



## Norma de Procedimento Política de Conflito de Interesse

Referência: 001-01  
NP PCI  
Data de emissão:  
13/10/2021  
Pág. 1

Assunto: Procedimentos de conduta para evitar conflito de interesse.

# Índice

|       |                               |   |
|-------|-------------------------------|---|
| I.    | OBJETIVO .....                | 2 |
| II.   | APLICAÇÃO .....               | 2 |
| III.  | DOCUMENTOS RELACIONADOS ..... | 2 |
| IV.   | DEFINIÇÕES .....              | 2 |
| V.    | DIRETRIZES.....               | 3 |
| VI.   | PROCEDIMENTOS .....           | 3 |
| VII.  | SANÇÕES .....                 | 5 |
| VIII. | ANEXOS .....                  | 6 |

|                             |                          |  |                  |
|-----------------------------|--------------------------|--|------------------|
| Elaborado: Isabelle Moriggi | Assistente de Compliance |  | Próxima Revisão: |
| Revisado: Eloísa Guntzel    | Gerente de Compliance    |  | OUTUBRO/2025     |
| Aprovado: Flavia Gerbassi   | DDO                      |  |                  |



# Norma de Procedimento

## Política de Conflito de Interesse

Referência: 001-01  
NP PCI  
Data de emissão:  
13/10/2021  
Pág. 2

Assunto: Procedimentos de conduta para evitar conflito de interesse.

### I.OBJETIVO

Definir a conduta dos empregados e terceiros da empresa em relação a situações que possam configurar conflito de interesses, e garantir que todos os empregados e terceiros devem agir de acordo com a legislação vigente, bem como as políticas, normativos e o Código de Ética da Medical Life.

### II.APLICAÇÃO

Esta norma de procedimento aplica-se à empresa, aos seus diretores, funcionários, colaboradores, parceiros comerciais, fornecedores ou qualquer terceiro que atue em nome da empresa.

### III.DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Carta de Compromisso da Diretoria;
- Código de Ética;
- Constituição da República Federativa do Brasil;
- Lei no 12.846/2013 (Lei Anticorrupção);
- Lei no 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD);
- Lei 13303/16 (Lei das Estatais);
- Decreto Federal nº 8.420/2015;
- ISO 19600 – Sistema de Gestão de Compliance;
- ISO 37001 – Sistema de Gestão Antissuborno;
- NP de Gestão de Riscos;
- NP Canal de Denúncia;
- NP Recebimento da Denúncia;

### IV.DEFINIÇÕES

**Conflito de Interesse:** É a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da empresa, ou acarretar prejuízos patrimoniais e de imagem.

|                             |                          |  |                  |
|-----------------------------|--------------------------|--|------------------|
| Elaborado: Isabelle Moriggi | Assistente de Compliance |  | Próxima Revisão: |
| Revisado: Eloísa Guntzel    | Gerente de Compliance    |  | OUTUBRO/2025     |
| Aprovado: Flavia Gerbassi   | DDO                      |  |                  |



## Norma de Procedimento Política de Conflito de Interesse

Referência: 001-01  
NP PCI  
Data de emissão:  
13/10/2021  
Pág. 3

Assunto: Procedimentos de conduta para evitar conflito de interesse.

### V. DIRETRIZES

5.1 As atividades desenvolvidas por cada colaborador e parceiros comerciais, devem ser pautadas em princípios éticos, honestos, segundo os interesses da Empresa, fundamentalmente:

- Resguardando a ocorrência de situações que gerem, ou tenham a possibilidade de gerar, conflito entre os seus interesses pessoais e os interesses da empresa;
- Garantindo que os recursos, propriedade intelectual, tempo e instalações da Empresa sejam devidamente utilizados;
- Jamais utilizar em proveito pessoal os bens da empresa, tais como equipamentos, veículos e instalações, sem que haja prévia concordância de um superior responsável e o adequado ressarcimento referente à utilização.

### VI. PROCEDIMENTOS

- 6.1 Ao identificar alguma situação que configure conflito de interesses, o indivíduo deverá imediatamente relatar a ocorrência por meio do canal de denúncias ou diretamente ao Comitê de Ética ou ao Compliance Officer.
- 6.2 Em seguida, o profissional deverá se abster de quaisquer discussões e decisões sobre o tema conflitante. É vedado tentar influenciar, de qualquer maneira, a decisão do colegiado ou do tomador de decisão acerca do tema conflitante.
- 6.3 Caso o indivíduo não manifeste seu potencial conflito de interesses, qualquer outro empregado, que tenha ciência do fato, deverá fazê-lo, de acordo com os procedimentos contidos nesta política.
- 6.4 Em caso de dúvida da existência ou não de algum potencial conflito de interesses, o profissional deverá reportar mesmo assim a ocorrência por meio do Canal de Denúncias ou diretamente à Comissão de Compliance ou ao Compliance Officer, para que estes realizem a investigação necessária.

|                             |                          |  |                  |
|-----------------------------|--------------------------|--|------------------|
| Elaborado: Isabelle Moriggi | Assistente de Compliance |  | Próxima Revisão: |
| Revisado: Eloísa Guntzel    | Gerente de Compliance    |  | OUTUBRO/2025     |
| Aprovado: Flavia Gerbassi   | DDO                      |  |                  |



## Norma de Procedimento Política de Conflito de Interesse

Referência: 001-01  
NP PCI  
Data de emissão:  
13/10/2021  
Pág. 4

Assunto: Procedimentos de conduta para evitar conflito de interesse.

- 6.5 A não manifestação de potencial conflito de interesses poderá ser considerada como infração e violação ao Código de Ética e a esta política, sendo passível de medidas disciplinares.
- 6.6 Caso haja relacionamento entre um profissional da Medical Life e um candidato a uma vaga na empresa, a uma prestação de serviços ou fornecimento de produtos, no processo de seleção, o profissional tem o dever de informar a existência do relacionamento no momento da seleção e então se abster de qualquer envolvimento no processo de contratação.
- 6.7 A omissão da existência de relacionamento familiar com candidatos que estejam participando de processo seletivo da empresa é considerada conflito de interesses desde que o avaliador tenha o grau de parentesco e deverá ser apurada pelo Comitê de Ética, que irá aplicar as medidas disciplinares cabíveis, conforme as normas da Medical Life.
- 6.8 Está vedada a contratação de fornecedores que possuam em seu quadro acionistas, sócios, diretores ou administradores com relacionamentos de até terceiro grau de parentesco por consanguinidade ou por afinidade com o responsável interno pela contratação em nome da Medical Life.
- 6.9 A seleção de fornecedores de bens e serviços deve ser objetiva e imparcial, devendo-se considerar os aspectos técnicos e comerciais do bem ou serviço durante o processo de seleção. Caso haja grau de parentesco entre um empregado da empresa e um fornecedor de bens ou serviços, este fato deverá ser explicitamente comunicado à Comissão de Compliance e o empregado em questão deverá ser afastado do processo de contratação imediatamente.
- 6.10 O relacionamento com agentes públicos deve ser norteado pelos princípios éticos, respeito às leis, políticas internas e normas vigentes da Medical Life. Está vedada a contratação de bens ou serviços, bem como a manutenção de contratos comerciais, com entidades que pertençam a agentes públicos e seus familiares com a intenção de influenciar suas decisões.

|                             |                          |  |                  |
|-----------------------------|--------------------------|--|------------------|
| Elaborado: Isabelle Moriggi | Assistente de Compliance |  | Próxima Revisão: |
| Revisado: Eloísa Guntzel    | Gerente de Compliance    |  | OUTUBRO/2025     |
| Aprovado: Flavia Gerbassi   | DDO                      |  |                  |



## Norma de Procedimento Política de Conflito de Interesse

Referência: 001-01  
NP PCI  
Data de emissão:  
13/10/2021  
Pág. 5

Assunto: Procedimentos de conduta para evitar conflito de interesse.

- 6.11 Os empregados que tenham relacionamento de parentesco ou afetivo com agentes públicos com poder de decisão que possa impactar os negócios da Medical Life devem reportar imediatamente à Comissão Compliance para que sejam tomadas as medidas cabíveis.
- 6.12 Os empregados da Medical Life não podem desempenhar atividades profissionais externas que conflitem com os negócios ou sejam concorrentes da Companhia. Os trabalhos externos devem ser realizados fora do horário de expediente, não podendo se utilizar dos bens da Medical Life para tais atividades.

### VII.SANÇÕES

- 7.1 As sanções decorrentes do descumprimento das regras estabelecidas nesta Norma de Procedimento ou de outras Políticas Internas serão definidas e aplicadas pelo Comitê de Ética a seu critério razoável, garantido ao Colaborador, contudo, amplo direito de defesa. O Comitê de Ética poderá, consideradas as circunstâncias do caso e a seu critério razoável, concordar com o não cumprimento de determinadas regras.
- 7.2 É de responsabilidade de todos os Colaboradores (próprios e de Terceiros) comunicar qualquer violação e suspeita de violação aos requisitos desta Política. As comunicações de violação e suspeita de violação, identificadas ou anônimas, podem ser feitas diretamente ao Comitê de Ética.
- 7.3 Todos os incidentes informados de suspeitas de violação desta Política serão investigados imediatamente e de forma apropriada. Se, depois da investigação, verificar-se que ocorreu uma conduta que infringe as regras dessa Política, serão tomadas medidas corretivas imediatas e exemplares, sempre de acordo com as circunstâncias, gravidade e a lei aplicável.
- 7.4 Qualquer colaborador, fornecedor, prestador de serviço, agente intermediário e outros parceiros que viole qualquer disposição desta Política estará sujeito a sanções disciplinares previstas no Código de Conduta da Medical Life, listadas abaixo:

|                             |                          |  |                  |
|-----------------------------|--------------------------|--|------------------|
| Elaborado: Isabelle Moriggi | Assistente de Compliance |  | Próxima Revisão: |
| Revisado: Eloísa Guntzel    | Gerente de Compliance    |  | OUTUBRO/2025     |
| Aprovado: Flavia Gerbassi   | DDO                      |  |                  |



## Norma de Procedimento Política de Conflito de Interesse

Referência: 001-01  
NP PCI  
Data de emissão:  
13/10/2021  
Pág. 6

Assunto: Procedimentos de conduta para evitar conflito de interesse.

- Advertência por escrito;
- Suspensão;
- Demissão sem justa causa;
- Demissão por justa causa;
- Exclusão do fornecedor, parceiro ou agente intermediário;
- Ação judicial

### VIII.ANEXOS

|                             |                          |  |                  |
|-----------------------------|--------------------------|--|------------------|
| Elaborado: Isabelle Moriggi | Assistente de Compliance |  | Próxima Revisão: |
| Revisado: Eloísa Guntzel    | Gerente de Compliance    |  | OUTUBRO/2025     |
| Aprovado: Flavia Gerbassi   | DDO                      |  |                  |