



# CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

## ÍNDICE

<b>MENSAGEM DO PRESIDENTE</b> .....	2
<b>1. MISSÃO, VISÃO E VALORES</b> .....	3
<b>2. APLICABILIDADE</b> .....	3
<b>3. CONTEXTO INTERNO</b> .....	4
a) Princípios Gerais de Conduta dos Colaboradores.....	5
b) Relacionamentos Pessoais .....	6
c) Imagem Profissional .....	6
d) Conflito de Interesse .....	6
e) Segurança de Informações e Confidencialidade .....	8
f) Uso de Computadores, Sistemas e Informação Corporativa .....	8
g) Transparência e Divulgação .....	9
<b>4. CONTEXTO EXTERNO</b> .....	9
a) Relacionamento com Clientes.....	9
b) Relacionamento com terceiros .....	10
c) Relacionamento com Poder Público .....	10
d) Relacionamento com a Imprensa e Mídias Sociais .....	11
<b>5. CANAIS DE COMUNICAÇÃO E ANTIRRETALIAÇÃO</b> .....	11
a) Canais de Comunicação .....	11
b) Antirretaliação .....	11
<b>6. VIOLAÇÕES E SANÇÕES</b> .....	12
<b>7. TREINAMENTO</b> .....	12
<b>8. HISTÓRICO DAS REVISÕES</b> .....	13
<b>9. APROVAÇÕES</b> .....	13

## **MENSAGEM DO PRESIDENTE**

Um Código de Conduta Ética, construído com a participação da nossa liderança institucional, reforça nosso compromisso com as atitudes que consideramos corretas para a condução de nossas atividades e, principalmente, de nossa equipe.

O Grupo Meridional constituído pelo Hospital Meridional, Hospital Meridional Praia da Costa, Hospital Meridional São Mateus, Hospital São Francisco, Hospital São Luiz e pelo Hospital Metropolitano, tem sua governança corporativa apoiada nos valores de acolhimento, qualidade, resolutividade, sustentabilidade, ética e inovação.

Mantém ainda, como premissas na gestão, o paciente como centro de nossa atenção, o atendimento a requisitos legais e profundo respeito pelo seu Conselho de Administração.

Pelo respeito aos valores acima descritos e pelo foco constante em segurança e qualidade, o Grupo Meridional tem hoje posição de destaque no mercado nacional.

Ética e governança corporativa andam sempre juntas, mas a primeira é princípio para a segunda. Não existe uma boa governança corporativa sem uma adoção plena dos princípios éticos. O reconhecimento da importância desse Código de Conduta Ética e sua observância, dentro de normas de transparência, certamente são o retorno que os acionistas desta instituição imaginam obter, na expectativa de uma perenização institucional.

Dr. Antônio Alves Benjamim Neto  
Diretor Presidente

## 1. **MISSÃO, VISÃO E VALORES**

### **Missão**

“Cuidar da saúde e do bem-estar das pessoas”

### **Visão**

“Ser referência nacional em assistência hospitalar, aliando excelência médica à eficiência em gestão”

### **Valores**

- **Acolhimento:** Focar no bem-estar de nossos pacientes e acompanhantes, garantindo que sua experiência no hospital seja marcada pelo respeito e cuidado
- **Qualidade:** Buscar constantemente melhorias por meio da padronização dos processos, visando sua eficiência, efetividade e segurança
- **Resolutividade:** Fornecer todos os recursos pessoais e materiais para prestar a assistência hospitalar adequada ao nosso paciente, na busca do restabelecimento do seu bem-estar físico e mental
- **Sustentabilidade:** Garantir a sustentabilidade social, ambiental e econômica de todos os processos empresariais, permitindo a estabilidade e perenidade do negócio
- **Ética:** Adotar a ética e a integridade como fundamentos em todas nossas relações, com cumprimento de padrões morais, respeito aos direitos humanos e à diversidade
- **Inovação:** Ampliar os limites do conhecimento em busca do que há de mais moderno e efetivo em solução de saúde, estimulando um ambiente de inovação e de compartilhamento de ideias

## 2. **APLICABILIDADE**

Este Código é aplicável a todos os Colaboradores do Grupo Meridional (“**Grupo**”), bem como a todos os Terceiros que se relacionam direta ou indiretamente com o Grupo, independentemente do nível hierárquico, da função e do cargo exercidos e da localidade que se encontram.

Para fins deste Código são considerados:

- Colaboradores: estagiários, trainees, voluntários, menores aprendizes, funcionários, diretores e acionistas;

- Terceiros: corpo clínico, fornecedores, prestadores de serviço, agentes públicos, pacientes e acompanhantes.

A aplicação deste Código conta com total apoio e engajamento do Conselho de Administração e da Diretoria Estatutária e Acionistas do Grupo.

Os princípios contidos neste Código servem para delimitar e orientar as atividades da Grupo, bem como suas políticas e procedimentos internos.

### **3. CONTEXTO INTERNO**

O Grupo tem o compromisso de conduzir seus negócios de acordo com os mais elevados padrões de honestidade, integridade e respeito às pessoas e de demonstrar aos Clientes, investidores, parceiros comerciais e servidores públicos da administração direta, autárquica e fundacional, bem como os detentores de mandato eletivo, que sua confiança nas empresas do Grupo é justificada.

Espera-se que todos os Colaboradores respeitem os princípios éticos e as políticas expostas neste Código e que o desempenho de todos seja pautado pelos mais elevados padrões éticos e esteja em conformidade com as leis, normas e regulamentos aplicáveis. O Grupo não tolerará práticas ilegais de qualquer natureza, incluindo corrupção por meio de pagamento de suborno ou propinas, o que resultará em medidas disciplinares enérgicas que podem se estender até a demissão e/ou denúncia à órgãos competentes, nos termos da legislação em vigor.

Todos os Colaboradores são responsáveis não apenas por sua própria conduta, mas também por informar imediatamente todas as violações ao Código, ainda que sejam apenas suspeitas, de que tiverem conhecimento ao responsável pelo *Compliance* ou ao Conselho de Administração. Além disso, têm o dever de prestar toda cooperação a investigações internas, o que inclui a divulgação fiel de todas a informações pertinentes. A recusa em cooperar pode constituir fundamento para medidas disciplinares.

Os Diretores e o Conselho de Administração do Grupo devem ser um exemplo de comportamento ético, por meio de uma conduta transparente e honesta. É seu dever fomentar condições de trabalho que propiciem um comportamento ético e de acordo com as normas internas e com a legislação em vigor, a fim de proporcionar um ambiente de trabalho que estimule as preocupações éticas e sua discussão de forma aberta e sem medo de retaliação.

### **a) Princípios Gerais de Conduta dos Colaboradores**

Faz parte da nossa cultura um ambiente de trabalho pautado no profissionalismo, solidariedade, lealdade e imparcialidade, tanto nas relações dos Colaboradores entre si, assim como com quaisquer Terceiros.

Com base em nossa cultura ética, não serão admitidas quaisquer práticas que possam ser caracterizadas como desrespeito, segregação, discriminação ou preconceito de qualquer tipo, assédio moral ou sexual, violência verbal, gestual ou física, humilhação, constrangimento, coação ou ameaça.

Nossos processos de seleção, avaliação, promoção e desligamento devem ter como base critérios objetivos e meritocráticos.

Dessa forma, o Grupo, seus Colaboradores e Terceiros devem observar e manter em seus negócios os melhores critérios de conduta profissional, em total respeito à legislação, regulamentação e ética das relações comerciais e dentre os princípios gerais de conduta, devem:

- Exercer suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade em relação aos seus Clientes, aos participantes do mercado e o público em geral;
- Cumprir todas as suas obrigações e empregar o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas;
- Atuar sempre em defesa dos interesses do Grupo, mantendo sigilo sobre os negócios, operações e informações relevantes, informações confidenciais e privilegiadas a que tenham acesso, excetuadas as hipóteses em que a sua divulgação seja exigida por lei ou tenha sido expressamente autorizada.
- Denunciar tentativas de suborno, sabotagem, corrupção ou qualquer outro tipo de atitude antiéticas, ilegais ou desleais de que venha a tomar conhecimento ou ser vítima;
- Reconhecer os erros e/ou falhas cometidos e comunicar imediatamente ao superior imediato o qual deverá tomar todas as medidas necessárias para inibir, ou minimizar, as consequências e efeitos negativos do erro e/ou falha;
- Questionar as orientações contrárias aos princípios e valores expressos ou iminentes deste Código;
- Apresentar críticas e/ou sugestões visando a aprimorar a qualidade do trabalho, bem como otimizar os resultados do Grupo;
- Responder, perante as entidades reguladoras competentes, pelas atividades desenvolvidas;
- Exercer as atividades exclusivamente para o Grupo, assim consideradas aquelas relacionadas ao seu objeto social;
- Recusar-se a exercer atividades que dependam de autorização específica.

- Manter e promover a reputação do Grupo, dentro e fora do seu local e horário de trabalho, cumprindo integralmente as leis e este Código de Conduta Ética e demais requisitos regulatórios aplicáveis.

#### **b) Relacionamentos Pessoais**

O Grupo reconhece o direito dos Colaboradores de manterem relacionamentos pessoais entre si, sejam de amizade ou afeto, desde que fora do ambiente de trabalho.

Todos os Colaboradores deverão prezar para que relacionamentos pessoais entre colegas de trabalho não interfiram ou prejudiquem o desempenho de suas funções e responsabilidades.

Colaboradores e/ou terceiros contratados com envolvimento afetivo ou parentesco não deverão ser lotados na mesma Área, exceto quando constatado não haver risco de conflito de interesses e de possibilidade de fraude interna, bem como aprovado previamente pela área de Compliance. É obrigação do Colaborador e/ou Terceiro contratado informar ao superior hierárquico, à área de Recursos Humanos e à área de Compliance caso tenha envolvimento afetivo ou parentesco, para uma definição de ação apropriada de Compliance e aprovação formal pelo Comitê de Ética e Conduta.

Não serão admitidas decisões que afetem a carreira profissional de subordinados com base apenas no relacionamento pessoal que tenham com seus superiores, devendo todas as decisões que possam ter tais efeitos ser expressamente motivadas por critérios essencialmente meritocráticos. Todos os Colaboradores terão oportunidades iguais de desenvolvimento profissional, reconhecendo-se os méritos, competências, características e contribuições de cada um para o Grupo.

#### **c) Imagem Profissional**

Suas atitudes no ambiente de trabalho refletem e determinam sua imagem profissional. Assim, todos os Colaboradores devem assegurar que sua imagem profissional reflita os valores do Grupo.

Além disto, é importante observar e seguir as políticas internas de vestimenta e demais normas de conduta no ambiente de trabalho das empresas do Grupo.

#### **d) Conflito de Interesse**

Todos os nossos Colaboradores e Terceiros devem tomar especial cuidado com qualquer situação nas quais (a) os interesses pessoais de um Colaborador ou qualquer pessoa a ele relacionada (incluindo Familiar<sup>1</sup>, entre outras pessoas

---

<sup>1</sup> Para os fins deste Código, a expressão Familiar abrange cônjuge, companheiro ou companheira, pessoa com quem possua relacionamento afetivo, filho ou filha, irmão, irmã, pai, mãe, padrasto, madrasta, enteado, enteada, cunhado ou cunhada, avô, avó, sogro, sogra, genro,

próximas) possam ser divergentes ou conflitantes com os interesses do Grupo e/ou de seus clientes, e/ou (b) o Colaborador deixe de ter a independência necessária para o desempenho de suas funções, em benefício do Grupo (“Conflito de Interesses”).

É dever de todos os Colaboradores se absterem de quaisquer negociações, contratações aprovações, decisões ou gestão de partes interessadas em situações que possam configurar uma situação de Conflito de Interesses.

Para evitar que um Conflito de Interesse resulte ao Grupo qualquer tipo de prejuízo ou dano, inclusive financeiro, de imagem e/ou de outros aspectos relacionados à gestão de seus negócios, qualquer suspeita ou ocorrência de Conflito de Interesse deverá ser imediatamente reportada à Área de *Compliance*, conforme descrito na Política de Conflito de Interesses.

São exemplos de conflitos de interesse:

- Utilizar as instalações, os equipamentos ou quaisquer outros bens ou direitos para obter informações privilegiadas;
- Utilizar tempo que contratualmente deveria ser dedicado à instituição para fins particulares, mesmo que científicos ou acadêmicos, quando não estão relacionados aos interesses do Grupo;
- Estabelecer ou manter relação de sociedade formal ou informal com fornecedores ou concorrentes;
- Contratar ou influir na contratação do fornecimento de bens ou serviços, incluindo sob a forma de emprego, de familiares ou de empresas de propriedade de familiares ou que nelas trabalhem familiares, quando essa contratação só leva em consideração necessidades e interesses pessoais. A contratação de fornecedores/colaboradores que se configurem nesse perfil deve ser feita com base em critérios livres, formais de qualificação e avaliação de competências, devendo o interessado passar por todas as etapas de seleção, sem ter prioridades sobre os demais.
- Tomar decisões executivas que envolvam determinado serviço, caso o responsável por tomar tal decisão seja também o prestador do serviço ou envolvido de alguma forma na prestação do serviço.

Asseguramos o direito a todo Colaborador de participar de negócios de natureza particular ou pessoal, desde que:

- (i) Seja de natureza diferente à praticada pelo Grupo Meridional, não representando competição ao Grupo;
- (ii) Seja legítimo e opere dentro dos padrões de legalidade e ética;
- (iii) Seja realizado fora do local e horário de trabalho acordado com o Grupo, de acordo com o estabelecido em contrato de trabalho;
- (iv) Não prejudique o desempenho profissional do colaborador quanto às suas responsabilidades perante o Grupo;

---

nora, neto, neta, cônjuge de neto ou de neta, ou qualquer outro parente que resida com o indivíduo em questão, além de amigos próximos.



- (v) Não resulte na divulgação de informações do Grupo ou qualquer pessoa/ parceria com que tenha contato, obtidas em virtude de suas atividades junto ao Grupo;
- (vi) Não influencie qualquer tipo de tomada de decisão que possa configurar interesse pessoal, em detrimento do interesse do Grupo, clientes e/ou parceiros.

Essas regras também são aplicáveis às promoções internas de colaboradores.

Os conflitos de interesse devem ser evitados ou, na sua impossibilidade, formalmente comunicados ao Compliance, abstendo-se o colaborador / profissional de participar das decisões em que eles existam.

#### **e) Segurança de Informações e Confidencialidade**

Quaisquer informações sobre os negócios e operações do Grupo, incluindo quaisquer Informações Concorrencialmente Sensíveis, são ativos de propriedade exclusiva do Grupo, e, portanto, devem ser tratadas como Informações Confidenciais.

Os Colaboradores e Terceiros devem observar as seguintes orientações:

- Não divulgue Informações Confidenciais e/ou Informações Concorrencialmente Sensíveis a quaisquer Terceiros, incluindo parceiros comerciais, fornecedores, clientes, prestadores de serviço, etc. Em caso de dúvida, entre em contato com o gestor da sua área ou com a *Área de Compliance*;
- Não discuta Informações Confidenciais e/ou Informações Concorrencialmente Sensíveis em locais públicos onde possam ser ouvidas por outros;
- Tenha especial cuidado com pedidos de Terceiros, por *e-mail* e/ou por telefone, que procurem informação a respeito de nossos negócios e produtos.

#### **f) Uso de Computadores, Sistemas e Informação Corporativa**

Os Colaboradores têm a obrigação de usar os computadores, sistemas e informações corporativas de forma responsável e proteger tais informações e sistemas. Sistemas eletrônicos incluem, sem se limitar a: computadores pessoais (incluindo-se e-mail e mensagens instantâneas) e redes de computadores; Telefones, softwares, hardwares, celulares, correio de voz e aparelhos de fax; e outros dispositivos de comunicação.

Jamais devem ser enviados dados confidenciais ou de grande importância através da Internet ou de sistemas telefônicos sem a proteção de tal informação.

Cabe a cada Colaborador:



- i) Zelar pela segurança da informação e uso consciente dos dados à sua disposição, de modo a não ferir os direitos empresariais e de cada indivíduo;
- ii) Acessar e atualizar dados pessoais e corporativos somente quando necessário e apenas para propósitos legítimos, claros e predeterminados;
- iii) Possuir e guardar seu login e senha para acesso pessoal à computadores, sistemas, pastas de rede, intranet, internet, etc. Por garantirem rastreabilidade da ação de cada indivíduo, o login e a senha devem ser pessoais e intransferíveis;
- iv) Pedir autorização à gerência de sua área para utilização de dispositivos com capacidade de armazenamento de dados ou conexão interna, limitando seu uso apenas para fins ligados aos negócios do Grupo;
- v) Manter a confidencialidade no que diz respeito a assuntos empresariais internos, que não tenham se tornado de conhecimento público. Tratamento similar deve ser dado para qualquer informação, seja interna ou externa, onde o sigilo se faz necessário. Essa obrigação continuará vigorando mesmo depois do término do vínculo empregatício.

O Grupo se reserva o direito de interceptar, monitorar e registrar sua comunicação através de tais sistemas, dentro da lei. Espera-se que o Colaborador proteja a segurança de tais sistemas, obedecendo as regras de acesso e uso adequado.

#### **g) Transparência e Divulgação**

Os Colaboradores devem sempre assegurar-se de que, a seu juízo, as informações relevantes e/ou necessárias estejam disponíveis e acessíveis aos Clientes e potenciais Clientes, exceto nos casos em que se possa violar regras de confidencialidade aplicáveis.

Além disso, todos os Colaboradores devem ajudar a assegurar que qualquer tipo de informação divulgada pelo Grupo, seja por meio eletrônico, impresso ou outro, seja na forma de relatórios financeiros, informações a Clientes, potenciais Clientes, informações dirigidas ao órgão regulador e outras informações essenciais às atividades do Grupo, contenha informações corretas, honestas e que sejam apresentadas em tempo hábil.

## **4. CONTEXTO EXTERNO**

### **a) Relacionamento com Clientes**

O relacionamento com os clientes deve ser sempre pautado pela ética, integridade e profissional, sendo parte de nosso objetivo identificar e satisfazer

as necessidades e desejos de todos os nossos clientes de maneira profissional e íntegra. É proibido qualquer tipo de tratamento preferencial a quem quer que seja por motivos de ordem pessoal.

O Grupo não compactuará com o uso de mecanismos ilegais ou antiéticos com o intuito de auferir benefícios ou beneficiar quaisquer causas. Não utilizamos qualquer estratégia de marketing ou de publicidade que possa enganar ou iludir nossos clientes ou contrapartes a respeito da qualidade, finalidade e preço de nossos serviços.

#### **b) Relacionamento com terceiros**

Toda contratação de terceiros destinada ao atendimento das demandas do Grupo ou de seus clientes deverá ser pautada pela imparcialidade, por critérios objetivos e que levem em consideração a reputação, a experiência e a qualidade dos produtos e/ou serviços a serem contratados.

É indispensável que contratações relevantes sejam precedidas de uma verificação de situação cadastral, fiscal, jurídica e reputacional de tais terceiros, conforme políticas e procedimentos internos do Grupo, de forma a evitar a contratação de quaisquer terceiros inidôneos e/ou que possam causar prejuízos ou danos de qualquer tipo ou natureza ao Grupo.

Todo terceiro contratado deve tomar conhecimento dos termos deste Código, bem como das políticas adotadas que sejam aplicáveis no contexto daquela relação, e manifestar de forma expressa sua concordância e aderência ao Código e às políticas, conforme aplicável.

#### **c) Relacionamento com Poder Público**

Adotamos políticas e práticas corporativas para garantir que nossas relações, parcerias e negócios com órgãos do Poder Público, em todas as suas instâncias, sejam pautados pela honestidade, transparência, responsabilidade e cumprimento das normas legais aplicáveis.

Desse modo, é expressamente vedado a qualquer Colaborador ou Terceiro prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de Vantagem Indevida a Agente Público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, visando obter contrapartida ilegal para as empresas do Grupo e/ou para nossos clientes e/ou agilizar ou facilitar qualquer procedimento.

Nenhum Colaborador ou Terceiro deverá envolver o nome das empresas do Grupo ao tratar de assuntos pessoais, de qualquer natureza, com entidades governamentais.

#### **d) Relacionamento com a Imprensa e Mídias Sociais**

A área de Marketing é a responsável pelo relacionamento institucional do Grupo junto ao público em geral e aos veículos de comunicação e imprensa, como jornais, revistas, websites e emissoras de rádio e televisão.

Os Colaboradores e Terceiros deverão se abster de fazer comentários inadvertidos dirigidos à imprensa sobre assuntos do Grupo, ainda que em ambientes informais, sem autorização expressa da área responsável.

Caso um Colaborador ou Terceiro seja contatado por um veículo de comunicação, para qualquer assunto que envolva direta ou indiretamente o Grupo, deve ser encaminhado o contato para a área de Marketing, que será responsável pela gestão do assunto.

Os Colaboradores devem se abster de publicar em quaisquer mídias sociais, tais como *sites* de relacionamento e *blogs*, comentários e/ou imagens que possam comprometer a imagem do Grupo.

### **5. CANAIS DE COMUNICAÇÃO E ANTIRRETALIAÇÃO**

#### **a) Canais de Comunicação**

Quaisquer dúvidas relacionadas aos dispositivos deste Código podem ser esclarecidas diretamente com os gestores de cada área, com o Responsável pelo *Compliance* ou através dos Canais de Comunicação do Grupo.

Suspeitas de violação ao disposto neste Código e nas Políticas Internas devem ser comunicadas por meio dos Canais de Comunicação disponíveis no Grupo.

Qualquer comunicação feita por um Colaborador ou Terceiro com relação às possíveis violações a este Código ou qualquer das Políticas Internas deverá ser feita com boa fé e sem receio de possíveis retaliações.

#### **b) Antirretaliação**

É estritamente proibido qualquer ato de retaliação a qualquer Colaborador ou Terceiro que expresse preocupações, reporte situações ou procure aconselhamento com relação a dúvidas e/ou possíveis violações às disposições deste Código e das Políticas Internas.

O Grupo adotará as medidas que entender adequadas caso um Colaborador, independentemente da função e cargo exercidos, exerça medida de retaliação sobre outro que, com honestidade e boa-fé, tenha reportado uma possível violação, ainda que posteriormente a suspeita de violação não se confirme.

## **6. VIOLAÇÕES E SANÇÕES**

Todos os Colaboradores e Terceiros que se relacionam com o Grupo devem aderir a este Código e são responsáveis pela sua observância e implementação em seu dia-a-dia.

Qualquer violação ou descumprimento das disposições deste Código será tratada, de acordo as medidas consideradas adequadas, em razão da gravidade e extensão dos fatos a serem analisados.

Caso venha a ser comprovada, após o devido tratamento, a ocorrência de uma violação às disposições deste Código, o(s) Colaborador(es) ou Terceiros receberá(ão) as penalidades aplicáveis, de acordo com a gravidade e o efetivo envolvimento, que poderá variar desde simples advertência até o desligamento do Colaborador (ou rescisão de contrato com Terceiro, se for o caso), sem prejuízo de aplicação das medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis e demais consequências previstas em leis.

## **7. TREINAMENTO**

O Grupo realizará, periodicamente, treinamento continuado destinado a seus Colaboradores, com o intuito de conscientizá-los sobre as diretrizes deste Código, conforme os cargos ocupados e as funções desempenhadas por cada Colaborador, de forma a disseminar e perpetuar os princípios e valores éticos adotados pelo Grupo e neste Código disciplinados.

**8. HISTÓRICO DAS REVISÕES**

Revisão	Data	Motivo	Responsável	Ramal / e-mail

**9. APROVAÇÕES**

Validação	Responsável	Área	Assinatura

Aprovação	Responsável	Área	Assinatura