (pessoa física ou jurídica), compreenda pesquisas de reputação ou impeditivas de contratação.</li> </ul>
<b>Financeiro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evitar pagamentos incorretos ou ilícitos.</li> <li>▪ Efetuar monitoramento mensal de pagamentos considerados suspeitos ou que, por suas características, apresentem indício de pagamento irregular e possam representar algum risco ou suspeita de lavagem de dinheiro ou atos lesivos à administração pública.</li> </ul>
<b>Jurídico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Emitir parecer sobre a adequação à Lei 14.133/2021 ( “Lei de Licitações”) e 12.846/13 ( “Lei Anticorrupção”) para todo processo de licitação pública para prestação continuada de assistência odontológica, apresentado pelas áreas de negócios da Companhia.</li> <li>▪ Ao revisar contratos com fornecedores de bens e serviços, assegurar que incluam cláusulas sobre o Código de Conduta Ética, esta Política e a Política Corporativa de Segurança da Informação e Privacidade de Dados.</li> </ul>

	<b>Política de Combate à Corrupção e Demais Atos Ilícitos</b>	<b>Data de Emissão</b> 25/03/2025
<b>Elaborado por:</b> Diretor-Presidente Diretor Jurídico, Compliance, SIPD e GRCI Comitê de Apuração e Ética	<b>Aprovado por:</b> Comitê de Auditoria (18/02/2025) Conselho de Administração (25/03/2025)	<b>8ª versão</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Apoiar a Administração nos processos de fusão e aquisição e nas providências necessárias para o tratamento das ocorrências, suspeitas ou comprovadas, de atos de corrupção e demais atos ilícitos.</li> </ul>
<b>Marketing</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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 análise da área de Compliance e, se necessário, aprovação do Comitê de Apuração e Ética.</li> </ul>
<b>Recursos Humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ No processo de seleção de colaboradores, 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.</li> <li>▪ Viabilizar programas de treinamento anticorrupção relativos a presente política, de responsabilidade da área de Compliance, para assegurar que todos os administradores e colaboradores estejam devidamente orientados e atualizados quanto às suas obrigações e responsabilidades.</li> </ul>
<b>Relações com Investidores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assegurar que toda informação importante e fato relevante da Companhia seja divulgado ao mercado de forma absolutamente simétrica.</li> <li>▪ Difundir junto aos administradores e colaboradores como devem tratar as informações privilegiadas e como devem realizar as negociações com papéis da Companhia.</li> </ul>

## 7. APLICAÇÃO DE CONSEQUÊNCIAS

O descumprimento desta Política por parte dos administradores e colaboradores, 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, 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.

	<b>Política de Combate à Corrupção e Demais Atos Ilícitos</b>	<b>Data de Emissão</b> 25/03/2025
<b>Elaborado por:</b> Diretor-Presidente Diretor Jurídico, Compliance, SIPD e GRCI Comitê de Apuração e Ética	<b>Aprovado por:</b> Comitê de Auditoria (18/02/2025) Conselho de Administração (25/03/2025)	<b>8ª versão</b>

## 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, seu superior imediato, área de Compliance ou o Comitê de Apuração e Ética.

Todos os colaboradores da Companhia têm a responsabilidade de assegurar que estão familiarizados com a Política de Combate à Corrupção e Demais Ilícitos. A área de Compliance disponibiliza treinamento periódico para garantir a completa adesão e entendimento do documento.

Situações conflitantes com esta Política podem surgir de forma inesperada em nosso cotidiano, cabendo a cada um a responsabilidade de posicionamento a respeito, lembrando que a legislação se sobrepõe em todos os aspectos a esta Política.

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 responsabilização adequada..