



|  |   |                                  |                                   |
|--|---|----------------------------------|-----------------------------------|
| <b>POLÍTICA</b>                          |  |                                  |                                   |
| <b>GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES</b> | <b>Cód. Doc</b><br>PO.08.04   | <b>Versão</b><br>07              | <b>Página</b><br>1 de 6           |
|  | <b>Data Elaboração</b><br>05/12/2016  | <b>Última Revisão</b><br>08/2024 | <b>Próxima Revisão</b><br>08/2026 |

## Sumário

|   |          |
|---|----------|
| <b>1. OBJETIVOS .....</b>                         | <b>2</b> |
| <b>2. PÚBLICO ALVO.....</b>                       | <b>2</b> |
| <b>3. DEFINIÇÕES .....</b>                        | <b>2</b> |
| <b>4. DIRETRIZES .....</b>                        | <b>3</b> |
| <b>5. RESPONSABILIDADES.....</b>                  | <b>4</b> |
| <b>6. CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b>              | <b>5</b> |
| <b>7. ANEXOS.....</b>                             | <b>5</b> |
| <b>8. REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA .....</b>          | <b>5</b> |
| <b>9. REVISÕES/ATUALIZAÇÕES .....</b>             | <b>5</b> |
| <b>10. HISTÓRICO DE REVISÃO E APROVAÇÃO .....</b> | <b>5</b> |

|  |   |                                  |                                   |
|--|---|----------------------------------|-----------------------------------|
| <b>POLÍTICA</b>                          |  |                                  |                                   |
| <b>GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES</b> | <b>Cód. Doc</b><br>PO.08.04   | <b>Versão</b><br>07              | <b>Página</b><br>2 de 6           |
|  | <b>Data Elaboração</b><br>05/12/2016  | <b>Última Revisão</b><br>08/2024 | <b>Próxima Revisão</b><br>08/2026 |

## 1. OBJETIVOS

Estabelecer regras e orientar a conduta dos Colaboradores e prestadores de serviço com relação à gestão de Conflitos de Interesses.

## 2. PÚBLICO ALVO

Esta política se aplica a todos os Colaboradores e prestadores de serviços.

## 3. DEFINIÇÕES

**Área de Compliance:** A Área de Compliance atua como segunda linha de defesa do Grupo, sendo responsável pela função de compliance. A Área de Compliance, por meio da Gerência de Compliance, se reporta diretamente à Diretoria Executiva Jurídica, Compliance e ESG. É constituída por profissionais especializados, que não possuem relação de subordinação com áreas operacionais da Oncoclínicas, com total autonomia e independência para requisitar e acessar todos os documentos da Oncoclínicas. Todos os seus membros, incluindo Diretor(a) Executiva Jurídico(a), Compliance e ESG, contam com garantias formais para evitar punições arbitrárias e possibilitar o exercício de suas atividades com autonomia.

**Canais de Compliance:** canais disponibilizados pela Oncoclínicas para que seus Colaboradores e terceiros possam fazer questionamentos sobre compliance e relatar quaisquer suspeitas de violação ao Código de Ética e Conduta e suas políticas. O contato pode ser feito por telefone, pelo número 0800-591-8829, pelo e-mail [oncoclínicas@canaldeintegridade.com.br](mailto:oncoclínicas@canaldeintegridade.com.br) ou pelo website <https://www.canaldeintegridade.com.br/oncoclínicas/>. Os relatos são considerados sigilosos e podem ser feitos anonimamente.

**Código de Ética e Conduta:** é o Código de Ética e Conduta da Oncoclínicas que, em conjunto com as políticas e demais normas internas, define a conduta esperada dos Colaboradores e Terceiros no desempenho de suas funções.


**Colaborador(es):** Todos os que atuam em nome ou representação da Oncoclínicas, incluindo os membros do Conselho de Administração, diretores (estatutários ou não), empregados e os prestadores de serviços médico.

**Conflito(s) de Interesses:** Conflitos de interesses ocorrem quando alguém não tem, ou aparenta não ter, a independência necessária para desempenhar suas funções.

**Declaração de Transparência:** questionário disposto no Código de Ética e Conduta com as perguntas que os Colaboradores e prestadores de serviços médicos devem responder informando ao Grupo de Compliance potenciais Conflitos de Interesses.

**Grupo de Compliance:** Grupo formado pelo(a) Diretor(a) Presidente, Vice-Presidente Executivo e diretores das Diretorias Jurídica, Compliance e ESG, Científica, Recursos Humanos e Diretoria Técnica da unidade Holding, contando com a participação de representantes das demais Diretorias, quando necessário. Reporta-se para a Comissão de Compliance e é responsável por promover a ampla divulgação interna (aos funcionários) e externa (aos clientes, fornecedores, parceiros e terceiros interessados) dos Canais de Compliance, do Código de Ética e Conduta e suas políticas; determinar as sanções e planos de remediação a serem adotados nos casos de violação do Código de Ética e Conduta e suas políticas, aprovar as alterações no Código de Ética e Conduta e suas políticas, e outras funções dispostas em seu regimento ou ainda conforme determinado pela Comissão de Compliance.

**Oncoclínicas:** abrange a Oncoclínicas do Brasil Serviços Médicos S.A. e todas as empresas subsidiárias, controladas, afiliadas ou que de alguma forma integrem sua estrutura.

|  |   |                                  |                                   |
|--|---|----------------------------------|-----------------------------------|
| <b>POLÍTICA</b>                          |  |                                  |                                   |
| <b>GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES</b> | <b>Cód. Doc</b><br>PO.08.04   | <b>Versão</b><br>07              | <b>Página</b><br>3 de 6           |
|  | <b>Data Elaboração</b><br>05/12/2016  | <b>Última Revisão</b><br>08/2024 | <b>Próxima Revisão</b><br>08/2026 |

**Parentesco:** Relação entre cônjuges, companheiros(as), ou parente, por consanguinidade ou afinidade, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, ou seja, pai, mãe, avós, avôs, irmãos(as), filhos(as), enteados(as), sobrinhos(as), tios(as), primos(as), netos(as), sogros(as), cunhados(as), genros e noras.

**Terceiros:** Pessoas jurídicas (incluindo seus empregados e subcontratados) ou físicas contratadas para trabalhar com a Oncoclínicas ou que lhe fornecem mercadorias ou lhe prestam serviços.

## 4. DIRETRIZES

### 4.1. Conduta e Relacionamento interpessoal

Os Colaboradores e prestadores de serviço devem se abster de participar de quaisquer negociações, aprovações ou gestão de fornecedores e prestadores de serviço em situações, ainda que potenciais, de Conflitos de Interesses.

Para fins desta política, considera-se que há um potencial Conflito de Interesses nas seguintes situações:

- quando há, entre o Colaborador ou prestador de serviço e um representante do fornecedor, Parentesco ou relacionamento afetivo;
- quando o Colaborador, prestador de serviço ou pessoa com quem possua relacionamento afetivo ou Parentesco possuir participação societária ou qualquer interesse financeiro direto ou indireto no fornecedor; e
- quando qualquer outro evento não relacionado acima possa afetar a capacidade de julgamento ou independência do Colaborador ou prestador de serviço.

As mesmas limitações se aplicam aos Colaboradores e prestadores de serviço que participem do processo decisório relacionado à realização de investimentos, doações, patrocínios e parcerias.

### 4.2. Indicações

Os Colaboradores e prestadores de serviço podem indicar pessoas de seu ciclo de relacionamento, incluindo aquelas com quem tenham Parentesco ou relacionamento afetivo, para processos de seleção e contratação na Oncoclínicas.

O Colaborador ou prestador de serviço que realiza a indicação, contudo, deve ser claro quanto ao seu relacionamento com a pessoa indicada e deve assumir posição isenta no processo.


Nos casos em que houver entre o candidato indicado e o Colaborador ou prestador de serviço relacionamento afetivo, Parentesco ou outra forma de potencial Conflito de Interesses, a área que conduz o processo deverá comunicar o Grupo de Compliance através do e-mail [compliance@oncoclinicas.com](mailto:compliance@oncoclinicas.com) para deliberação antes da realização de eventual proposta ao candidato.

### 4.3. Contratação de Novos Colaboradores e Prestadores de Serviço

As áreas responsáveis pela contratação de novos Colaboradores e prestação de serviço devem questionar os candidatos sobre potenciais Conflitos de Interesses como parte do processo de seleção.

Em caso de potencial conflito, a área que conduz o processo deverá comunicar o Grupo de Compliance através do e-mail [compliance@oncoclinicas.com](mailto:compliance@oncoclinicas.com) para deliberação antes da realização de eventual proposta ao candidato.

### 4.4. Relacionamento entre Colaboradores e Prestadores de Serviço

|  |   |                                  |                                   |
|--|---|----------------------------------|-----------------------------------|
| <b>POLÍTICA</b>                          |  |                                  |                                   |
| <b>GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES</b> | <b>Cód. Doc</b><br>PO.08.04   | <b>Versão</b><br>07              | <b>Página</b><br>4 de 6           |
|  | <b>Data Elaboração</b><br>05/12/2016  | <b>Última Revisão</b><br>08/2024 | <b>Próxima Revisão</b><br>08/2026 |

É permitida a relação de Parentesco e o relacionamento afetivo entre Colaboradores prestadores de serviço, desde que não haja qualquer nível de subordinação hierárquica, influência e gestão entre os envolvidos.

Os Colaboradores e prestadores de serviço com relação de Parentesco ou em relacionamento afetivo devem comunicar tal situação para sua liderança direta e para o Grupo de Compliance através do e-mail [compliance@oncoclinicas.com](mailto:compliance@oncoclinicas.com).

#### **4.5. Atividades Profissionais Externas**

Os Colaboradores e prestadores de serviço podem desempenhar outras atividades profissionais, remuneradas ou não, fora do horário de trabalho na Oncoclínicas, desde que estas atividades não conflitem com os negócios e interesses do grupo e não prejudiquem o desempenho de suas funções.

São exemplos de atividades profissionais externas a participação em conselhos de classe, entidades sindicais e associações, atividades acadêmicas, atividades artísticas e comerciais, entre outras.

Os Colaboradores e prestadores de serviço poderão exercer atividades profissionais junto a outras empresas do setor de saúde, desde que não possuam cargos estatutários, de administração ou posição executiva na Oncoclínicas.

Os integrantes do corpo clínico devem estar atentos às limitações impostas pelos respectivos conselhos de classe quanto ao exercício de atividades paralelas.

#### **4.6. Reportando Conflitos de Interesses**

Todos os Colaboradores e prestadores de serviços médicos devem obrigatoriamente preencher a Declaração de Transparência anexa ao Código de Ética e Conduta.

Sem prejuízo, os Colaboradores e prestadores de serviço também devem reportar quaisquer situações de Conflitos de Interesses, ou de aparentes Conflitos de Interesses que surgiram ao longo do ano via Canais de Compliance.

### **5. RESPONSABILIDADES**

#### **5.1. Colaboradores e prestadores de serviço**


- harmonizar seu comportamento com o Código de Ética e Conduta e com esta política;
- garantir que os parceiros de negócios cuja gestão esteja sob sua responsabilidade conheçam os valores expressos no Código de Ética e Conduta e políticas relacionadas, e que conduzam suas atividades em consonância com esses valores;
- relatar quaisquer suspeitas de violação por meio dos Canais de Compliance, colaborando para a melhoria contínua da Oncoclínicas; e
- no exercício de suas atividades, colocar os objetivos e interesses da Oncoclínicas acima de suas demandas pessoais.

#### **5.2. Líderes**

- Reforçar essa política por meio da comunicação;
- Garantir que suas equipes cumpram as diretrizes estabelecidas na política;
- Garantir que suas equipes participem dos treinamentos obrigatórios sobre o Código de Ética e Conduta e suas políticas.

#### **5.3. Equipe de Compliance**

- Analisar todas as Declarações de Transparência preenchidas pelos Colaboradores e prestadores de serviço e, caso identificado algum potencial conflito de interesse agir com foco na prevenção e mitigação deste.

|  |   |                                  |                                   |
|--|---|----------------------------------|-----------------------------------|
| <b>POLÍTICA</b>                          |  |                                  |                                   |
| <b>GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES</b> | <b>Cód. Doc</b><br>PO.08.04   | <b>Versão</b><br>07              | <b>Página</b><br>5 de 6           |
|  | <b>Data Elaboração</b><br>05/12/2016  | <b>Última Revisão</b><br>08/2024 | <b>Próxima Revisão</b><br>08/2026 |

## 6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Embora o objetivo desta política seja abranger a maioria das situações envolvendo a gestão de Conflitos de Interesses, novas situações podem surgir. Deve-se consultar o Grupo de Compliance por meio dos Canais de Compliance para situações que exijam solução ou orientação adicional, a fim de assegurar que os valores aqui expressos sejam preservados.

Esta política está vinculada e é parte integrante do Código de Ética e Conduta e deve ser interpretada em conjunto com as demais políticas relacionadas ao código.

O Grupo de Compliance é responsável por dirimir eventuais conflitos entre o conteúdo desta política e demais normas internas da Oncoclínicas.

A revisão e a atualização desta política estão a cargo do Grupo de Compliance.

A apuração de qualquer alegação de violação desta política deverá seguir o processo estabelecido no Código de Ética e Conduta e na Diretriz para Aplicação De Medidas Disciplinares. Se comprovadas, as violações a esta política sujeitam os infratores às sanções previstas na Diretriz para Aplicação De Medidas Disciplinares, sem prejuízo das medidas judiciais eventualmente cabíveis.

## 7. ANEXOS

Não se aplica.

## 8. REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

Não se aplica.

## 9. REVISÕES/ATUALIZAÇÕES

### Junho/2021

- Revisão/atualização de todos os capítulos desta política e inclusão das informações na nova máscara.

### Junho/2022

- Revisão/atualização de todos os capítulos desta política.

### Setembro/2022

- Foram atualizados os capítulos de definições e considerações finais.

### Agosto/2024

- Foram atualizados os capítulos de definições e considerações finais.

## 10. HISTÓRICO DE REVISÃO E APROVAÇÃO

| Versão | Data da Elaboração | Área                  | Nome do Responsável | Cargo                            |
|--------|--------------------|-----------------------|---------------------|----------------------------------|
| 05     | 24/05/2022         | Jurídico e Compliance | Marina Gaspar       | Especialista                     |
| 06     | 22/09/2022         | Jurídico e Compliance | Marina Gaspar       | Especialista                     |
| 07     | 07/08/2024         | Jurídico e Compliance | Viviane Guerra Paz  | Advogada                         |
| Versão | Data da Revisão    | Área                  | Nome do Responsável | Cargo                            |
| 05     | 02/06/2022         | Jurídico e Compliance | Cyntia Souza        | Diretor Jurídico e de Compliance |
| 06     | 26/09/2022         | Jurídico e Compliance | Cyntia Souza        | Diretor Jurídico e de Compliance |
| 07     | 14/08/2024         | Jurídico e Compliance | Cyntia Souza        | Diretor Jurídico e de Compliance |

**POLÍTICA****ONCOCLINICAS&CO****GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES****Cód. Doc**  
PO.08.04**Versão**  
07**Página**  
6 de 6**Data Elaboração**  
05/12/2016**Última Revisão**  
08/2024**Próxima Revisão**  
08/2026

| <b>Versão</b> | <b>Data da Aprovação</b> | <b>Área</b>           | <b>Nome do Responsável</b> | <b>Cargo</b>                                    |
|---------------|--------------------------|-----------------------|----------------------------|---|
| 05            | 08/06/2022               | Jurídico e Compliance | Cinthia Maria Ambrogi      | Diretor Executivo Jurídico,<br>Compliance e ESG |
| 06            | 26/09/2022               | Jurídico e Compliance | Cinthia Maria Ambrogi      | Diretor Executivo Jurídico,<br>Compliance e ESG |
| 07            | 09/09/2024               | Jurídico e Compliance | Cinthia Maria Ambrogi      | Diretor Executivo Jurídico,<br>Compliance e ESG |