



---

# Código de Ética e Conduta

**Hi Technologies Ltda. (Hilab)**

---

Curitiba, 20 de outubro de 2021.

---

## SUMÁRIO

<b>1. Mensagem do CEO</b>	<b>5</b>
A quem este Código se aplica?	7
Glossário e definições adotadas pelo presente Código de Ética e Conduta	7
<b>2. Valores, missão e visão da Hilab</b>	<b>9</b>
<b>3. Relações internas - Nosso espaço de trabalho</b>	<b>10</b>
Relações interpessoais	10
Comercialização interna de produtos (vendinha)	11
Utilização de nossas instalações e apropriação indevida	12
<b>4. Nossas relações internas</b>	<b>12</b>
Diversidade	13
Igualdade	13
Segurança de trabalho e vestimenta	14
Privacidade, segurança e saúde de nossos colaboradores	14
Sigilo de informações	15
<b>5. Nossas relações externas</b>	<b>16</b>
Relacionamento com agentes públicos	16
Fiscalizações das atividades da Hilab	17
Disposições anticorrupção	18
Processos licitatórios e execução de contratos com entidades públicas	19
Conflito de interesses	20
Contratação e relação entre familiares e parentes	20
Recebidos (presentes e brindes)	21
Meio-ambiente e sustentabilidade	22
Fornecedores e prestadores de serviço	23
Farmácias	24
Concorrência	24
Mídia, academia e redes sociais	25
Partes interessadas ou stakeholders	26
<b>6. A relação com os pacientes</b>	<b>26</b>
Respeito com a saúde alheia.	27
Honestidade e transparência	27
Privacidade e respeito aos dados e informações de nossos pacientes	27
<b>7. Funcionamento do programa de Compliance</b>	<b>29</b>
Comunicação com o programa de compliance	29
Garantia do anonimato e confidencialidade	30
Proibição de retaliação	30
Gerência do Programa de Compliance	30
Comitê de Compliance da Hilab	30
Medidas disciplinares no caso de violação às disposições dos mecanismos de integridade	31
Tratamento das comunicações dirigidas ao Programa de Compliance	32
Políticas integrantes do nosso Programa	32
<b>8. Disposições finais</b>	<b>33</b>

## 1. Mensagem do CEO

Estimados Hiers,

Desde o início da nossa jornada no ano de 2004, sempre tivemos a **integridade** como um de nossos compromissos e pilares de atuação. Com o crescimento e amadurecimento da **HILAB** nos últimos anos, foi necessária a estruturação de um Programa de *Compliance*, que pudesse solidificar o nosso compromisso constante com a integridade e permitisse um crescimento sustentável a longo prazo.

Cada decisão individual ou coletiva que tomamos é importante. Por esse motivo, a integridade é um valor que deve estar presente em todas as nossas condutas e atitudes.

Este Código de Ética e Conduta e as Políticas integrantes de nosso Programa de *Compliance* são recursos que visam facilitar o dia-a-dia de nossas atividades profissionais. Em todos os documentos, há a descrição das condutas estimuladas, vedadas e a identificação dos canais para o esclarecimento de dúvidas sobre questões envolvendo *compliance*.

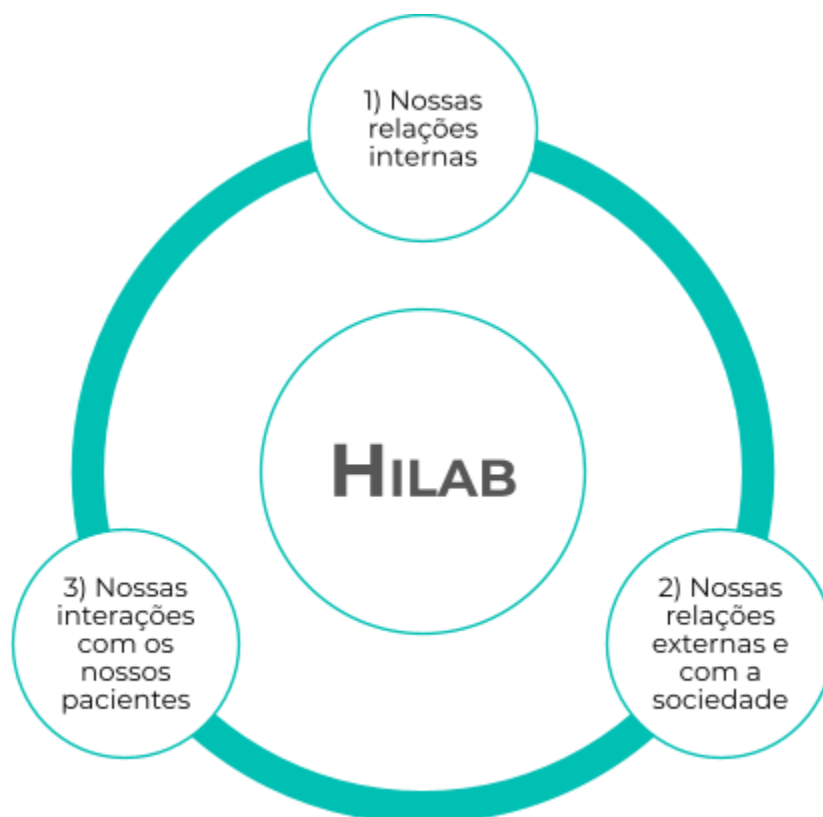
Estimulamos fortemente que todos leiam e apliquem este Código, em conjunto com a Cartilha de *Compliance* e as Políticas Internas da **HILAB**.

**MARCUS VINÍCIUS MAZEGA FIGUEREDO**  
CEO da **HILAB**

## Overview do nosso Código de Ética e Conduta

A **HILAB** editou o presente Código de Ética e Conduta como forma de consolidar e demonstrar aos seus colaboradores, parceiros, fornecedores e pacientes o compromisso com a integridade e com os preceitos do ESG (*Environmental, Social and Governance* – ou, em português, *ASG*, referindo-se à *Ambiental, Social e Governança*).

Para isso, o nosso Código de Ética e Conduta busca disciplinar as relações da **HILAB** a partir dos 3 (três) pilares fundamentais de nossas intervenções na sociedade, nos seguintes termos:



## 1.1. A quem este Código se aplica?

As disposições do Código de Ética e Conduta da **HILAB** aplicam-se à alta administração, administradores, colaboradores, parceiros de negócio, fornecedores e todos aqueles atuem em nome da empresa.

## 1.2. Glossário e definições adotadas pelo presente Código de Ética e Conduta

Para uma compreensão uniforme das disposições do Código de Ética e Conduta da **HILAB**, são apresentados os seguintes conceitos que guiam todos os nossos documentos de *compliance*:

- **ADMINISTRADORES:** todos os Diretores, Conselheiros, Gestores e Membros dos Comitês da **HILAB**;
- **AGENTE PÚBLICO:** toda pessoa que ocupe um cargo legislativo, executivo, ou judicial, já designado ou empossado, permanente ou temporário, remunerado ou honorífico, que desempenhe uma função pública ou que preste um serviço público, segundo aquilo que é compreendido na legislação interna de cada país; e, que seja entendido como "*funcionário público*" ou "*servidor público*" na legislação brasileira ou estrangeira;
- **ALTA ADMINISTRAÇÃO:** pessoa ou grupo de pessoas que dirige e controla a **HILAB** no nível mais alto, como o seu CEO, os Diretores e os Conselheiros;
- **BRINDES E PRESENTES:** consideram-se brindes e presentes, as lembranças de caráter meramente institucional e de divulgação da marca da **HILAB**, que observem as regras deste Código.
- **COLABORADORES:** todos os empregados, aprendizes, estagiários e demais representantes da **HILAB** que atuam em sua sede, filiais, plantas industriais, laboratórios ou outros empreendimentos conduzidos direta ou indiretamente pela **HILAB**;
- **COMITÊ DE COMPLIANCE:** Órgão destinado a averiguar e apurar as denúncias trazidas ao Programa de *Compliance* da empresa, cujos membros são indicados e aprovados pelos ADMINISTRADORES da **HILAB**;
- **COMPLIANCE:** Transmite a ideia de *conformidade* em geral, como também os mecanismos, medidas e previsões de governança corporativa que buscam a proteção da imagem e integridade da **HILAB**;

- **FORNECEDORES:** Pessoa física ou jurídica que preste serviços à **HILAB**, decorrente de relações contratuais celebradas entre a empresa e o fornecedor;
- **HILAB** ou **Hi:** Refere-se à HI TECHNOLOGIES LTDA. ou a qualquer das empresas e sociedades em que a **HILAB** exerça predominantemente o poder de controle societário;
- **PACIENTE:** toda a pessoa física que se utilize dos serviços da **HILAB**, com o tratamento de suas informações e dados pessoais;
- **PARCEIROS DE NEGÓCIO:** todos os profissionais, pessoas físicas ou pessoas jurídicas, contratadas que não sejam colaboradores efetivos, que atuam direta ou indiretamente em favor da **HILAB** em decorrência de um contrato associativo, de parceria ou memorando de entendimentos;
- **PARTES INTERESSADAS OU STAKEHOLDERS:** pessoa ou organização que pode afetar, ser afetada ou se perceber afetada por uma decisão ou atividade, como os *investidores* da **HILAB**;
- **POLÍTICAS INTERNAS:** normativas internas integrantes do Programa de *Compliance* da **HILAB**, aprovadas pela alta administração da empresa, que complementam o sentido das diretrizes apresentadas neste Código de Ética e Conduta.
  - **RELACIONAMENTO FAMILIAR:** qualquer relacionamento decorrente de parentesco por nascimento, adoção, casamento, união estável ou união civil (cônjuge, filhos, pais, irmãos, avós ou netos), entre outros, em que seja evidente o vínculo de intimidade.
- **TERCEIROS:** pessoa física ou jurídica que não possui nenhum tipo de vínculo direto ou indireto com a **HILAB**.

## 2. Valores, missão e visão da Hilab

### Missão:

Reinventar e principalmente **humanizar a tecnologia médica**, levando de forma democrática a toda a população, o acesso à saúde de qualidade por um preço mais justo.

## Visão:

Atuar como referência no setor laboratorial no mercado brasileiro e mundial, prestando um serviço laboratorial de qualidade e buscando democratizar o acesso à saúde da população.

A Hilab tem a visão de ser reconhecida como a empresa que criou tecnologias capazes de solucionar o Objetivo de Desenvolvimento Sustentável da ONU (ODS) referente a saúde, buscando reduzir a mortalidade infantil e materna, sabendo gerenciar doenças crônicas e controlar doenças infecciosas ao redor do mundo, até 2030.

## Valores:

A Hilab possui sete principais valores que norteiam a sua atuação:

1. **Humanização:** primar pela humanização da saúde através de seu trabalho, ser genuíno com o próximo, encontrar propósito em sua atuação, buscando humanizá-la;
2. **Colaboração:** compartilhar seu conhecimento, colaborar com seus pares e colegas de trabalho.
3. **Sustentabilidade:** ter um pensamento crítico e sustentável, transformar o futuro do meio ambiente para as próximas gerações.
4. **Resiliência:** deter a capacidade de lidar com os problemas, ser adaptável às mudanças, superar obstáculos;
5. **Integridade:** basear as ações e decisões em princípios éticos.
6. **Excelência:** buscar a excelência em cada atividade desenvolvida;
7. **Inovação:** ser referência em inovação, criar novas teses, equipamentos e métodos, buscar ser disruptivo.

### 3. Relações internas - Nosso espaço de trabalho

A existência de um ambiente de trabalho sadio é fundamental para que as pessoas que integram a **HILAB** possam crescer pessoal e profissionalmente.

Por esse motivo, são apresentadas as seguintes disposições para o espaço de trabalho.

#### 3.1. Relações interpessoais

Na **HILAB** prezamos pela liberdade e bem-estar de nossos acionistas, administradores e colaboradores. Por isso, não restringimos o afeto dentro de nosso quadro de pessoal, mas apenas regulamos a forma da demonstração, visando, sempre, o bom andamento das atividades.

Neste sentido, relações afetivas entre acionistas, administradores e colaboradores são permitidas, desde que não afetem as relações de trabalho e que estas se dêem fora do horário de trabalho e fora de nossas instalações.

A regra é simples: a relação não deve interferir na rotina de trabalho de nossos acionistas, administradores e colaboradores. Por isto, é vedado aos acionistas, administradores e colaboradores:

- 1) Troca de afetos íntimos no ambiente de trabalho. *Por exemplo:* beijos, abraços calorosos, carícias e afins;
- 2) Resolução de problemas pessoais e íntimos nas dependências da **HILAB**. *Por exemplo:* discussões sobre questões conjugais ou familiares.
- 3) Relacionamento entre o supervisor e o subordinado dentro de uma mesma equipe.

Também não há restrições quanto a organizações de confraternizações e atividades lúdicas, fora do ambiente de trabalho, entre nossos acionistas, administradores e colaboradores, como jantares e eventos esportivos, desde que não haja prejuízo a qualquer interesse da **HILAB**.



### 3.2. Comercialização interna de produtos (vendinha)

A comercialização (*vendinha*) de produtos nas dependências da **HILAB** é permitida. No entanto, a venda deve ser autorizada pelo Time de Pessoas (RH), e dependerá do preenchimento dos seguintes requisitos:

- 1) O produto não pode prejudicar o bom andamento dos trabalhos. *Exemplo:* produtos que exalam odores muito intensos;
- 2) O produto comercializado deve estar de acordo com as exigências dos órgãos sanitários competentes, ou seja, o produto deve ter procedência idônea. *Exemplo:* produtos ilícitos ou fora do prazo de validade; e,
- 3) O produto não deve conflitar com os interesses, negócios ou setores da empresa. *Exemplo:* produtos que concorram com aqueles oferecidos pela empresa no mercado.

Caso haja dúvidas quanto ao enquadramento de seu produto nos requisitos listados acima, o Time de Pessoas da **HILAB** estará à disposição para orientações. Após a concessão da autorização, a vendinha estará liberada.

### 3.3. Utilização de nossas instalações e apropriação indevida

A utilização das instalações da **HILAB** é, para alguns colaboradores, fundamental para o desempenho de suas atividades. Por isso, os acionistas, administradores e colaboradoras da **HILAB** devem utilizar os bens e patrimônio da empresa com inteligência, zelo e racionalidade.

Desta forma, para a adequada utilização do espaço, são vedadas as seguintes condutas:

- 1) Apropriação do patrimônio da empresa pelos administradores e colaboradores em qualquer hipótese. Seja em demonstrações,

campanhas, eventos e atividades análogas, o acervo da **HILAB** não pode ser apropriado pelos administradores ou colaboradores; e,

- 2) Facilitação, pelos administradores e colaboradores, para que terceiros se apropriem do patrimônio da **HILAB**.

Na ocorrência de qualquer das condutas descritas acima, é imperativo o envio de comunicação ao Canal de Denúncias, a fim de que sejam tomadas as devidas providências.

## 4. Nossas relações internas

As relações internas entre os nossos administradores são valiosas para que a **HILAB** possa concretizar sua missão, valores e visão a longo prazo. Assim, apresentam-se as disposições sobre o nosso ambiente de trabalho, conforme cada um dos itens de fundamental importância para nossa empresa.

### 4.1. Diversidade

A **HILAB** preza pelo respeito à diversidade e igualdade no desenvolvimento de suas atividades. Isso inclui a relação dos acionistas, administradores e colaboradores entre si, e destes para com terceiros externos, como clientes, parceiros comerciais e fiscais do poder público.

Neste sentido, a Hilab possui um Comitê da Diversidade composto por 7 (sete) colaboradores que visa promover a diversidade e a inclusão na empresa. Além de criar um espaço de equilíbrio e respeito relacionados a diferentes gêneros, culturas, etnias, orientações sexuais, classes sociais entre outros.

A Hilab busca promover a diversidade e respeito, impactando positivamente não só na cultura da empresa, mas sobretudo na relação entre os colaboradores.

Sendo assim, nas dependências da **HILAB** ou atividades externas, é vedada a discriminação de qualquer indivíduo por questões raciais, étnicas, culturais, religiosas, ideológicas, etárias, capacitistas, políticas ou de gênero.

## 4.2. Igualdade

Todos são merecedores de tratamento igualitário em nossa empresa. Por conta disso, todos, sem distinção de cargo, se submetem a este Código de Ética e Conduta da mesma maneira. Portanto, são vedadas as seguintes condutas:

- 1) Constranger, humilhar, ofender, ameaçar ou violentar acionistas, administradores, colaboradores, clientes, fornecedores, parceiros e qualquer outro indivíduo pelas questões elencadas no parágrafo acima;
- 2) Tratamentos anti-isonômicos ou favoritismos, que não tratem de maneira igualitária sujeitos que se encontram na mesma situação.  
*Exemplo:* deixar de seguir algum protocolo definido neste Código para um administrador em razão da hierarquia do cargo que exerce;

Além disso, a igualdade deve ser observada nos processos de contratação, recrutamento, promoções, punições e avaliações de conduta de nossos colaboradores.

Na ocorrência de qualquer das condutas descritas acima, é imperativo o envio de comunicação ao Canal de Denúncias da **HILAB**, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, se for o caso.

## 4.3. Segurança de trabalho e vestimenta

A **HILAB** não trabalha com um catálogo fechado sobre permissões e sugestões de vestimentas para nosso ambiente de trabalho. Como regra, deixa-se os acionistas, administradores e colaboradores livres para expressarem sua individualidade e criatividade. Em contrapartida, apenas exige-se bom senso na escolha, especialmente para ocasiões e eventos formais, os quais carecem de vestimenta adequada.

A única exceção à regra expressada acima é o caso de colaboradores que

trabalhem no laboratório ou na área fabril (FabLab) da **HILAB** e que desempenhem atividades que necessitem de Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

Nestes casos, a regra, por determinação dos órgãos de vigilância sanitária, é a utilização dos seguintes itens: (a) sapato fechado; (b) jaleco; (c) luvas; e, (d) cabelo preso.

Caso algum acionista, administrador ou colaborador adentre e permaneça nas dependências do Laboratório ou da Fábrica sem os itens obrigatórios listados acima, é imperativo o envio de comunicação ao Canal de Denúncias, a fim de que sejam tomadas as devidas providências.

A não utilização da vestimenta adequada por colaboradores do Laboratório e FabLab, principalmente no momento da produção dos exames, enseja em advertência escrita.

#### **4.4. Privacidade, segurança e saúde de nossos colaboradores**

A **HILAB** preza pela privacidade, segurança e saúde de nossos acionistas, administradores e colaboradores. A empresa fornece os recursos e orientações necessárias para que todos desenvolvam suas atividades da forma mais segura possível. A prevenção da ocorrência de acidentes no ambiente de trabalho é fundamental para a manutenção do bem-estar da empresa.

É obrigatório, portanto, a utilização de todos os equipamentos de proteção individual (EPI) para os administradores e colaboradores do Laboratório e da Fábrica (FabLab), sob pena de advertência por escrito para o colaborador que não seguir esta regra.

Por conta disso, também protegemos os dados pessoais de nossos pacientes contra usos indevidos e compartilhamentos para fontes externas, em estrita observância à Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

A Hilab está em conformidade com a LGPD, manuseando os dados de

acordo com os propósitos previstos em Lei, mantendo a guarda e armazenamento dos referidos dados sob nível alto de segurança, durante todo o seu ciclo de tratamento, até o momento de sua exclusão.

Para maiores detalhes, deve ser consultada a nossa *Política de Privacidade*, dispostas no site <https://hilab.com.br/politica-de-privacidade/> e qualquer informação neste sentido, também pode ser solicitada ao Encarregado de Proteção de Dados (Data Protection Officer - DPO) da Hilab, através do e-mail: [privacidade@hilab.com.br](mailto:privacidade@hilab.com.br).

#### 4.5. Sigilo de informações

As informações colhidas durante o exercício das funções da **HILAB** são confidenciais, e sua divulgação é vedada. O conceito de informação confidencial pode ser tirado por exclusão: são todas aquelas informações que se tem conhecimento por fontes distintas das redes sociais e demais meios externos de divulgação da empresa.

Essas informações não podem ser repassadas a terceiros, tampouco ser utilizadas para obtenção de vantagem ou favorecimento pessoal pelos acionistas, administradores e colaboradores.

Por isso, recomenda-se cautela com gravações e fotografias realizadas nas dependências da **HILAB**, pois, ainda que de maneira não intencional, os acionistas, administradores e colaboradores podem tornar pública alguma informação confidencial.

A proteção à confidencialidade, ainda, permanece válida e obrigatória mesmo após o encerramento da relação laboral. Isto porque, todos os colaboradores, ao ingressarem nos quadros da empresa, assinam um Termo de Confidencialidade sobre as informações citadas acima.

## 5. Nossas relações externas

Como a **HILAB** está sujeita à regulação de diversas normas e regulamentos, principalmente Normas Infralegais da AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (ANVISA), temos o compromisso de obedecer às leis e aos requisitos regulatórios que conduzem nossos negócios.

### 5.1. Relacionamento com agentes públicos

Como a **HILAB** desempenha atividades que são constantemente fiscalizadas por parte das autoridades públicas, especialmente os agentes de regulação sanitária, como no caso da AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (ANVISA), as VIGILÂNCIAS SANITÁRIAS MUNICIPAIS E ESTADUAIS DE SAÚDE entre outros, é imprescindível o conhecimento das disposições que devem reger a nossa conduta no relacionamento com agentes públicos, sempre pautada na transparência, ética e respeito.

É absolutamente **vedado** o oferecimento de qualquer tipo de vantagem indevida a qualquer agente público. Assim sendo, todos os administradores, colaboradores, prestadores de serviços e fornecedores da **HILAB** devem observar as seguintes disposições:

- 1) No caso de exigência de qualquer vantagem indevida ou proposta incompatível com os valores da **HILAB** ou com as disposições deste Código de Ética e Conduta, o colaborador da **HILAB** deve deixar clara a sua postura de não compactuar com oferecimento de qualquer tipo de vantagem ilícita;
- 2) Na ocorrência de qualquer interação com agentes públicos, como por exemplo, reuniões, fiscalizações, entre outras, é fundamental, sempre que possível, a presença de, ao mínimo, 2 (dois) integrantes da **HILAB**, sendo preferencialmente pelo menos um deles em nível de liderança (Head, Coordenador, Supervisor), que possam relatar com maior detalhamento e precisão os fatos ocorridos; e,

- 3) Na ocorrência de qualquer ato ou omissão que venha a contrariar o contido no presente Código de Ética e Conduta, o colaborador da **HILAB** deve comunicar imediatamente o Canal de Denúncias da empresa e, quando for o caso, da entidade ou órgão público competente (*descritos no item 8.1., do Código de Ética e Conduta*);

Além disso, a **HILAB** possui a *Política Anticorrupção e Antissuborno*, que inclui os princípios e procedimentos específicos para interações com agentes públicos.

#### 5.1.1. Fiscalizações das atividades da Hilab

Na ocorrência de qualquer atividade de fiscalização da **HILAB** por autoridades públicas, é imprescindível a observância das seguintes disposições:

- 1) Na realização de fiscalizações, inspeções ou verificações das atividades da **HILAB** pelas autoridades públicas, todos devem tratar os servidores públicos com cordialidade, lisura e transparência;
- 2) Caso sejam solicitados documentos ou esclarecimentos, estes devem ser apresentados, com a anuência expressa da administração da **HILAB**;
- 3) Relato imediato, por e-mail, para o [compliance@hilab.com.br](mailto:compliance@hilab.com.br) e para [julio@hilab.com.br](mailto:julio@hilab.com.br), Diretor de Relações Institucionais e Governamentais da **HILAB** informando como se procedeu à inspeção, bem como de eventuais fatos que devem ser de conhecimento da administração da empresa;
- 4) Na ocorrência de fiscalização presencial nas dependências da **HILAB**, ao mínimo, 2 (dois) colaboradores da **HILAB**, sendo preferencialmente, pelo menos um deles em nível de liderança (Head, Coordenador, Supervisor), que possam acompanhar e relatar eventuais situações de não conformidade ou que contrariem o presente Código.

Caso sejam promovidas inspeções regulatórias ou fiscalizatórias não previstas ou não rotineiras, que resultem em achados adversos para a **HILAB**, a Área Jurídica e de Relações Institucionais e Governamentais da **HILAB** deve ser comunicada imediatamente por meio de contato telefônico ou eletrônico ([juridico@hitechnologies.com.br](mailto:juridico@hitechnologies.com.br)) para orientação de como se deve proceder.

## 5.2. Disposições anticorrupção

Acreditamos que a corrupção prejudica a sociedade como um todo. Igualmente, a **HILAB**, em obediência à Lei Anticorrupção e Antissuborno brasileira, veda o oferecimento de qualquer tipo de vantagem direta ou indireta a agentes públicos ou privados (*conforme o art. 5º, I, da Lei nº 12.846/2013*) para a concretização de qualquer tipo de negócio (*público ou privado*).

De tal modo, a **HILAB** **proíbe expressamente** que qualquer pessoa física ou jurídica, que atue em seu nome, de oferecer, dar, solicitar, aceitar ou receber qualquer item ou valor que seja considerado como suborno.<sup>1</sup>

Para isso, a **HILAB** elaborou a *Política Anticorrupção e Antissuborno*, que inclui os princípios e procedimentos específicos para interações com agentes públicos e privados no que toca às disposições anticorrupção.

Caso você possua qualquer interação com agentes públicos, recomendamos a leitura da *Política Anticorrupção e Antissuborno da HILAB*, que contém os principais tópicos que devem guiar a sua conduta no relacionamento com qualquer agente público.

---

<sup>1</sup> Considera-se como suborno ou corrupção qualquer oferta, promessa, doação, aceitação ou solicitação de uma vantagem indevida de qualquer valor (*que pode ser financeiro ou não financeiro*), direta ou indiretamente, e independente de localização, em violação às leis aplicáveis, como um incentivo ou recompensa para uma pessoa que está agindo ou deixando de agir em relação ao desempenho das suas obrigações.



### 5.3. Processos licitatórios e execução de contratos com entidades públicas

Quando a **HILAB** participar de processos licitatórios promovidos por entidades públicas ou mesmo executar contratos administrativos (*em consonância com as previsões da Lei nº 14.133/2021*), são vedadas as seguintes condutas:

- 1) Frustrar ou fraudar o caráter competitivo de qualquer processo licitatório público;
- 2) Modificar irregularmente qualquer contrato administrativo sem a autorização legal ou no Edital de Licitação;
- 3) Violar o sigilo do processo licitatório, da proposta da **HILAB** ou de qualquer um dos participantes da licitação, ou mesmo proporcionar os meios para que terceiros possam devassar o segredo das propostas;
- 4) Admitir, possibilitar ou dar causa a quaisquer modificações ou vantagens indevidas na execução de qualquer contrato com a Administração Pública, sem a previsão no instrumento contratual ou na legislação;

No caso de dúvidas sobre a execução de qualquer contrato administrativo ou de condições específicas de participação em licitações, é fundamental a consulta à Área Jurídica da **HILAB** ou mesmo do Comitê de *Compliance*, para que você possa tirar dúvidas sobre eventuais questões existentes.

### 5.4. Conflito de interesses

Os conflitos de interesses decorrem de situações em que há considerável dúvida entre os interesses pessoais dos administradores, da alta administração e dos colaboradores em relação àquilo que é melhor para a **HILAB**.

Haverá conflito de interesses toda a vez que:

- 1) Os interesses pessoais entram em conflito com as obrigações de administradores, alta administração e dos colaboradores perante a **HILAB**;

- 2) Os interesses pessoais causem qualquer prejuízo à reputação da **HILAB**;
- 3) Envolvam a utilização de recursos da **HILAB** e a utilização de recursos pertencentes à empresa.

Toda situação que gere dúvida sobre potenciais conflitos de interesses devem ser objeto de consulta junto ao Comitê de *Compliance*.

#### 5.4.1. Contratação e relação entre familiares e parentes

A **HILAB** permite a contratação de pessoas com grau de parentesco ou relacionamento afetivo com outro colaborador, desde que não sejam em situações de subordinação, direta ou indireta, atuação na mesma equipe ou em atividades que gerem ou caracterizem conflito de interesses.

Se a sua relação afetiva pode afetar a isenção necessária, o colaborador não poderá, em hipótese alguma, intervir no processo de contratação ou de avaliação de alguém com potencial conflito de interesses. Dessa forma, você não pode omitir a existência de vínculo afetivo ou de relação de parentesco com outro colaborador da mesma cadeia hierárquica (que responda ao mesmo gestor, ainda que indiretamente).

Se algum integrante da **HILAB** possua relacionamentos familiares e trabalhe em qualquer de nossos concorrentes, essa informação deve ser levada ao conhecimento de sua liderança imediata, para garantir que não será envolvido em tarefas que possam gerar um conflito de interesses. Em hipótese alguma você deve divulgar informações confidenciais da **HILAB** ao seu familiar, assim como solicitar informações sobre o respectivo concorrente.

Eventualmente, caso um familiar possua empresa que preste serviços em segmentos distintos dos realizados pela **HILAB**, este poderá oferecê-los à empresa e, neste caso, deverão ser observados todos os procedimentos necessários para a contratação pretendida, desde que os valores da do contrato estejam na média no mercado. Para este caso, a contratação para estes casos também dependerá de autorização da Diretoria da **HILAB**.

## 5.5. Recebidos (presentes e brindes)

O oferecimento de presentes e brindes é comum no âmbito das relações comerciais, desde que sejam dotadas de bom senso e moderação ao se trocar cortesias.

É vedado o oferecimento ou recebimento de qualquer presente que possa ser considerado como uma vantagem indevida ou que possa influenciar na tomada de decisão de um agente público ou privado (*como no caso de um fornecedor*).

A oferta ou o recebimento de presente não é totalmente vedada, desde que sejam seguidas as seguintes recomendações:

- 1) Os colaboradores e administradores da **HILAB** podem oferecer ou receber presentes e brindes limitados até o valor de R\$ 100,00 (*cem reais*), desde que possuam relação meramente institucional com a imagem da empresa e não busquem influenciar a tomada de decisão de qualquer agente público ou privado;
- 2) É proibido o oferecimento de brindes e presentes a agentes públicos e privados que conduzem procedimentos de contratação, fiscalizam contratos em que a **HILAB** figure como contratada ou diretamente interessada, como durante os procedimentos de negociação contratual, de liberação do empreendimento, da atividade perante determinado órgão ou mesmo para os Agentes Contratação (*conforme o art. 6º, LX, da Lei nº 14.1333/2021*);
- 3) Brindes devem ser entendidos como lembranças esporádicas e de simples cortesia, distribuídos institucionalmente e de forma generalizada, em épocas próprias ou em eventos comemorativos, podendo ter a logomarca da **HILAB**.

Nos casos de dúvidas e nas hipóteses em que houver o oferecimento ou recebimento de quaisquer brindes ou presentes que ultrapasse o valor indicado acima, o interessado deve consultar o Comitê de Compliance através do canal [compliance@hilab.com.br](mailto:compliance@hilab.com.br), o qual avaliará a situação caso a caso e orientará quanto às melhores atitudes a serem adotadas.

## 5.6. Meio-ambiente e sustentabilidade

A proteção do meio-ambiente, saúde e segurança de nossos administradores, colaboradores e a pacientes é uma de nossas prioridades, com a garantia da utilização consciente dos escassos recursos ambientais.

- 1) A conformidade de nossas atividades com todas as disposições ambientais, especialmente quanto ao descarte de materiais biológicos;
- 2) Redução do consumo dos recursos naturais; e,
- 3) Aplicação das técnicas mais adequadas sob o ponto de vista ambiental, objetivando a redução do consumo energético e do impacto causado à natureza.

Para todos os fins, a **HILAB** elaborou a *Política de Sustentabilidade e Ambiental* que detalha o relacionamento que todos devemos possuir com o meio-ambiente, com a comunidade e com a perenidade da empresa, de modo a garantir os propósitos descritos acima.

## 5.7. Fornecedores e prestadores de serviço

A **HILAB** acredita que, para a concretização de boa parte das disposições de seu Programa de *Compliance*, depende da existência de uma relação sólida e de confiança com cada um de seus fornecedores.

Por esse motivo, a **HILAB** elaborou a *Política de Fornecedores*, que disciplina, de maneira pormenorizada, as principais questões que envolvem os seus fornecedores.

A **HILAB** estimula o desenvolvimento de relações comerciais com fornecedores e parceiros de negócios que observem os seguintes pontos:

- 1) Possuam compromisso permanente com a integridade, preferencialmente, com o funcionamento e desenvolvimento de atividades de *compliance*;
- 2) A **HILAB** poderá adotar, para determinados fornecedores, *due diligence* ou integridade, a depender da complexidade ou sensibilidade do objeto contratual, nos termos da *Política de Fornecedores*; e,
- 3) Aceitação pelo fornecedor dos termos da *Política Anticorrupção e Antissuborno* da **HILAB**, bem como de previsão no instrumento contratual de cláusula de respeito ao Programa de *Compliance* da empresa.

Maiores detalhes sobre a forma de condução de negociações e da execução de contratos pela **HILAB** podem ser consultados na *Política Anticorrupção e Antissuborno* e na *Política de Fornecedores*.

## 5.8. Farmácias

Um ponto bastante importante de nossa cadeia de atividades são as farmácias que oferecem os serviços de análise clínica da **HILAB**.

Por esse motivo, a **HILAB** estimula-se que as farmácias que integram a nossa cadeia de fornecimento observem, naquilo que couber, as disposições do presente Código de Ética e Conduta (*especialmente a partir do item 7 e seguintes do Código, bem como a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais*).

## 5.9. Concorrência

A existência de um ambiente de concorrência econômica saudável é fundamental para que a **HILAB** possa contribuir com um mercado economicamente mais justo e competitivo.

Deste modo, a **HILAB** possui o compromisso de respeito às disposições de defesa da concorrência (*previstas na Lei nº 12.529/2011*), especificamente em relação ao desestímulo à formação de cartéis, observância de cautelas à associação de entidades representativas, sindicatos, entre outras, com as seguintes recomendações:

- 1) Nossos administradores e colaboradores nunca devem compartilhar com concorrentes informações confidenciais ou que são consideradas como estratégicas para a **HILAB**;
- 2) Nunca discutir, negociar ou fazer acordos com concorrentes sobre a divisão de mercados;
- 3) Caso a reunião da qual participe com concorrentes caminhe para temas relacionados a informações concorrencialmente sensíveis, recusar-se a tratar do tema e, caso o interlocutor insista no assunto, sair do recinto e fazer constar a recusa e o registro de saída na Ata de Reunião (*se houver*). Proceder da mesma forma ainda que esteja presente na conversa apenas como ouvinte;
- 4) Faça-se acompanhar da Área Jurídica da **HILAB** em reuniões com concorrentes que se façam estritamente necessárias. O auxílio da Área Jurídica da empresa servirá não apenas para esclarecimentos de dúvidas quanto a temas possíveis de serem abordados, como também para fiscalizar e atestar a regularidade dos temas tratados; e,
- 5) Reportar imediatamente à Área Jurídica da **HILAB** e ao Comitê de *Compliance* qualquer conversa imprópria de iniciativa de um concorrente ou a divulgação por ele, por qualquer meio, de

informações concorrencialmente sensíveis, para conhecimento e eventuais providências pelo Jurídico da organização

### 5.10. Mídia, academia e redes sociais

O relacionamento com a imprensa é gerido pela equipe interna de comunicação e marketing, que define e autoriza divulgações, considerando sempre a estratégia de negócio da **HILAB**.

Ao ser convidado para fazer palestras, prestar informações para trabalhos acadêmicos ou escrever artigos sobre a **HILAB**, é obrigatória a autorização do Gerente, Head ou Diretor para receber orientação sobre o que pode ser divulgado sem ferir requisitos de confidencialidade, tratamento de dados pessoais (*cf. Política de Privacidade e Proteção de Dados*) ou causar prejuízos a terceiros.

Além disso, é vedada a divulgação de informações confidenciais nas redes sociais pessoais de fatos relativos à **HILAB**, salvo em publicações oficiais da empresa em suas redes sociais, ou mesmo campanhas publicitárias promovidas e autorizadas pela empresa.

### 5.11. Partes interessadas ou stakeholders

O relacionamento entre as partes interessadas ou *stakeholders* deve ser o mais transparente possível, com a informação de todos os fatos e situações que devem ser de conhecimento das partes interessadas.

Caso não tenha certeza de que as informações solicitadas são possíveis de repasse às partes interessadas, é necessária consulta à Área Jurídica da **HILAB** ou ao Comitê de *Compliance*, com vistas ao fornecimento da melhor orientação.

Devem ser aplicadas às partes interessadas as mesmas recomendações previstas no item 6.4, do Código de Ética e Conduta, de forma a garantir neste relacionamento os melhores interesses à **HILAB**.

## 6. A relação com os pacientes

Os pacientes são a nossa razão de ser. O relacionamento e o correto tratamento dos dados de nossos pacientes são valores imprescindíveis em nossas atividades. Os pacientes integram a parte mais relevante de todas as atividades da **HILAB** e o tratamento adequado às suas necessidades e expectativas deve guiar todos os nossos nós.

### 6.1. Respeito com a saúde alheia.

O trabalho desenvolvido pela **HILAB** tem relação direta com a dignidade e manutenção da saúde dos pacientes. Por isso, todos os nossos administradores e colaboradores devem atuar de maneira assídua e respeitosa com a saúde alheia, empregando sempre seus melhores esforços no desempenho das respectivas funções.

### 6.2. Honestidade e transparência

Honestidade e transparência são valores que devem guiar a atuação de todo quadro de pessoal da **HILAB**. Por isso, nossos acionistas, administradores e colaboradores devem sempre atuar de maneira honesta e transparente nas relações com clientes, fornecedores, parceiros comerciais e fiscais do poder público.

Nossos clientes devem estar cientes de todo o procedimento que será realizado com os dados pessoais repassados à empresa, desde o momento da contratação de nossos serviços até o seu término.

Por isso, os administradores e colaboradores, à medida do possível, devem estar à disposição para dirimir dúvidas e manter os clientes sempre cientes das informações relevantes para o bom andamento da relação contratual.

Não se tolerará, por isso, comportamentos desleais no momento das negociações para contratação, nem omissões na prestação de informações durante a execução do contrato.



### 6.3. Privacidade e respeito aos dados e informações de nossos pacientes

As informações e dados pessoais de nossos clientes devem ser tratadas com o devido respeito, e isso passa pela garantia de seu sigilo.

Por conta da incidência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), os dados pessoais de nossos clientes são considerados como “sensíveis”, o que demanda um esforço ainda maior de prevenção ao vazamento de informações.

Por isso, reiteramos que a comunicação sobre os dados e informações mencionadas deve ocorrer para a menor quantidade possível de indivíduos, compreendendo apenas aqueles que necessitarão diretamente do dado ou informação para realizar suas atividades.

Assim sendo, para o correto tratamento dos dados e informações de nossos pacientes, é imprescindível:

- 1) O fornecimento de avisos de privacidade de maneira clara e precisa, bem como de coleta, processamento e tratamento de dados pessoais de nossos pacientes; e,
- 2) Respeito às escolhas de privacidade de nossos pacientes, com a integral observância da legislação de proteção de dados pessoais, para o desempenho de nossas atividades.

Desta forma, o manejo dos dados sensíveis deve ocorrer apenas para atender as finalidades para as quais foram coletados. Sua coleta, por sua vez, deve vir acompanhada de documento (*impresso ou eletrônico*) onde conste todos os avisos necessários sobre a operação que será realizada, para que o cliente confira seu consentimento específico para o caso.

Maiores detalhes sobre como fazemos o tratamento de dados de nossos pacientes podem ser encontrados na *Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais*.

Além disso, a **HILAB** possui um *Data Protection Officer* (DPO), responsável pelo monitoramento contínuo quanto ao respeito das disposições normativas de proteção de dados pessoais de nossos pacientes.

## 7. Funcionamento do programa de *Compliance*

Uma das premissas do Programa de *Compliance* da **HILAB** é a possibilidade de que todos aqueles que tenham interesse em trazer contribuições, dúvidas ou mesmo reportar situações de não conformidade possam ter um canal de comunicação fácil e aberto.

É evidente que as disposições do nosso Código de Ética e Conduta, de nossa Cartilha de *Compliance* e as *Políticas* não esgotam eventuais dúvidas ou situações que gerem dúvida em nossos administradores e colaboradores.

Para isso, convidamos também a leitura de nossa *Cartilha de Compliance*, que possui um passo-a-passo para dirigir e auxiliar na melhor tomada de decisões. Por esse motivo, incentivamos a reflexão sobre as ações, sob o ponto de vista ético, que influenciam o ambiente interno e externo à **HILAB**, para além da ideia geral de *compliance*.

Como forma de melhorar o funcionamento das disposições de *compliance*, são descritas abaixo as condições de comunicação entre os agentes de integridade da **HILAB** e todos os interessados em contribuir com nossos esforços de *compliance*.

### 7.1. Comunicação com o programa de *compliance*

A premissa fundamental de nosso Programa de *Compliance* da **HILAB** é a possibilidade de que todos aqueles que tenham interesse em trazer contribuições, dúvidas ou mesmo reportar situações de não conformidade.

#### 7.1.1. Canal de ética e denúncias da Hilab

A **HILAB** disponibiliza em seu *website* uma aba específica para o oferecimento de denúncias no caso de conhecimento por parte de qualquer administrador, colaborador, fornecedor, paciente ou terceiro que tenha conhecimento de qualquer situação que configure violação às regras de *compliance*.

Também está disponível para contato com a área de *Compliance* o e-mail ([compliance@hilab.com.br](mailto:compliance@hilab.com.br)), que pode ser utilizado para tirar dúvidas, sugestões ou recomendações de aprimoramento das políticas de *compliance*.

#### 7.1.2. Garantia do anonimato e confidencialidade

A **HILAB** fornece a possibilidade de que todos aqueles que não desejem se identificar possam trazer relatos ou contribuições ao Programa de *Compliance*.

A garantia do anonimato e da confidencialidade durante todo o processo de contribuição é fundamental para a manutenção da segurança e confiança nas atividades de *compliance*.

#### 7.1.3. Proibição de retaliação

Sob nenhuma hipótese, será admitida a retaliação a qualquer administrador, colaborador, fornecedor ou terceiro que venham a trazer qualquer tipo de contribuição por meio dos mecanismos de comunicação com o Programa de *Compliance* da empresa.

### 7.2. Gerência do Programa de Compliance

A gestão do Programa de *Compliance* da **HILAB** é realizada pela Área Jurídica, sob a direta supervisão da Alta Administração da empresa. Em conjunto com a administração, é dever da Área Jurídica da **HILAB** fornecer os meios para o constante aprimoramento de nossas políticas de *compliance*.

### 7.3. Comitê de Compliance da Hilab

O Comitê de *Compliance* da **HILAB** é a instância responsável pelo monitoramento contínuo do Programa, recebimento das denúncias e contribuições realizadas aos mecanismos de integridade da empresa.

Os integrantes do Comitê são indicados pelos administradores da **HILAB**.

O órgão é integrado por colaboradores, representantes indicados ou mesmo especialistas contratados (*se for o caso*) pela **HILAB** e aprovados pelo Conselho de Administração, composto por 3 (três) a 7 (sete) membros.

O Comitê de *Compliance* da **HILAB** tem como objetivo principal a promoção e divulgação das normativas internas de conformidade, com as seguintes atribuições:

- 1) O esclarecimento e a solução de dúvidas ou de conflitos na interpretação do Código;
- 6) A decisão sobre as denúncias recebidas pelos mecanismos de denúncia;
- 7) A fiscalização sobre as vedações, orientações e instruções do Código;
- 8) A condução de investigações internas que vierem a ser designadas pelos administradores ou pela alta administração da **HILAB**;
- 9) O reporte periódico aos administradores e à alta administração da **HILAB** sobre o desenvolvimento das atividades de sua competência; e,
- 10) A propositura de atualizações dos documentos integrantes do Programa de *Compliance* da empresa.

#### **7.4. Medidas disciplinares no caso de violação às disposições dos mecanismos de integridade**

No caso de violação das disposições do Programa de *Compliance*, a **HILAB** poderá adotar medidas disciplinares contra os administradores, colaboradores e fornecedores que venham a causar qualquer tipo de prejuízo à empresa, em decorrência do descumprimento das normas de *compliance*.

As medidas cabíveis serão analisadas caso a caso, devendo haver avaliação imparcial e cética por parte da administração da **HILAB**.

No caso de violação aos preceitos do presente Código por fornecedores, prestadores de serviços e parceiros de negócios da **HILAB**, as medidas a serem tomadas deverão ser definidas caso a caso pelo Comitê de *Compliance*, podendo, a depender da situação concreta, levar ao encerramento da relação contratual entre as partes.

## 7.5. Tratamento das comunicações dirigidas ao Programa de *Compliance*

Todas as comunicações dirigidas ao Programa de *Compliance* da **HILAB** são consideradas como absolutamente sigilosas e incumbe aos membros do Comitê a necessidade de observar a necessidade de manutenção do sigilo (cf. *Política Anticorrupção e Antissuborno da HILAB*).

## 7.6. Políticas integrantes do nosso Programa

Como forma de complementar as disposições deste Código de Ética e Conduta, bem como o funcionamento de todo o nosso Programa de *Compliance*, a **HILAB** editou as Políticas que integram o seu Programa de *Compliance*, que são as seguintes:

### POLÍTICAS INTEGRANTES DO PROGRAMA DE COMPLIANCE

1. Política Anticorrupção e Antissuborno
2. Política de relacionamento com autoridades públicas;
3. Políticas de fornecedores;
4. Política ambiental e de sustentabilidade; e,
5. Política de privacidade e proteção de dados pessoais.

Caso as disposições deste Código sejam insuficientes, recomenda-se a leitura das Políticas indicadas acima, que possuem maior detalhamento sobre as situações que podem ser objeto de questionamento ao Comitê, à administração ou à alta administração.

## 8. Disposições finais

Esta quarta versão deste Código de Ética e Conduta foi aprovada pela Diretoria da **Hilab** na data de 20 de outubro de 2021.

Este Código de Código de Ética e Conduta passa a vigorar a partir da data de sua publicação.

Curitiba, 20 de Outubro de 2021.

**Clóvis Alberto Bertolini de Pinho**

*Compliance Officer* contratado pela **Hilab**

OAB/PR nº 79.626

*Assinado digitalmente*

**Ana Paula Busato**

*Head Jurídico da Hilab*

OAB/PR nº 95.175

**Marcus Vinícius Mazega Figueredo**

*Diretor Executivo*

*CEO da Hilab*

## Histórico:

Nº	Data	Ato de criação Responsável	Validação	Aprovação final
1ª Versão	07 de junho de 2021	<b>Clóvis Alberto Bertolini de Pinho</b> <i>Compliance Officer Hilab</i> OAB/PR nº 79.626	<b>Ana Paula Busato Karp</b> Head Jurídico da Hilab OAB/PR 95.175	<b>Diretoria Hilab</b> <b>Marcus Vinícius Mazega Figueredo</b> CEO da Hilab
2ª Versão	29 de Junho de 2021			
3ª Versão	29 de setembro de 2021			
4ª Versão	20 de outubro de 2021			