

# **CÓDIGO DE CONDUTA ANTICORRUPÇÃO**

---

**PREVENINDO E LUTANDO  
CONTRA SUBORNO E TRÁFICO  
DE INFLUÊNCIA**

**BSL**  
SAÚDE



# CONTEÚDO

## Capítulo 1

### Prefácio

- P. 04 - **Mensagem do CEO**
- P. 05 - **Préfacio**
- P. 06 - **O Programa de Compliance do Group BSL/emeis**

## Capítulo 2

### Conceitos chave - comportamento proibido

- P. 08 - **Corrupção: suborno e tráfico de influência**
- P. 10 - **Pagamentos de facilitação**
- P. 11 - **Conflitos de interesse**

## Capítulo 3

### Programa anticorrupção

- P. 13 - **Presentes e convites recebidos ou oferecidos**
- P. 14 - **Avaliação e gestão de terceiros**
- P. 18 - **Controles contábeis**
- P. 19 - **Doação e patrocínio**
- P. 20 - **Lobbying/ Representação de interesses e apoio a organizações políticas**
- P. 21 - **Canal de ética Sistema emeis de denúncia de irregularidades**
- P. 22 - **Sanções**

## Capítulo 4

### Sinais de advertência e comportamento a adotar

- P. 24 - **Suborno e tráfico de influência red flags**
- P. 25 - **Comportamentos a adotar quando confrontados com um sinal de alerta**
- P. 26 - **Como alertar e endereçar o alerta**

### Atualizações e revisões

P. 27

### Contatos

P. 28

# Prefácio

P.04 - Mensagem do CEO  
P.05 - Prefácio  
P.06 - O Programa de  
Conformidade do Group  
BSL / emeis

# 01

**PREFÁCIO**

# Mensagem do CEO

A natureza de nossa missão e de nossas profissões nos confere uma grande responsabilidade. É crucial que ganhemos e mantenhamos a confiança dos residentes, pacientes e suas famílias, assim como a das autoridades públicas e dos terceiros com os quais fazemos negócios.

Assumir esta responsabilidade, e garantir que permaneçamos dignos desta confiança a cada dia, significa que devemos prestar uma atenção rigorosa para garantir que nossos padrões de qualidade sejam cumpridos em todo o Grupo. Ao mesmo tempo, significa aderir a nossos valores fundamentais e aos princípios éticos estabelecidos em nosso Código de Conduta Ética e Responsabilidade Social Corporativa.

**“Devemos nos esforçar sistematicamente para atingir os mais altos padrões éticos em todas as nossas atividades comerciais, a fim de assegurar o futuro e a viabilidade de nossa empresa a longo prazo.”**



Para apoiar nosso desenvolvimento global, devemos sempre lembrar que a integridade não conhece limites ou fronteiras. Devemos nos esforçar sistematicamente para atingir os mais altos padrões éticos em todas as nossas atividades comerciais, a fim de garantir o futuro e a viabilidade de nossa empresa a longo prazo.

Com isto em mente, nosso Código Anticorrupção é uma ferramenta chave que ajudará todos na empresa a se comportarem de forma irrepreensível em termos de ética comercial.

Além disso, gostaria de sublinhar a política de tolerância zero que temos em relação a qualquer forma de corrupção (suborno e tráfico de influência). Sei que posso confiar em cada um de vocês para adotar estes princípios e torná-los uma parte fundamental de nossa cultura corporativa e agradeço-lhes por isso.

**Laurent Guillot**

## PREFÁCIO

# Prefácio

**O prefácio da Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção de 2004 define a corrupção como “uma praga sorrateira que tem uma ampla gama de efeitos corrosivos sobre as sociedades. Ela mina a democracia e o Estado de Direito, leva a violações dos direitos humanos, distorce mercados, corrói a qualidade de vida e permite que o crime organizado, o terrorismo e outras ameaças à segurança humana floresçam”.**

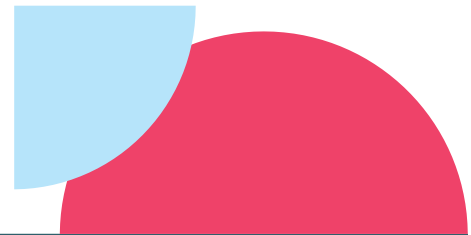
Este Código, que pretende ser um elemento do programa anticorrupção do Group BSL/*emeis*, aplica-se a todas as entidades controladas pela *emeis* em todo o mundo, bem como aos funcionários, diretores e dirigentes dessas entidades. Cada pessoa tem o dever de estar ciente e cumprir com as leis anticorrupção aplicáveis. Com isto em mente, este Código é anexado às Regras de procedimento do Grupo (ou documento equivalente específico do país) e comunicado a todos os funcionários da *emeis*.

O Group BSL/*emeis* está empenhado no combate ao suborno e no tráfico de influência como grupo Francês, aplicando as exigências da lei francesa sobre transparência, luta contra o suborno e modernização da vida econômica (a chamada lei “Sapin 2”). Além disso, devido a seu escopo internacional, o Grupo deve prestar atenção rigorosa para garantir o cumprimento das leis estrangeiras que também têm efeitos extraterritoriais, tais como a Lei de Práticas Corruptas no Exterior (“FCPA”), a Lei de Suborno do Reino Unido, Lei nº 12.846/2013 Lei Anticorrupção Brasileira e todas as outras leis aplicáveis nos países em que o Grupo opera.

A *emeis* assumiu um compromisso público a este respeito ao aderir ao Pacto Global das Nações Unidas em 2020, cujo décimo princípio estabelece: “As empresas devem trabalhar contra a corrupção em todas as suas formas, incluindo a extorsão e o suborno”.

Portanto, o objetivo deste Código, que está ligado ao suborno do Grupo e ao mapa de risco de tráfico de influência, é estabelecer medidas que possam ajudar nossos funcionários, gerentes e administradores, independentemente do país, a adotar a conduta correta quando confrontados com uma dificuldade.

O não cumprimento deste Código pode resultar em sanções legais e administrativas para o Grupo, seus diretores e funcionários. Qualquer falha no cumprimento pode resultar em sanções disciplinares, até e incluindo demissão, bem como processos legais contra o infrator.



**“As empresas devem trabalhar contra a corrupção em todas as suas formas, incluindo a extorsão e o suborno.”**

Finalmente, os países nos quais a *emeis* opera podem ter regulamentações e legislações sobre prevenção e combate ao suborno e tráfico de influências mais ou menos restritivas. Entretanto, a *emeis* considera que as regras deste Código fazem parte das boas práticas de ética empresarial. Caso os regulamentos locais sejam mais restritivos do que as disposições deste Código, prevalecerão os regulamentos locais mais restritivos. Por outro lado, se as regulamentações locais forem menos restritivas, este Código prevalecerá.

## PREFÁCIO

# O Programa de Compliance do Group BSL / *emeis*

## VISÃO GERAL

**A** fim de combater de maneira eficaz o suborno e o tráfico de influência, o Grupo criou um programa de Compliance. A implementação deste programa é sustentada por uma forte colaboração da equipe administrativa, que forneceu à *emeis* os recursos necessários. Sua implementação também é supervisionada pelo Comitê de Auditoria e Risco do Conselho de Administração do Grupo.

Como declarado no prefácio deste Código, assinado pelo Diretor Geral do Grupo, a *emeis* tem uma **política de tolerância zero em relação à corrupção (suborno e tráfico de influência)**.

Este programa de Compliance é estruturado principalmente em torno de oito componentes, todos os quais contribuem para a luta contra o suborno e o tráfico de influência, a seguir:



# Conceitos chave - comportamento proibido

- P.08 - **Corrupção: suborno e tráfico de influência**
- P.10 - **Pagamentos de facilitação**
- P.11 - **Conflitos de interesse**

# 02



## CONCEITOS CHAVE - COMPORTAMENTO PROIBIDO

# Corrupção: suborno e tráfico de influência

**Este Código não pretende fornecer uma descrição exaustiva de todas as situações de risco que cada funcionário do Grupo pode encontrar. Ele tem, entretanto, o objetivo de apresentar as situações identificadas como sendo de risco como resultado do mapa de risco de corrupção.**

**D**iante de uma situação potencialmente arriscada relacionada a suborno ou tráfico de influência, nenhum funcionário deve permanecer isolado e deve imediatamente discutir ou encaminhar o assunto ao seu gestor imediato, bem como ao seu time de Compliance da Região e/ou ao Compliance do grupo.

A seção seguinte expõe os principais tipos de comportamentos proibidos e os ilustra com exemplos práticos.

**Suborno público** refere-se a ato no qual a pessoa subornada é um funcionário público (a pessoa detentora de autoridade pública, encarregada de uma missão de serviço público ou um funcionário eleito) ou um membro do sistema judiciário (juiz, magistrado, oficial de justiça, jurado, assessor/auditor, árbitro), seja na França ou em outro país, ou dentro de uma organização internacional. **Suborno privado** refere-se a uma situação na qual a pessoa subornada é uma pessoa que não ocupa um cargo público.

Neste Código, corrupção se refere a suborno e tráfico de influência, que são duas formas de corrupção. Existem dois tipos de suborno, o suborno ativo e o suborno passivo:

### ➔ SUBORNO ATIVO:

quando uma pessoa usa presentes ou doações para obter, ou tentar obter, promessas ou vantagens (seja para si mesma, para a empresa ou para terceiros) de outra pessoa que detém uma posição pública ou privada. Com o resultado de que esta última realize, favoreça ou omita a realização de um ato que se enquadre no âmbito de sua posição ou que possa ser facilitado por ela. Esta pessoa é então referida como a parte subornadora.

### ➔ SUBORNO PASSIVO:

quando uma pessoa exerce uma função pública ou privada aproveitando-se de sua função para solicitar ou aceitar, a qualquer momento, presentes, promessas ou vantagens com o objetivo de realizar ou não realizar um ato dentro de sua função. Esta pessoa é então referida como uma pessoa subornada.

Estas duas ofensas, embora complementares, são distintas e autônomas. As pessoas envolvidas podem ser processadas e julgadas por cada ato cometido.

Note que o simples fato de **prometer** uma vantagem indevida já constitui um ato de suborno.

O **tráfico de influências** é muito próximo do suborno, consiste em um funcionário público ou privado, solicitar ou aceitar, a qualquer momento, direta ou indiretamente, ofertas, promessas, presentes, presentes ou vantagens de qualquer tipo para si ou para outros, a fim de usar sua influência real ou suposta para obter distinções, empregos, contratos ou qualquer outra decisão favorável de uma autarquia ou de uma administração pública.

Como no suborno, o **tráfico de influência** pode ser ativo ou passivo, mas também privado (se o intermediário for uma pessoa do setor privado) ou público (se o intermediário exercer uma função pública).



## CONCEITOS CHAVE - COMPORTAMENTO PROIBIDO

### → NA PRÁTICA

#### Lidar com um caso de suborno público direto

No âmbito de uma operação de desenvolvimento, você foi alertado para o fato de que um de seus funcionários, que recentemente ingressou na empresa, considerou oferecer um presente luxuoso para um funcionário público durante uma reunião preparatória interna, a fim de ser favorecido com a compra de um terreno bem localizado para a construção de uma instalação. O que você deve fazer?



Você deve intervir imediatamente e explicar para o funcionário que tais práticas não são toleradas dentro do Grupo e que o suborno público está sujeito a penalidades criminais muito severas.

&

Você deve informar imediatamente seu gestor direto, ao mesmo tempo, alertar o Time de Compliance, seguindo o processo mencionado na página 28 deste documento.

### → NA PRÁTICA

#### Lidando com um caso de tráfico de influência

Após um incidente em suas instalações, um comitê público precisa se reunir para decidir sobre possíveis sanções. Um dos membros desta comissão lhe informa que em troca de emprego para um parente em suas instalações, ele ou ela seria capaz de convencer outros membros da comissão para que sua organização não fosse sujeita a sanções administrativas.



Você deve recusar esta proposta, que se enquadra na definição de tráfico de influência. Esta ofensa é muito semelhante à ofensa de suborno. Seu conhecido procura obter uma vantagem - Emprego para um parente - em troca da suposta influência que ele ou ela teria sobre outros membros do comitê.

&

Você deve informar imediatamente seu gestor direto, ao mesmo tempo, alertar o Time de de Compliance, seguindo o processo mencionado na página 28 deste documento. Você também deve cessar todas as negociações com o terceiro.

### → NA PRÁTICA

#### Lidando com um caso de suborno privado passivo

Você é um gestor de unidade e durante as negociações com um fornecedor local, este último se oferece para superfaturar as faturas em troca de lhe fornecer vales-presente de grandes marcas. O que você deve fazer?



Você deve recusar firmemente a proposta, apontando os valores éticos do Grupo e reiterando sua tolerância zero ao suborno do Grupo.

&

Você deve informar imediatamente seu gestor de direto e, ao mesmo tempo, alertar o Compliance, seguindo o processo mencionado na página 28 deste documento. Você também deve cessar todas as negociações com o terceiro.

&

Na medida do possível, e de acordo com os Departamentos de Compliance e Jurídico, não utilizar mais este fornecedor local.

**CONCEITOS CHAVE - COMPORTAMENTO PROIBIDO**

# Pagamentos de facilitação

**P**agamentos de facilitação são geralmente pequenos pagamentos não oficiais oferecidos ou solicitados por funcionários públicos ou funcionários da segurança privada para facilitar ou assegurar a conclusão de procedimentos simples ou atos necessários que o pagador tem o direito de esperar ou acelerar sua conclusão, tais como a emissão de uma autorização administrativa.

Embora os pagamentos de facilitação sejam permitidos em alguns países, o Grupo proíbe de qualquer forma de pagamento de facilitação.

## → NA PRÁTICA

### Lidar com um pedido de pagamento facilitador

**Um fornecedor público local de eletricidade se oferece para acelerar o processo de fornecimento de eletricidade a uma instalação adquirida no exterior em troca de uma pequena quantia de dinheiro. O que você deve fazer?**



Você deve educadamente recusar-se a pagar, uma vez que este é um pagamento de facilitação. O fornecedor local de eletricidade se oferece para acelerar um processo ao qual você tem direito, ou seja, o fornecimento de eletricidade. Você pode dar-lhes uma cópia deste Código e dizer-lhes que a *emeis* proíbe o pagamento de pagamentos facilitadores.

&

Você deve informar imediatamente seu gestor direto, ao mesmo tempo, alertar o Time de Compliance, seguindo o processo mencionado na página 28 deste documento.

## PARA MAIORES INFORMAÇÕES

Por favor, consulte o documento “Regra para pagamentos de facilitação”.



**CONCEITOS CHAVE - COMPORTAMENTO PROIBIDO**

# Conflitos de interesse

**O**s conflitos de interesse surgem quando os interesses pessoais de um colaborador são suscetíveis de entrar em conflito com os interesses do Grupo.

Os conflitos de interesse podem levar a situações de corrupção, particularmente porque podem colocar os funcionários em uma situação em que eles são pessoalmente responsáveis perante terceiros ou onde seus interesses pessoais poderiam impactar suas decisões profissionais.

O Grupo deseja evitar qualquer forma de conflito de interesses, razão pela qual criou um formulário de declaração para todos os funcionários, com a obrigação de declarar para as pessoas mais expostas, estejam ou não em uma situação de conflito de interesses. Os conflitos de interesse que são relatados são investigados e acompanhados, se necessário.

## → NA PRÁTICA

### Lidar com um caso de conflito de interesses

**Você está encarregado da compra de dispositivos médicos e está em processo de compra para adquirir um novo produto. Você tem uma relação amigável com um dos contatos de uma empresa concorrente. O que você deve fazer?**



Se você se encontrar em uma situação de conflito de interesses, você deve informar ao seu gestor direto e ao Time de Compliance sobre esta ação preenchendo o formulário de conflito de interesses para esclarecimento.

&

Você deve seguir o plano de ação posto em prática por sua gestão direta e o time de Compliance para lidar com a situação. Neste caso, pode haver uma questão de você ser substituído neste processo, ou não ter o poder de escolher qual será o fornecedor contratado para prestação de serviços.

&

Se possível, seria apropriado encerrar todas as negociações com a pessoa de quem você está próximo até que o processo seja concluído e um fornecedor selecionado.

## PARA MAIORES INFORMAÇÕES

**Consulte o documento “Guia para a prevenção e gestão de conflitos de interesse” e o formulário para a declaração de conflito de interesse.**



# Programa Anticorrupção

P. 13 - **Presentes e convites recebidos ou oferecidos**

P. 14 - **Avaliação e gestão de terceiros**

P. 18 - **Controles contábeis**

P. 19 - **Doação e patrocínio**

P. 20 - **Lobbying/**

**Representação de interesses e apoio a organizações políticas**

P. 21 - **Canal de ética Sistema  
meis de denúncia de  
irregularidades**

P. 22 - **Sanções**

# 03

## PROGRAMA ANTICORRUPÇÃO

# Presentes e convites recebidos ou oferecidos

**C**omo regra geral, os funcionários da *emeis* devem assegurar o estrito cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis aos colaboradores ao dar ou receber quaisquer presentes ou convites. Tais presentes ou convites devem ser evitados e quando ocorrerem devem ser inteiramente ocasionais, razoáveis e justificados por um propósito profissional e inequívoco (isto é, não devem ter a intenção de influenciar o julgamento ou a tomada de decisão do receptor).

É proibido dar ou receber presentes como parte de nossas negociações ou relações com funcionários públicos.

Antes de oferecer ou aceitar um presente ou convite, é essencial considerar a fase da relação comercial e a posição da pessoa em questão (pública/ privada). Por exemplo, durante uma concorrência pública, a renovação de um contrato ou na pendência do resultado de um processo administrativo envolvendo funcionários públicos, a aceitação/oferta de um presente ou convite é estritamente proibida.

## → NA PRÁTICA

### Convite para um funcionário público.

**Uma autoridade local deve participar da abertura de uma nova instalação pela qual você é responsável. Após a abertura, você gostaria de convidar o funcionário público encarregado da autoridade local para um restaurante na cidade. O que você deve fazer?**



Você deve primeiro certificar-se disso:

- Convidar funcionários públicos é legal no país em questão,
- não estamos esperando por uma decisão administrativa da autoridade local em questão.

Sob estas condições é possível convidar o funcionário público.



Entretanto, a escolha do restaurante deve ser razoável, não muito dispendiosa e deve estar de acordo com a Política de Presentes e Convites.



O convite deve ser justificado e anotado em um registro.

## PARA MAIORES INFORMAÇÕES

Por favor, consulte o documento “Política de presentes e convites”.



**PROGRAMA ANTICORRUPÇÃO**

# Avaliação e gestão de terceiros

O termo “terceiros” refere-se a todas as pessoas físicas e jurídicas que entraram ou podem entrar em uma relação comercial com a *emeis* (fornecedores, prestadores de serviços, parceiros comerciais, intermediários etc.), assim como quaisquer funcionários públicos com os quais a *emeis* provavelmente irá interagir.

O Group BSL/*emeis* está comprometido a selecionar terceiros que aderem a seus valores e respeitam as regras éticas. Para este fim, um sistema de avaliação e gestão de terceiros foi implementado dentro do Grupo.

Nem todos os terceiros representam o mesmo nível de risco em termos de corrupção. A seguir, especificamos as categorias de terceiros que podem representar um risco maior durante nossas interações ou nossas relações comerciais...

A este tema, deve ser dada atenção particular a terceiros envolvidos em operações de desenvolvimento, bem como a empresas de construção e de manutenção.

Entretanto, deve-se ter em mente que a corrupção pode ocorrer com qualquer tipo de terceiro. Cada funcionário deve estar ciente dos sinais de advertência e comportamento mencionados na Parte 4 (Sinais de advertência e comportamentos a adotar).

O Grupo fornece aos times de compliance bases de dados de conformidade e um questionário de due diligence que também pode ser enviado a terceiros, dependendo de seu nível de risco. Finalmente, para terceiros de alto risco, uma pesquisa de due diligence pode ser realizada.





## PROGRAMA ANTICORRUPÇÃO

## FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS

O termo “funcionário público” designa uma pessoa que ocupa um cargo de autoridade pública, uma pessoa responsável por uma missão de serviço público, um funcionário eleito ou um membro do sistema judicial (juiz, magistrado, oficial de justiça, jurado, avaliador/auditor, árbitro), seja na França ou em outro país, ou dentro de uma organização internacional.

No exercício de suas funções, alguns funcionários do Grupo têm contatos com funcionários públicos, tais como representantes das autoridades sanitárias e de autoridades de supervisão ou funcionários locais eleitos. Em termos de risco potencial, essas relações podem se tornar particularmente sensíveis quando

apresentamos solicitações/ solicitações administrativas ou no contexto de licitações públicas.

Em suas relações com os funcionários públicos, cada funcionário deve:

- **RESPEITAR A ESTRUTURA LEGAL DO PAÍS** em questão;
- **TER UM DISCURSO CLARO E INEQUÍVOCO**, que não sugere em momento algum que pudéssemos recorrer ao suborno ou ao tráfico de influência;
- **SER ACOMPANHADO**, quando possível, por outro funcionário do Grupo;
- **UTILIZAR, SEMPRE QUE POSSÍVEL, OS SERVIÇOS DESCENTRALIZADOS** oferecidos nos países.

Deve também ser tomado especial cuidado no que diz respeito a quaisquer relações que possamos ter com ex-funcionários públicos, que por vezes criam as suas próprias empresas de consultoria e tirar partido da sua influência com os atuais funcionários públicos. Este tipo de conselhos só pode ser utilizado após consulta com o Departamento de Compliance.

## → NA PRÁTICA

## Solicitar a um ex-funcionário público que use sua influência

**Um funcionário público de uma autoridade sanitária lhe diz que vai deixar seu posto e criar sua própria organização para prestar serviços de consultoria. Ele lhe diz que, usando sua influência com outros funcionários públicos existentes, ele será capaz de lhe fornecer informações confidenciais que poderiam dar à *emeis* uma vantagem competitiva. Ele sugere que você assine um contrato para reger o relacionamento. O que você deve fazer?**



Você deve recusar esta proposta. Este funcionário público está buscando uma vantagem - remuneração como consultor - em troca da suposta influência que ele ou ela teria sobre outros funcionários públicos.



Você deve informar imediatamente seu gerente direto, ao mesmo tempo, alertar o Compliance, seguindo o processo mencionado na página 28 deste documento. Você também deve cessar todas as negociações com o terceiro.



Se você for usar consultores que deixaram o setor público, o contrato deve incluir expectativas em termos de resultados, bem como a remuneração, que deve estar vinculada ao serviço prestado. Além disso, uma cláusula. Além disso, deve ser incluída uma cláusula antissuborno e anti-influência. Esse contrato deve ser validado pelos departamentos de Compliance e Jurídico.



## PROGRAMA ANTICORRUPÇÃO

# INTERMEDIÁRIOS

**O**s intermediários são pessoas físicas ou empresas que atuam em nome Group BSL/*emeis*, sendo seu papel facilitar a interação entre as partes. Eles podem interagir tanto com partes públicas quanto privadas.

Como tal, eles **são considerados particularmente um risco** porque assumem a responsabilidade da *emeis*, particularmente quando realizam procedimentos administrativos ou qualquer outra tarefa com funcionários públicos.

Os intermediários com os quais é provável que estabeleçamos relações comerciais estão em corretores imobiliários particulares, bancos de investimento, advogados, arquitetos, fornecedores comerciais etc.

Podemos também lidar com intermediários que não tenham contratado com a *emeis*, mas com um **vendedor** ou um **comprador** por exemplo. Estes terceiros também devem ser identificados e revisados por Compliance (Compliance Officer da Região), particularmente no contexto de operações de desenvolvimento.

### → NA PRÁTICA

#### Um intermediário que sugere que poderia subornar um funcionário público

**Durante as negociações contratuais com um arquiteto encarregado de apresentar um pedido de licença de construção a uma autoridade pública, este último indica que deseja que *emeis* cubra os custos de presentes e convites que ele possa ter que gastar para garantir que a licença seja obtida. O que você deve fazer?**

Neste contexto, para cada um deles é necessário:

- **IDENTIFIQUE-OS E INFORME-OS** ao Compliance;
- **REALIZAR UMA VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE PELA PESSOA ENCARREGADA DO COMPLIANCE** (Compliance Officer da Região);
- **RELEMBRÁ-LOS DA TOLERÂNCIA ZERO DO GRUPO AO SUBORNO E AO TRÁFICO DE INFLUÊNCIA**, fornecer-lhes o Código de Conduta Ética e RSE;
- **FORNECER UMA ESTRUTURA CONTRATUAL** para serviços, indicando claramente o(s) produto(s) ou serviço(s) esperado(s), assim como os relatórios de acompanhamento das ações realizadas;
- **FORNECER UMA ESTRUTURA CONTRATUAL PARA SUA REMUNERAÇÃO**, que deve ser razoável e dentro dos valores normalmente cobrados pelo serviço, incluindo controles sobre quaisquer despesas adicionais incorridas pelo intermediário e pagas pelo Grupo (custos de reembolso, contas de despesas e outros subsídios);
- **INCLUIR UMA CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO NO CONTRATO.**



Você deve se recusar a aceitar o pagamento de despesas para presentes e convites. O arquiteto que vai atuar como intermediário parece estar usando vantagens indevidas para obter a licença e, portanto, recorrendo à corrupção.

&

Lembrar-lhe do código de tolerância zero aplicado pelo Grupo, o qual redireciona todas as formas de corrupção.

&

Você deve informar imediatamente seu gestor imediato e, ao mesmo tempo, alertar o Compliance após o processo - indicado na página 28 deste documento. Você também deve cessar todas as negociações com o terceiro até que tenha esclarecido o pedido.

## PROGRAMA ANTICORRUPÇÃO

# JOINT-VENTURES

**P**ara os fins de seus negócios, a *emeis* pode entrar em joint ventures com parceiros. Essas alianças podem resultar em certos riscos, especialmente se a *emeis* for acionista minoritária na nova estrutura e não puder implementar um programa anticorrupção, ou não puder monitorar a efetividade de tal programa.

Consequentemente, a entrada em um relacionamento com terceiros no âmbito de uma joint venture é particularmente regulamentada. É necessário fazê-lo:

- **REALIZAR A DEVIDA DILIGÊNCIA;**
- **CELEBRAR UM CONTRATO** que prevê a implementação de um programa de compliance pelo parceiro da joint venture e uma cláusula de auditoria direcionada em relação à corrupção ou a relatórios de desempenho.



## INCORPORAÇÃO DE CLÁUSULAS DE COMPLIANCE NO CONTRATO

As cláusulas de compliance, e mais especificamente as cláusulas anticorrupção, são incluídas automaticamente nos contratos com terceiros. Anticorrupção e lavagem de dinheiro, cláusulas de financiamento antiterrorista também podem ser acrescentadas dependendo do terceiro interessado.

**PROGRAMA ANTICORRUPÇÃO**

# Controles contábeis

**T**odas as transações contábeis devem ser registradas corretamente nas contas. Controles contábeis são destinados a assegurar que os lançamentos contábeis não ocultem suborno ou tráfico de influências sejam realizados.

Em particular, eles se destinam a detectar transações sem causa ou justificativa e devem ser estabelecidos em conexão com o mapa de risco anticorrupção.



## PROGRAMA ANTICORRUPÇÃO

# Doação e patrocínio

**U**ma doação consiste em apoio financeiro, habilidades ou material fornecido pela *emeis*, sem buscar retorno financeiro direto, a uma organização ou associação que realize atividade sem fins lucrativos e que seja de interesse geral.

Patrocínio é uma técnica de comunicação que consiste em fornecer apoio financeiro e/ou material a um evento (cultural, esportivo, etc.), com o objetivo de obter um benefício direto em termos de reputação.

O patrocínio é diferente da doação porque visa a promover e fortalecer as marcas do Grupo.

O Group BSL/*emeis* supervisiona todas as atividades. As seguintes regras devem ser aplicadas a todas as ações de patrocínio:

→ **UM SISTEMA DE APROVAÇÃO** baseado nos valores envolvidos (Comitê de Gestão, Compliance, Doação e Patrocínio);

→ **PARA TODAS AS OPERAÇÕES MAIORES OU IGUAIS A 2.500 EUROS:**

- Uma verificação de compliance do terceiro beneficiário sob a supervisão do Compliance (Compliance Officer da Região);
- Uma contratação através da assinatura de um acordo;
- Relatórios sistemáticos ao Grupo de Conformidade;

→ **UM REGISTRO DE TODAS AS OPERAÇÕES** em um arquivo centralizado a nível Regional.

O acordo assinado entre uma empresa do Grupo e o beneficiário da doação deve detalhar o uso que será feito da doação e incluir a obrigação de informar sobre o uso dos valores, para garantir que o dinheiro tenha sido utilizado para os propósitos estabelecidos no contrato.

## → NA PRÁTICA

### Usando o patrocínio para obter uma vantagem indevida

**Você está aguardando a aprovação de uma licença de construção para a ampliação de uma instalação ao final de uma reunião, o funcionário público encarregado de aprovar a licença em questão menciona que seu marido está à procura de financiamento para apoiar a associação da qual ele é o Presidente, e que trabalha com os idosos. O que você deve fazer?**

#### PARA MAIORES INFORMAÇÕES

Por favor, consulte o documento "Política de doação e patrocínio".



Você está esperando por uma decisão sobre uma licença de construção é impossível financiar a associação do cônjuge do tomador de decisão neste contexto, isto poderia ser considerado como suborno público.



Você deve explicar ao funcionário público por que não é possível financiar a associação do cônjuge e lembrá-lo da regra de tolerância zero do Group BSL/*emeis*.



Você deve informar imediatamente seu gestor direto e, ao mesmo tempo, alertar o Compliance, seguindo o processo mencionado na página 28 deste documento.



## PROGRAMA ANTICORRUPÇÃO

# Lobbying / representação de interesses e apoio para organizações políticas

**A**s atividades de lobby\* ou representação de interesses do Group BSL/*emeis* devem cumprir as exigências legais e regulamentares em vigor em cada país, e em particular a legislação relativa à prevenção de suborno e tráfico de influência.

Se for decidido utilizar um cônsul de lobbying ou uma empresa que realiza atividades de lobbying em nome da *emeis*, é imperativo ter uma verificação de due-diligence realizada pelo Compliance e formalizar contratualmente:

- **A OBRIGAÇÃO DE RASTREAR E INFORMAR**  
A *emeis* com uma determinada frequência de todas as ações empreendidas pelo terceiro, que deve ser capaz de justificá-las,
- **A INCORPORAÇÃO DE CLÁUSULAS DE CONFORMIDADE**, especialmente para combater o suborno e o tráfico de influência, e
- **UMA REMUNERAÇÃO DE ACORDO COM OS PADRÕES DE MERCADO.**

Além disso, o Group BSL/*emeis* mantém uma linha muito clara em termos de apoio a organizações e partidos políticos, proibindo-os, independentemente da área geográfica em questão.

*\*Deve ser observado que a prática de lobby é proibida no Brasil.*



## PARA MAIORES INFORMAÇÕES

Por favor, consulte o documento “Carta de lobbying responsável”.





**PROGRAMA ANTICORRUPÇÃO**

# Canal de ética Sistema *emeis* de denúncia de irregularidades

**F**oi criado um sistema de denúncia, que permite que seja feito um relato sobre uma violação do Código de Conduta Ética e RSE ou uma violação da estrutura legal, incluindo em particular uma suspeita de corrupção ou tráfico de influência.

**O SISTEMA PODE SER ACESSADO NO SEGUINTE ENDEREÇO: [HTTPS://EMEIS.SIGNALEMENT.NET/](https://emeis.signalement.net/)**

Todos os relatos transmitidos através do formulário serão endereçados e tratados com total confidencialidade. De acordo com os valores da *emeis* e com a lei, qualquer reporte feito de boa fé não estará sujeito a retaliação contra o denunciante.

Você também pode relatar uma suspeita de corrupção através de seu gestor direto ou através do Compliance. Se você não puder usar os canais descritos acima, você pode entrar em contato com a equipe de Compliance do grupo ([compliancecorporate@emeis.com](mailto:compliancecorporate@emeis.com)).



## PARA MAIORES INFORMAÇÕES

Por favor, consulte o documento “Procedimento para coleta e processamento de relatos na página do canal”.

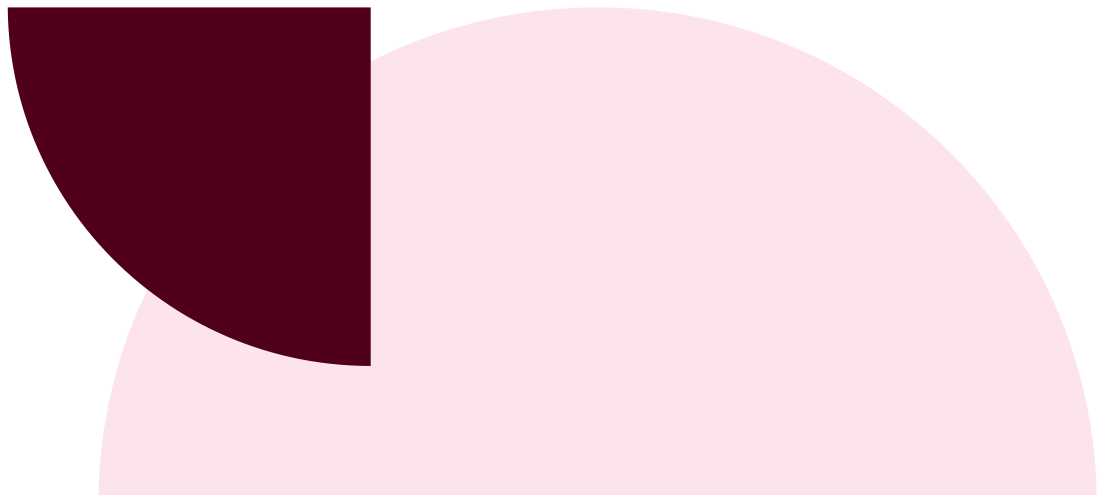


**PROGRAMA ANTICORRUPÇÃO**

# Sanções

**O** Group BSL/*emeis* está comprometido com o princípio de tolerância zero para suborno e tráfico de influência. As sanções penais podem ser severas (multas e prisão), tanto para o(s) funcionário(s) como para o Group BSL/*emeis* em caso de não conformidade com este Código de Conduta.

Qualquer falha de um funcionário em cumprir com este Código de Conduta constituiria uma má conduta e poderia estar sujeita a sanções e processos adequados, de acordo com a lei aplicável para o funcionário em questão e as regras de procedimento aplicáveis ou equivalentes dentro da empresa. Tais sanções poderiam incluir, de acordo com a lei aplicável, a demissão do funcionário e reclamações por danos por parte da *emeis*.





# Sinais de advertência e comportamento a adotar

P. 24 - **Suborno e tráfico de influência red flags**

P. 25 - **Comportamentos a adotar quando confrontados com um sinal de alerta**

P. 26 - **Como alertar e endereçar o alerta**

# 04

## SINAIS DE ADVERTÊNCIA E COMPORTAMENTO A ADOTAR

# Suborno e tráfico de influência red flags

**A capacidade de cada funcionário de identificar os sinais de alerta de suborno e tráfico de influência permite que seja adotado o comportamento correto.**

**Se qualquer uma das seguintes ocorrências ocorrer, maior cuidado deve ser tomado:**

→ **O USO DE MEIOS DE PAGAMENTO NÃO USUAIS, OU ACORDOS FINANCEIROS.**

Por exemplo:

- Um pedido para fazer pagamentos para uma conta bancária em um país que não seja o país onde os serviços foram realizados e que não seja o país do destinatário;
- Um pedido para fazer um pagamento em uma conta não mencionada no contrato;
- Um pedido para fazer o pagamento em dinheiro;

→ **UMA TERCEIRA PARTE RELUTANTE EM FORNECER INFORMAÇÕES**

no contexto de diligência devida;

→ **DIFICULDADES EM FORMALIZAR A RELAÇÃO**

**COMERCIAL** com terceiros de forma contratual, bem como na integração de acordos, especialmente no que diz respeito à anticorrupção e à lavagem de dinheiro;

→ **CONVITES REPETIDOS E PRESENTES OU PRESENTES** de uma quantidade consideravelmente elevada;

→ **O USO DE UM TERCEIRO QUE NÃO PARECE TER AS HABILIDADES** ou recursos necessários para realizar um serviço;

→ **O USO ESPECÍFICO DE UM TERCEIRO É NOVAMENTE ELOGIADO OU IMPOSTO** por uma parte privada ou pública;

→ **USO INJUSTIFICADO DOS SERVIÇOS DE TERCEIROS LIGADOS** direta ou indiretamente a um funcionário público;

→ **O USO DE UM TERCEIRO PARA O QUAL POUCAS INFORMAÇÕES OU REFERÊNCIAS ESTÃO DISPONÍVEIS;**

→ **USO DE UM TERCEIRO QUE PROMETE RESULTADOS EXCEPCIONALMENTE RÁPIDOS,** ou que diz que pode administrar tudo sozinho.

**A identificação de uma red flag deve ser imediatamente seguida de verificações adicionais e mais detalhadas, se necessário.**



## SINAIS DE ADVERTÊNCIA E COMPORTAMENTO A ADOTAR

# Comportamentos a adotar quando confrontados com um sinal de alerta

A primeira coisa a fazer é analisar a situação, fazendo perguntas simples:



Se a resposta a qualquer uma destas perguntas for “não”, o assunto deve ser encaminhado ao seu gestor direto e ao Departamento de Compliance.

- A SITUAÇÃO PARECE LEGAL PARA VOCÊ?
- A SITUAÇÃO LHE PARECE ESTAR DE ACORDO com os princípios e valores do Grupo?
- VOCÊ SE SENTIRIA À VONTADE PARA FALAR SOBRE ESTA SITUAÇÃO com seus colegas ou parentes?
- VOCÊ FICARIA CONFORTÁVEL SE ESTA SITUAÇÃO FOSSE TORNADA PÚBLICA dentro do Grupo ou na mídia?

Além disso, existem certos comportamentos que podem proteger contra o risco de suborno:

- **NUNCA TOME UMA DECISÃO APRESSADA;**
- **NUNCA TOME UMA DECISÃO SOZINHA** sem antes discuti-la com sua gestão ou colegas;
- **FAVORECER AS REUNIÕES** com terceiros na presença de pelo menos um outro funcionário do Grupo;
- **NUNCA ASSUMA UM COMPROMISSO POR PRESSÃO** em uma reunião e nunca prometa nada;
- **NUNCA ACEITE REUNIÕES EXTERNAS QUE SEJAM MUITO REPETITIVAS** e que não tenham nenhum propósito específico.

## SINAIS DE ADVERTÊNCIA E COMPORTAMENTO A ADOTAR

# Como alertar e endereçar o alerta

**Se você for confrontado com uma tentativa de corrupção ou estiver ciente de um ato de corrupção no curso de suas funções, você deve alertar o Grupo ou Compliance Regional como questão prioritária:**

**Seja por contato direto no telefone ou por e-mail: escaneie o código QR para acessar a listagem de e-mails:**

**Ou através do sistema *emeis* de denúncias de irregularidades (ver página 21) [emeis.signalement.net](https://emeis.signalement.net) ou [emeis-brazil.signalement.net/entreprises](https://emeis-brazil.signalement.net/entreprises)**



Todos os alertas recebidos pelo Grupo, independentemente do canal, devem ser encaminhados ao Grupo de Compliance, que informa o Comitê de Gestão do Grupo.

# Atualizações e revisões

**A**dequação da atualização do Código de Conduta é revista regularmente e, em particular, após uma atualização do mapa de risco de suborno e tráfico de influência. Modificações podem ser feitas a qualquer momento, particularmente para levar em conta mudanças regulamentares ou para incorporar novos riscos identificados, particularmente após a atualização do mapa de riscos, o recebimento de alertas, recomendações de auditoria, etc.

**DATA DE ENTRADA EM VIGOR DO PRESENTE**

**CÓDIGO:** Dezembro de 2022.

**DATA DE DE ATUALIZAÇÃO DESTE CÓDIGO:**

Março de 2024.

---

# Contatos

Se você tiver alguma dúvida sobre este Código ou se encontrar alguma dificuldade, você pode entrar em contato com o Departamento de Compliance do Grupo em

**[compliance.corporate@emeis.com](mailto:compliance.corporate@emeis.com)**

ou a pessoa encarregada do compliance em Latam no compliance.

**[compliancelatam@bslsaude.com.br](mailto:compliancelatam@bslsaude.com.br)**









12 rue Jean Jaurès  
92813 Puteaux Cedex  
01 47 75 78 07

[www.emeis.com](http://www.emeis.com)



12 rue Jean Jaurès  
92813 Puteaux Cedex  
01 47 75 78 07

[www.emeis.com](http://www.emeis.com)

**BSL**  
SAÚDE