

1. SOBRE O CÓDIGO DE CONDUTA	
1.1. O CÓDIGO DE CONDUTA E SUA APLICAÇÃO	02
1.2. CANAL DE COMPLIANCE	03
1.3. CANAL DE DENÚNCIA	05
1.4. VIOLAÇÃO E CONSEQUÊNCIAS	06

1. SOBRE O CÓDIGO DE CONDUTA

1.1. O CÓDIGO DE CONDUTA E SUA APLICAÇÃO

Inspirados no compromisso de sempre aprimorar nossas práticas de governança e comprometidos com os princípios da transparência, integridade, legalidade e respeito na condução de nossos negócios, estabelecemos este Código de Conduta da Youcare, pelo qual apresentamos os principais elementos e diretrizes que devem estar presentes em nossas relações junto a todo o público interno e externo com os quais nos relacionamos.

O Código se aplica a todo o nosso Pessoal e Parceiros de Negócio, e define o comportamento imparcial e íntegro que esperamos de cada um nas operações e interações das quais participem em nome ou benefício da Youcare. Assim, todos tem a obrigação de cumprir e fazer cumprir os seus termos e disposições.

Entenda-se por Pessoal os sócios, diretores, administradores, empregados, estagiários, contratados e todo aquele que se ative internamente na Empresa, independentemente do nível hierárquico, e por Parceiro de Negócio toda e qualquer parte externa, pessoa física ou jurídica, com a qual a Empresa tem, ou planeja estabelecer, alguma forma de relacionamento de negócio comercial ou prestação de serviços, tais como clientes, fornecedores, parceiros de consórcio, empresa terceirizadas, prestadores de serviço, consultores, vendedores, agentes, distribuidores, representantes, dentre outros.

O princípio fundamental deste Código é o de que todos e cada um, na condução de seus trabalhos e relações, devem se abster de qualquer conduta ilegal, desonesta ou antiética, e jamais devem abandonar ou sacrificar sua integridade em troca de qualquer vantagem ou benefício pessoal, e nem mesmo em benefício dos negócios da Empresa.

Além de moralmente condenáveis e desonestos, atos de corrupção são proibidos por lei. Em função das Leis Anticorrupção (como é o caso da Lei 12.846/2013 e o Decreto que a Regulamenta, de nº 8.420/2015), empresas atuando no Brasil precisam adotar e efetivamente aplicar políticas e procedimentos para prevenir e detectar atos de corrupção em seus negócios.

Estamos comprometidos com o combate à corrupção. Assim, não permitimos nem toleramos qualquer prática antiética ou qualquer forma de suborno ou corrupção, seja no setor público ou privado.

Adotamos uma política de tolerância zero em relação a atos de corrupção, ou quaisquer outros atos de violação às Leis, a este Código de Conduta e às demais políticas internas relacionadas ao Programa de Compliance Anticorrupção, ou PCA.

Todos terão acesso ao Código, seja por meio impresso, seja por meio virtual através da página: <http://www.youcare.ind.br/>, no menu “Compliance”, e deverão declarar sua ciência e compromisso com ele através da assinatura do Termo constante do Anexo I.

No menu Compliance você também poderá encontrar um link de acesso à Lei Anticorrupção nº 12.846/13 e o seu regulamento, Decreto nº 8.420/15.

Esperamos que você conheça, se engaje, divulgue e aplique no dia a dia, não só os princípios e orientações deste Código, mas também de todas as demais Políticas da Youcare que compõem nosso Programa de Compliance Anticorrupção (todas disponíveis em nossa página), principalmente as diretrizes e procedimentos relacionados às suas próprias atribuições e atividades.

A Youcare assume o compromisso de revisar e atualizar este Código periodicamente, e conta com a sua contribuição e participação, para mantê-lo sempre adequado às melhores práticas, em atendimento aos princípios aqui adotados.

1.2. CANAL DE COMPLIANCE

Todas as dúvidas de interpretação ou aplicação relacionadas aos elementos, diretrizes e orientações deste Código e demais políticas internas integrantes do Programa de Compliance Anticorrupção, bem como quaisquer sugestões ou contribuições de melhorias, devem ser encaminhadas ao superior imediato, ao gestor da área ou ao Compliance Officer.

O Compliance Officer (CO) tem a função de coordenar, implementar e atualizar o Programa de Compliance Anticorrupção (PCA), assegurando sua adequação, eficácia e cumprimento, tanto pelo Pessoal como pelos Parceiros de Negócio.

Portanto, o CO estará à sua disposição para lhe ajudar a cumprir e contribuir com este Código de Conduta.

Entretanto, caso você seja surpreendido com alguma situação no seu cotidiano que demande uma atitude ou decisão imediata de sua parte, e você tenha dúvidas sobre como agir, pergunte-se: “Se essa ação ou decisão fosse divulgada à sociedade, seria bem aceita e considerada como algo positivo? Ou poderia trazer embaraços, constrangimentos ou complicações legais para mim e/ou para a Empresa?”. Essas perguntas o podem ajudar a resolver a situação.

Em última análise, a reputação da Youcare depende de sua capacidade de fazer a coisa certa, mesmo quando não seja fácil. Portanto, na dúvida, não faça! Lembre-se, jamais e em qualquer hipótese comprometa sua própria integridade ou a da Empresa.

Quando possível, uma consulta prévia ao Compliance Officer, em muitos casos, é o suficiente para evitar que você cometa uma infração à Lei ou a esse Código. Assim, não hesite em contatar o CO, direta e pessoalmente, ou através dos seguintes canais que a Empresa coloca à sua disposição:

<http://www.youcare.ind.br/>, menu “Compliance”

[e.mail: compliance@youcare.ind.br](mailto:compliance@youcare.ind.br)

Telefone: (11) 99903-5336

A utilização desses canais, bem como toda comunicação com o Compliance Officer, é livre e se constitui tanto num direito como num dever de todo o Pessoal e Parceiros de Negócio da Youcare.

1.3. CANAL DE DENÚNCIA

Nenhum descumprimento ou violação será tolerado!

Todo aquele que souber ou suspeitar de qualquer situação de risco, ou da ocorrência real ou iminente de alguma violação deste Código de Conduta, de Lei, ou demais políticas correlatas da Youcare tem a responsabilidade de comunicar o fato, ou diretamente ao Canal de Compliance, ou por meio do Canal de Denúncia.

A omissão em informar sobre uma infração cometida também representa violação a este Código.

A Youcare oferece um Canal de Denúncia para que todas informações e relatos reportados sejam recebidos, investigados e tratados de forma segura e confidencial, à sua escolha:

<http://www.youcare.ind.br/>, menu “Compliance”

e.mail: disquedenuncia@youcare.ind.br

Não é necessário se identificar ao utilizar o Canal de Denúncia. Você pode relatar o fato ou sua suspeita de forma anônima. Entretanto, é fundamental que você relate com responsabilidade, de forma consistente, detalhada e, quando possível, acompanhada por fatos e dados concretos, tais como:

- descrição completa do fato;
- onde e quando ocorreu;
- pessoas e empresas participantes do fato;
- qualquer evidência adicional que possa servir de auxílio na investigação.

Porém, você só poderá realizar o acompanhamento da denúncia e de seu resultado caso tenha se identificado ao realizá-la.

A Youcare garante que a pessoa que expor e ajudar a tratar, de boa-fé, suspeitas de violações de lei ou de suas políticas, não sofrerá qualquer ato disciplinar, de intimidação ou retaliação, independentemente do resultado da investigação, das suspeitas se confirmarem ou não.

Serão consideradas violações a este Código quaisquer práticas de intimidação ou retaliação ao denunciante de boa-fé, como também a prática de denúncia realizada com má-fé ou sobre fatos sabidamente falsos. Portanto, quem cometer tais práticas sofrerá as sanções aqui previstas.

1.4. VIOLAÇÃO E CONSEQUÊNCIAS

As violações à Leis Anticorrupção, de Licitações e Contratações Públicas e de demais dispositivos legais que tratem de corrupção podem resultar em severas penalidades civis e criminais, tanto para a Youcare como para seu Pessoal e Parceiros de Negócio, podendo recair sobre pessoas físicas ou jurídicas.

Compliance significa obedecer às leis, agir e estar em conformidade com as diretrizes de conduta e políticas da Empresa, e observar os processos estabelecidos para fazer cumprir essas diretrizes e políticas.

Assim, toda notícia de incidente ou suspeita de violação deste Código, demais Políticas do PCA ou de qualquer Legislação que trate do assunto corrupção será investigada, avaliada e tratada como uma violação de Compliance.

Se confirmada a violação, serão adotadas medidas imediatas que assegurem a pronta interrupção da irregularidade e aplicadas sanções às pessoas envolvidas, sem prejuízo de eventual comunicação às autoridades competentes, se for o caso.

As sanções serão aplicadas de acordo com a gravidade da violação e de outras circunstâncias relevantes, tais como: o cargo ou a posição de influência do infrator, tratar-se de reincidência, o ato ter sido praticado de forma culposa ou dolosa, dentre outras. O infrator também poderá responder por ação judicial para ressarcimento dos danos, de acordo com as leis aplicáveis.

Tratando-se de violações praticadas pelo Pessoal da Youcare, serão aplicadas medidas disciplinares e legais cabíveis, tão logo a falta seja cometida, sob pena de caracterizar o perdão tácito. Um período maior para a aplicação das medidas será admitido quando a falta requerer apuração de fatos e das devidas responsabilidades.

As medidas disciplinares incluem:

- Advertência informal (verbal, só para violações leves de Compliance)
- Transferência para outra posição
- Advertência formal (por escrito)
- Suspensão
- Demissão com ou sem justa causa

Todo Pessoal que cometer violação de Compliance passará por medidas corretivas de treinamento em Compliance Anticorrupção.

Se a violação for praticada por Parceiro de Negócio, as penalizações incluem, dependendo da gravidade da infração e das consequências suportadas pela Youcare:

- Multa contratual
- Suspensão contratual
- Rescisão contratual

A Youcare adotará medidas de remediação para mitigar os riscos e evitar novas infrações.

2. SOBRE A CORRUPÇÃO

08

2. SOBRE A CORRUPÇÃO

Para os fins deste Código, é considerado corrupção todo o ato de oferecer, prometer, dar, aceitar ou solicitar uma “vantagem indevida”, “direta ou indiretamente”, como benefício, incentivo ou recompensa para uma pessoa que, abusando de sua posição, poder ou influência, atue de forma desonesta ou ilegal, e em desacordo com suas obrigações e responsabilidades para com os negócios da Youcare.

“Vantagem indevida” consiste em qualquer privilégio ou benefício, tais como qualquer valor em dinheiro, presentes, viagens, refeições, hospedagens, entretenimentos, oportunidades de trabalho, contribuições sociais, patrocínio de eventos, contrários à Lei ou às Políticas da Empresa, com o objetivo de se obter como contraprestação uma vantagem imprópria e indevida.

“Direta ou indiretamente” significa que será considerado ato de corrupção, quer seja praticado pela própria pessoa interessada, quer seja praticado por terceira pessoa agindo em seu nome e/ou benefício.

E para que um ato seja caracterizado como corrupção, não é necessário que a vantagem indevida seja aceita ou recebida, basta a simples promessa, oferta ou solicitação da vantagem.

A corrupção é combatida no Brasil (bem como em quase todo o mundo), e nossa Legislação a define como crime quando praticada contra a administração pública, em quaisquer de suas formas, ativa ou passiva:

- ❖ Corrupção ativa acontece quando uma pessoa oferece ou promete vantagem indevida a funcionário público, para incentivá-lo a praticar, omitir ou retardar um ato inerente às atribuições e deveres de sua função;
- ❖ Corrupção passiva ocorre quando é o funcionário público quem solicita ou recebe a vantagem indevida, para esses mesmos fins.

E por administração pública entende-se qualquer órgão governamental, sindicatos, partidos políticos, funcionários públicos, nacionais ou estrangeiros.

Mas para efeitos deste Código e das Políticas da Youcare, são considerados atos de corrupção mesmo aqueles praticados nas instâncias do setor privado.

A forma mais conhecida de corrupção é o suborno: oferta ou recebimento de vantagem indevida por parte de qualquer pessoa como incentivo para que faça algo desonesto ou ilegal.

Mas a corrupção inclui também muitas outras práticas, tais como:

- Apropriação indébita: Quando alguém recebe um bem por empréstimo ou confiança de seu dono, e depois, sem o consentimento do dono, resolve não o devolver.

- Extorsão: Acontece quando uma pessoa consegue uma vantagem indevida através de chantagem ou outros meios violentos que podem ser considerados ameaças.
- Fraude: Trata-se de um ato desonesto, realizado de má-fé, para desvirtuar informações, dados ou fatos com o objetivo de obter vantagem indevida ou prejudicar e enganar outra pessoa. Pode ser considerado uma irregularidade ou ato ilícito punível por lei.
- Tráfico de Influência: Solicitar, exigir, cobrar ou obter, para si ou para outra pessoa, vantagem ou promessa de vantagem, influenciando algum ato praticado por funcionário público.

Pagamento de facilitação; Lavagem de dinheiro; Crimes praticados em licitações, contratos públicos ou contra concorrentes; Modificação não autorizada ou inserção de dados falsos em sistemas de informações; dentre outras condutas que também podem adotar a forma de corrupção, serão tratadas em capítulos específicos neste Código.

A Lei Anticorrupção Brasileira (Lei nº 12.846/13) responsabiliza tanto a pessoa jurídica (empresa), como qualquer pessoa física que, agindo em seu nome ou benefício, pratique qualquer ato considerado lesivo à administração pública, nacional ou estrangeira. E as penalizações previstas na Lei vão desde multas elevadas e prisão, até o encerramento das atividades da empresa.

Sendo assim, é fundamental que todo o nosso Pessoal e Parceiros de Negócios, submetidos às diretrizes deste Código, ajam sempre com integridade e se abstenham da prática de quaisquer atos de corrupção, tanto contra a administração pública (nacional ou estrangeira) como contra as instituições privadas, sob pena de se sujeitarem às consequências aqui estabelecidas, bem como às punições previstas na legislação brasileira.

Para maiores informações e orientações, consulte a Política Anticorrupção da Youcare, que deve ser aplicada de forma conjunta e complementar a este Código (disponível em: <http://www.youcare.ind.br/> , menu Compliance).

3. DIRETRIZES DE CONDUTA NO LOCAL DE TRABALHO

3.1. USO DOS RECURSOS DA EMPRESA	13
A. PATRIMÔNIO DA EMPRESA	13
B. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	14
3.2. RELACIONAMENTOS INTERNOS	16

3. DIRETRIZES DE CONDUTA NO LOCAL DE TRABALHO

3.1. USO DOS RECURSOS DA EMPRESA

A) PATRIMÔNIO DA EMPRESA

Todos são responsáveis pela preservação e valorização do patrimônio da Youcare.

Nosso patrimônio é constituído pela propriedade de todos os bens, tanto os tangíveis, tais como mobiliário, materiais, instalações, veículos, equipamentos, estoques, maquinário, ferramentas etc., como os intangíveis, como a imagem, marca, patentes, estratégias de negócio, dados e informações sobre as atividades da Empresa, tecnologias, pesquisas, etc.

O patrimônio da Empresa se destina exclusivamente ao uso em suas operações e não pode ser retirado ou utilizado, em hipótese alguma, para fins particulares ou satisfação de interesses pessoais.

É obrigação de cada um preservar a integridade e proteger os bens e recursos da Empresa contra o uso inadequado, e assegurar que sejam utilizados de forma apropriada, sem desperdícios, e para as finalidades que se destinam.

Lembre-se de proteger igualmente os bens intangíveis, denominados de propriedade intelectual. Marca, nome, inovações e aperfeiçoamento de processos ou produtos, desenhos, projetos ou modelos, tecnologias, informações financeiras, comerciais ou de mercado, dentre outros, também são bens de propriedade da Youcare, e como tal devem ser tratados, respeitados e preservados, por todo o Pessoal e Parceiros de Negócio.

Nossos meios de comunicação: internet, intranet, e-mail corporativo e telefonia fixa ou móvel, também só podem ser utilizados para tratar de assuntos profissionais, relacionados às atividades de trabalho, e não para proveito ou interesse pessoal. Portanto, não tenha expectativas de privacidade na utilização deles.

Só toleramos o uso moderado destes meios de comunicação para fins particulares em caso de necessidade, e é expressamente proibida a utilização da Internet para acesso a seu e-mail pessoal, navegação em redes sociais ou acesso a sites e programas inadequados para o uso corporativo.

E em nenhuma circunstância você deve tratar ou conduzir os negócios da Empresa por intermédio de seus meios de comunicação pessoal: seu telefone móvel ou seu e-mail particular, por exemplo.

Com relação ao equipamento de microinformática disponibilizado para o exercício de suas funções, nunca altere os padrões definidos ou desative os mecanismos de segurança providos pela Empresa, nunca instale softwares ou arquivos de cunho pessoal, e não compartilhe as credenciais de acesso que lhe foram fornecidas (identificação/senha eletrônica), pois elas são de uso individual e intransferível.

É bom esclarecer que respeitamos os direitos autorais e a propriedade intelectual de terceiros, e não permitimos o uso e disseminação de cópias não autorizadas ou obtidas ilegalmente de quaisquer materiais, sistemas e softwares produzidos por terceiros.

A Youcare mantém cópias de todos os e-mails e conversas de mensagens instantâneas, de entrada e de saída. Todas as mensagens, sejam enviadas ou recebidas no e-mail ou mensagens instantâneas são consideradas propriedade da Empresa e, portanto, estão sujeitas à revisão e acompanhamento a qualquer momento sem aviso prévio. Assim como todo acesso à internet é passível de monitoramento e auditoria por meio de dispositivos de segurança da informação e outros procedimentos.

Todas as ligações telefônicas são gravadas e passíveis de consulta e monitoramento pela Youcare.

B) SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

As informações internas, independentemente de sua natureza (comercial, financeira, estratégica, tecnológica), são consideradas como bens de grande valor e de propriedade exclusiva da Youcare.

Quaisquer informações internas que possam afetar as atividades ou negócios da Youcare caso venham a ser reveladas ao mercado ou divulgadas a terceiros são classificadas como confidenciais, e por essa razão, você deve guardá-las e tratá-las com responsabilidade.

São exemplos de informação confidencial: detalhes sobre preços, vendas, lucros, mercados ou clientes, informações sobre a produção, equipamentos ou desenvolvimento de novos negócios ou produtos.

Mesmo os dados pessoais ou funcionais de nosso próprio Pessoal ou informações cadastrais de nossos Parceiros de Negócio são consideradas como informações internas e devem ser igualmente tratadas com confidencialidade.

Para proteger nossas informações contra qualquer uso indevido que possa trazer prejuízos a Empresa ou aos nossos clientes, nosso Pessoal, no desempenho de suas atividades, e nossos Parceiros de Negócio, no desenvolvimento de suas relações, devem adotar as seguintes condutas:

Tratar com confidencialidade as informações que estejam acessíveis em decorrência de seu trabalho ou negócio com a Youcare, e não as divulgar sem autorização expressa das regras ou liderança da Empresa;

Jamais utilizar as informações internas para benefício próprio ou de terceiros, mesmo após o desligamento da Empresa ou término da relação de negócios;

Não copiar, reproduzir, transmitir, distribuir ou ceder os documentos, arquivos, modelos, metodologias, fórmulas, pesquisas, projetos, projeções, análises e relatórios produzidos na realização das atividades ou desenvolvimento dos negócios;

Não compartilhar informações com colegas de trabalho ou Parceiros de Negócio que não necessitem delas para o seu trabalho ou atividade, independente do meio de transmissão (impresso, eletrônico ou oral);

Usar adequadamente os sistemas de informação, zelando pela inserção de dados corretos e íntegros e evitando a exposição à riscos, tais como ataques de vírus e violações de segurança;

Não divulgar nem compartilhar em redes sociais ou qualquer outro meio de comunicação, imagens (fotos ou vídeos) ou quaisquer informações relacionadas a Youcare, a sua marca, seus processos ou produtos, a seu Pessoal ou Parceiros de Negócio, sem autorização expressa da Empresa;

Não divulgar nem compartilhar em redes sociais ou qualquer outro meio de comunicação, comentários ou assuntos de caráter restrito ou sigiloso envolvendo as atividades realizadas na empresa, incluindo rotinas, procedimentos e padrões internos;

Comunicar ao superior imediato ou ao Compliance Officer todo e qualquer incidente relacionado à segurança da informação que identificar ou vier a ter conhecimento, para que possam ser tomadas as devidas providências, como por exemplo: desde divulgação indevida de informação confidencial, até inserção de dados errôneos ou equivocados em sistemas de informação, ou mesmo problemas operacionais do próprio sistema.

Constitui falta grave a utilização indevida ou divulgação não autorizada de informações internas da Empresa, sendo motivo para rescisão de contrato de trabalho ou término de relação de negócio.

3.2. RELACIONAMENTOS INTERNOS

Ser ético e íntegro não é só cumprir as leis, normas ou políticas. É fazer o certo, porque é certo!

Ser ético e íntegro é escolher sempre aquilo que beneficia a todos. É ser verdadeiro, claro e objetivo sobre as posições pessoais e sobre todos os assuntos. É assumir com transparência e honestidade os erros e, com responsabilidade, corrigi-los. É dar o exemplo através da própria conduta pessoal.

É também não permitir condutas ilícitas ou desonestas.

Em nosso ambiente de trabalho devemos estabelecer e manter uma cultura de ética e integridade, criando e direcionando nossa energia para o nosso próprio bem, para o bem de todos e, ao final, para o benefício da própria Empresa e de nossos negócios.

Devemos contribuir para um ambiente harmonioso e confiável, tratando a todos, colegas de trabalho ou Parceiros de Negócio, com dignidade, respeito e consideração. E isso implica em:

- Respeitar os direitos individuais e a diversidade de cada um;

- Trabalhar com espírito de equipe, ouvir e respeitar opiniões e ideias distintas, sempre buscando o bem comum;
- Não discriminar ninguém, seja homem ou mulher, por sua origem étnica ou familiar, por sua cultura, religião, idade, incapacidade, raça, identidade sexual, convicções filosóficas ou políticas;
- Tratar a todos com justiça;
- Não mentir, não difamar;
- Não adotar critérios ou condutas abusivas, intimidativas ou ofensivas, sejam de caráter pessoal ou profissional, contra a integridade física ou moral de qualquer pessoa;
- Não perseguir nem assediar, moral, física ou sexualmente, quem quer que seja, ou sequer adotar atitudes ou falas que possam ser caracterizadas como tal;
- Usar vestuário adequado, condizente com o ambiente corporativo, que não tragam dizeres e estampas ofensivas ou que atentem de alguma forma contra o decoro;
- Cuidar da organização e limpeza de nossas estações e instalações de trabalho;
- Garantir a qualidade de nosso trabalho e de nossos produtos.

Também devemos contribuir para que nosso ambiente de trabalho seja saudável e seguro, e para tanto precisamos:

- Colocar a vida sempre em primeiro lugar;
- Ser responsáveis por nossa própria segurança;
- Conhecer e agir sempre de acordo com as normas e procedimentos de Saúde e Segurança do Trabalho;
- Não permitir nem promover condições inadequadas de trabalho que possam ser consideradas degradantes e/ou insalubres;
- Comunicar qualquer condição insegura, atos de desrespeito às regras de segurança ou situações que possam colocar em risco a vida ou integridade física de qualquer pessoa.

É considerado falta grave consumir ou estar sob o efeito de bebida alcoólica ou de qualquer tipo de droga ilegal durante as atividades e horário de trabalho, uma vez que estar sob os efeitos de álcool ou drogas, além de comprometer o desempenho das atividades profissionais, coloca em risco a saúde e integridade física do próprio usuário e dos demais colegas de trabalho.

Para nós, a proteção e preservação do meio ambiente também é importante, por isso devemos sempre adotar práticas e tecnologias que não agridam o meio ambiente. E desde as mais simples, como por exemplo: práticas de reciclagem e destinação de resíduos, ou práticas que contribuam para a redução ou evitem o desperdício de recursos materiais, água ou energia.

Cabe ressaltar que a Youcare não tolera nem permite a utilização, nem por nossos Parceiros de Negócio, de mão de obra compulsória (escrava) ou mão de obra infantil.

4. DIRETRIZES DE CONDUTA NO RELACIONAMENTO COM O PÚBLICO EXTERNO	
4.1. RELACIONAMENTO COM A COMUNIDADE	20
A. DOAÇÕES FILANTRÓPICAS	20
4.2. RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO	21
A. PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES PÚBLICAS	22
4.3. RELACIONAMENTO COM PARCEIROS DE NEGÓCIO	23
4.4. RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES	25

4. DIRETRIZES DE CONDUTA NO RELACIONAMENTO COM O PÚBLICO EXTERNO

4.1. RELACIONAMENTO COM A COMUNIDADE

Nossa conduta ética e íntegra deve ser observada também em nossos relacionamentos com a comunidade onde atuamos. Até porque, a comunidade local é parte do nosso cotidiano.

Precisamos respeitar os interesses, necessidades e expectativas de nossos vizinhos, e interagir a todo tempo de forma responsável. Neste sentido, é imprescindível manter canais de diálogo sempre francos e abertos.

Nossas ações e operações não podem, em hipótese alguma, impactar negativamente sua qualidade de vida ou causar-lhes prejuízos de qualquer ordem, seja física, moral ou material. Devemos agir, sempre que possível, preventivamente.

Todas as questões e eventuais reclamações de nossa comunidade devem ser relatadas, consideradas e tratadas pela Empresa.

A) DOAÇÕES FILANTRÓPICAS

A Youcare é solidária com os indivíduos e grupos vulneráveis.

As doações e contribuições beneficentes da Empresa são parte do nosso compromisso com a sociedade e uma forma de contribuirmos e apoiarmos causas filantrópicas merecedoras, sem a expectativa ou aceitação de qualquer vantagem ou benefício como contrapartida.

As doações podem ser em dinheiro ou qualquer outra coisa de valor, incluindo bens, mercadorias e serviços.

Entretanto, a Youcare não admite que, em seu nome, qualquer tipo de doação seja oferecido, prometido ou concedido com a finalidade de influenciar a ação de alguém, como por exemplo, de um agente público ou de um cliente, ou com o objetivo de obtenção de qualquer favorecimento ou vantagem indevida, quer seja relacionada aos interesses da própria Empresa, quer à interesses individuais ou para qualquer outro propósito corrupto.

As doações e contribuições para fins filantrópicos ou beneficentes somente serão permitidas e autorizadas se atenderem as diretrizes obrigatórias previstas na Política Anticorrupção da Youcare.

Se tiver interesse na participação da Empresa em alguma causa filantrópica, consulte a Política Anticorrupção para conhecer as diretrizes obrigatórias, e apresente sua solicitação por escrito acompanhada de suas justificativas ao Compliance Officer, que é o responsável por proceder a análise e aprovação de seu pedido de doação.

4.2. RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO

Os negócios da Youcare são fortemente relacionados com o Poder Público, uma vez que nossos produtos se destinam e são aplicados, em larga escala, na prestação de serviços públicos.

Nosso relacionamento com a administração pública acontece nas diversas fases de nossos negócios, como quando da obtenção de licenças, certidões e, principalmente, nos processos de licitação e contratação pública.

Nossa interação com agentes públicos ocorre sempre que nos relacionamos com entidades municipais, estaduais ou nacionais, tais como prefeituras, órgãos de licenciamento urbano e ambiental, cartórios, órgãos de fiscalização, agências reguladoras, sindicatos, empresas concessionárias de serviço público, dentre outros. Bem como em outras situações que não são tão óbvias ou fáceis de se identificar.

A grande exposição de nosso Pessoal e Parceiros de Negócios à relacionamentos com o Poder Público requer orientações específicas para que as atividades, transações e negociações sejam sempre realizadas de forma íntegra, transparente e dentro dos parâmetros legais, livres de quaisquer práticas corruptivas.

Sendo que é considerada corrupção (proibida por Lei e pelo presente Código) toda e qualquer prática de dar, oferecer, prometer ou autorizar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida a agente público ou a terceira pessoa a este relacionada, com o objetivo de influenciar as decisões que afetem os negócios da Empresa ou visando algum benefício ou ganho de interesse pessoal.

É essencial, portanto, que todos entendam como agir nos relacionamentos e situações que envolvam agentes públicos, e que adotem as diretrizes de conduta estabelecidas pela Youcare em suas políticas de integridade, com observância específica das “Política Anticorrupção” e “Política de Relacionamento com o Poder Público” (disponíveis em: <http://www.youcare.ind.br/>, menu Compliance).

A) PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES PÚBLICAS

Licitação é o procedimento previsto em Lei (Lei nº 8.666/1993 – Link de acesso no site da empresa, em Compliance), que regulamenta a contratação de bens e serviços ou compra de produtos por órgãos da administração pública e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A Lei visa garantir que todos os concorrentes que tenham interesse de contratar com a administração pública tenham as mesmas oportunidades e sejam tratados em igualdade de condições no processo de seleção e escolha da proposta que apresente a melhor relação custo-benefício para o ente público contratante.

Portanto, todos aqueles que, em nome e/ou benefício da Youcare, tenham responsabilidade ou atuação nos processos ou procedimentos que envolvam licitações ou contratações com a administração pública, devem

obrigatoriamente observar e cumprir, além das demais Políticas do Programa de Compliance Anticorrupção, especialmente:

- ✓ As regras e disposições da Lei de Licitações e Lei Anticorrupção;
- ✓ As diretrizes da “Política de Participação em Licitações e Contratações Públicas”;
- ✓ As diretrizes da “Política de Relacionamento com Agentes Públicos”.

(<http://www.youcare.ind.br/>, menu Compliance)

Procure orientação de seu superior ou do Compliance Officer sempre que estiver em dúvida a respeito da interpretação ou aplicação das Políticas, ou a respeito de como agir em suas interações com agentes e órgãos públicos.

4.3. RELACIONAMENTO COM PARCEIROS DE NEGÓCIO

Consideramos Parceiros de Negócio qualquer parte externa, pessoa física ou jurídica, com a qual a Empresa tem, ou planeja estabelecer, alguma forma de relacionamento de negócio. Assim sendo, são nossos Parceiros todos os clientes, fornecedores, parceiros de consórcio, empresas terceirizadas, prestadores de serviço, consultores, vendedores, agentes, distribuidores, representantes, dentre outros.

Embora a Legislação Brasileira considere a corrupção apenas em interações com agentes públicos, para efeitos do Programa de Compliance Anticorrupção da Youcare, os princípios e diretrizes são igualmente aplicáveis ao setor privado, portanto, aos nossos Parceiros.

Por isso, não permitimos nem toleramos qualquer prática antiética ou qualquer forma de suborno ou corrupção nas interações com nossos Parceiros de Negócio, as quais também devem ser conduzidas com absoluta transparência, integridade e legalidade.

Em se tratando de fornecedores e prestadores de serviço, toda contratação deve ser efetivada:

- Com base em critérios éticos, técnicos e profissionais;
- Sem favorecimentos de qualquer natureza;
- Em estrito atendimento as necessidades da Youcare;
- Conduzidas por meio de procedimentos de concorrência ou cotação de preços;
- Com base em critérios técnicos (qualidade, preço, prazo de entrega e atendimento) que garantam a melhor relação custo-benefício;
- Com preços justos e de acordo com o mercado.

Qualquer conduta inadequada por parte de nossos Parceiros de Negócio, atuando em nome ou benefício da Youcare, pode ter um impacto negativo na nossa imagem e reputação e nos expor potencialmente à responsabilidade civil ou criminal ou outras penalidades previstas na Legislação Anticorrupção.

Por essa razão, de acordo com o risco enfrentado pela Empresa em cada contratação, será realizada uma análise prévia de antecedentes, competência e qualificações (denominada Due Diligence de Integridade) de nossos Parceiros de Negócio, para afastar quaisquer dúvidas relacionadas a seus valores éticos, sua idoneidade, honestidade e reputação, com a verificação cuidadosa sobre quaisquer indícios que possam indicar propensão ou tolerância do Parceiro quanto a atos de corrupção.

As diretrizes deste Código de Conduta e das demais Políticas do PCA que o complementam, na medida que lhes correspondam, devem ser observadas e seguidas por todos os nossos Parceiros na condução de seus negócios com a Youcare, ou quando atuando em nome ou benefício da Youcare.

Por isso, devemos garantir que nossos Parceiros de Negócio tenham acesso e conhecimento do nosso Código e Políticas, e assegurar que se comprometam expressamente a cumpri-los em todos os seus termos e disposições.

É fundamental que o relacionamento com nossos Parceiros, quer durante a fase de contratação, quer durante a gestão dos contratos, seja pautado pelo cumprimento das diretrizes estabelecidas neste Código, e em nossas Política Anticorrupção e Política de Due Diligence de Integridade.

4.4. RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES

Nossa Empresa acredita e pratica a livre concorrência. O que significa que nossas relações com as empresas que nos são concorrentes são pautadas pela lealdade, respeito e cordialidade.

Todo o nosso Pessoal e Parceiros de Negócios, atuando em nome e/ou benefício da Youcare, tem o compromisso de promover a concorrência justa, leal e de agir de acordo com a Lei de Defesa da Concorrência (Lei nº 12.529/2011) e cumprimento de nossa Política Interna de Participação em Licitações e Contratações Públicas (ambas disponíveis para acesso em: <http://www.youcare.ind.br/>, menu Compliance).

Sempre que tiver alguma dúvida sobre se uma conduta pode ser considerada conspiratória ou não competitiva, ou se poderá violar as disposições de Leis aplicáveis, consulte o Canal de Compliance.

É obrigação e responsabilidade de todos denunciar qualquer conduta anticompetitiva da qual suspeite ou tenha conhecimento, seja ela relacionada a alguém agindo em nome e benefício da Youcare, seja relacionada à conduta de um concorrente.

5. DIRETRIZES DE CONDUTA NAS RELAÇÕES COMERCIAIS	
5.1. CONFLITO DE INTERESSES	27
5.2. PAGAMENTO DE FACILITAÇÃO	29
5.3. BRINDES, PRESENTES, HOSPITALIDADES E ENTRETENIMENTO	30
5.4. DOAÇÕES E CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS	32
5.5. PATROCÍNIOS	33
5.6. CONTROLES E REGISTROS CONTÁBIL-FINANCEIROS	34
5.7. LAVAGEM DE DINHEIRO	35

5. DIRETRIZES DE CONDUTA NAS RELAÇÕES COMERCIAIS

5.1. CONFLITO DE INTERESSES

O conflito de interesses surge quando alguém, pessoal ou Parceiro de Negócios, no exercício de suas atividades ou obrigações para com a Youcare, age influenciado por interesses pessoais próprios, em detrimento aos interesses da própria Empresa.

Por interesse pessoal entende-se toda e qualquer vantagem financeira, material ou imaterial em favor próprio, ou mesmo em favor de familiares, amigos, ou quaisquer terceiros.

Suas atividades profissionais não devem ser influenciadas por interesses próprios. Você deve tomar decisões imparciais, livre de interesses pessoais que possam vir a afetar o seu julgamento em qualquer situação ou na tomada de qualquer decisão.

Esperamos que você seja capaz de reconhecer situações em que você possa estar conflitado, ou seja, sempre que surgir uma situação em que seus interesses pessoais lhe coloquem numa posição que afete, ou tenha o poder de afetar, ou ainda, possa parecer afetar, seu próprio julgamento e sua independência no desenvolvimento de suas atividades, responsabilidades e decisões profissionais.

Na dúvida, pergunte-se: Estou agindo buscando os melhores interesses da Empresa, ou em meu interesse próprio, de meus familiares ou amigos? Faça um julgamento justo.

Sempre que você reconheça quaisquer relacionamentos que possam envolvê-lo de forma direta ou indireta em um conflito de interesses, seja este real ou aparente, você deve comunicar ao seu gestor e declarar o fato ao Compliance Officer, através do “Termo de Esclarecimento e Validação” referido no Anexo II deste Código, e aguardar pela análise e decisão da Empresa, que poderá tratar o caso:

- Autorizando-o a continuar o relacionamento, por entender não ocorrer conflito de interesses;
- Autorizando-o a continuar o relacionamento, entretanto, em conjunto com outro profissional;
- Desautorizando-o a continuar o relacionamento, providenciando a sua substituição por outro profissional.

O formulário do “Termo de Esclarecimento ou Validação” pode ser encontrado em nosso site, em “Compliance”, ou retirado com o CO.

Enquanto não receber a decisão da Empresa, se abstenha de qualquer participação, ato ou decisão relacionadas ao conflito declarado, e aja da mesma forma se a situação o pegar de surpresa e não permitir a consulta prévia ao Compliance Officer, inclusive e, se for caso, se retire da reunião, encontro ou ambiente conflituoso.

Não declarar, via “Termo de Esclarecimento e Validação”, um relacionamento ou situação que possa causar, favorecer ou sugerir conflito de interesses, ou não aguardar pela decisão da Empresa a respeito da relação, será considerado infração a esse Código e como tal, penalizado.

Não é permitida a contratação de profissionais que possuam relações de parentesco e proximidade com o Pessoal da Empresa.

Forneceremos o “Termo de Esclarecimento ou Validação” para que os candidatos a emprego informem sobre eventuais parentes, familiares ou amigos próximos que trabalhem na Empresa ou em empresa Parceira de Negócios, esclarecendo ao candidato essa política de conflito de interesses.

Exemplos de algumas situações que podem gerar conflito de interesses, e que por essa razão devem ser evitadas e declaradas:

Ter vínculo pessoal, familiar ou de parentesco com agentes públicos, clientes ou fornecedores de bens e serviços, com poder decisório no âmbito dos negócios da Youcare;

Ter interesse econômico ou financeiro em concorrentes, clientes, distribuidores ou fornecedores da Youcare;

Obter qualquer benefício ou vantagem, financeira ou não, direta ou indireta, de pessoas e empresas que mantenham ou pretendam manter relações comerciais com a Youcare;

Usar da posição que ocupa na empresa ou de informações privilegiadas que tenha acesso para obter oportunidades, comissões, abatimentos, empréstimos, descontos, favores, gratificações ou vantagens em benefício pessoal, de familiares ou de terceiros;

Executar no ambiente e horário de trabalho qualquer atividade profissional que não seja relacionada às atividades da Youcare, inclusive comercializar qualquer bem, produto ou serviço de interesse particular;

Ser sócio, participar direta ou indiretamente, ou prestar assistência a empresa que seja concorrente da Youcare;

Exercer trabalhos paralelos que constituam concorrência ou conflitem com os negócios e atividades da Youcare.

5.2. PAGAMENTO DE FACILITAÇÃO

Para fins deste Código, pagamento de facilitação refere-se a um pagamento de pequeno valor feito a título de benefício pessoal à agente público ou funcionário da iniciativa privada, para que ele inicie, garanta ou acelere a execução de atos de rotina, aos quais a Youcare tenha direito, legal ou contratualmente, de receber, sem a realização deste pagamento.

Esses pagamentos por atos de rotina são geralmente proibidos por lei, regulamentos e contratos, e são considerados uma forma de corrupção.

A Youcare proíbe pagamentos ou recebimentos para a prática de atos de rotina e sua realização configura uma violação a este Código e à Política Anticorrupção a ele associada. Nossos Parceiros de Negócio também não estão autorizados a receber ou fazer pagamentos de facilitação em nome ou benefício da Youcare.

Leve ao seu gestor responsável ou ao Compliance Officer qualquer situação que pareça ser um pedido de pagamento para facilitar um ato de rotina.

São exemplos de pagamento de facilitação:

- Pagamento para garantir ou acelerar o processamento de documentação governamental, tais como emissão de alvarás, licenças, autorizações ou certidões; liberação de mercadorias na alfândega ou aduaneira, etc.;
- Pagamento para garantir ou acelerar a prestação de serviços de telefonia, fornecimento de água, energia elétrica etc.;
- Pagamento para facilitar ou agilizar um ato de negócio com cliente ou fornecedor, como por exemplo, assinatura de um contrato, ou agendamento de uma visita técnica ou de inspeção;
- Pagamento para garantir qualquer tipo de tratamento preferencial em relações comerciais;

5.3. BRINDES, PRESENTES, HOSPITALIDADES E ENTRETENIMENTO

São considerados brindes quaisquer objetos de caráter institucional (que estejam identificados com a marca de uma empresa), que não tenham valor comercial, e que sejam distribuídos a título de cortesia, propaganda ou divulgação de uma instituição.

Já presente pode ser qualquer objeto ou serviço com valor comercial, oferecido a título de cortesia, para uso ou consumo pessoal, e que não se enquadre na definição de brinde.

Hospitalidades compreendem hospedagens, alimentação, transportes (aéreos, terrestres e/ou marítimos), para possibilitar a participação em alguma atividade de negócio ou modalidade de entretenimento.

Entretenimentos são atividades ou eventos que tenham como principal finalidade proporcionar lazer aos seus participantes, tais como festas, confraternizações ou refeições comemorativas da empresa ou universais, shows artísticos, eventos culturais, sociais, esportivos, ou eventos de negócio, tais como feiras, exposições e conferências.

Oferecer ou dar brindes e presentes ou custear hospitalidades e entretenimento a agentes públicos, pela nossa Legislação, pode caracterizar ato de corrupção, uma vez que tal ação pode ser configurada como oferta de uma vantagem indevida para fins de obtenção de negócios ou benefícios, ou para fins de recompensa ao agente público para incentivá-lo a praticar, omitir ou retardar um ato inerente às atribuições e deveres de sua função.

Para efeitos deste Código e das Políticas da Youcare, todo o Pessoal e Parceiros de Negócio ficam proibidos de oferecer, prometer ou dar brindes, presentes, hospitalidades e entretenimentos (direta ou indiretamente) a agentes públicos e pessoas a ele relacionadas, bem como e também a qualquer pessoa ou entidade da iniciativa privada, com o objetivo de influenciar ações ou decisões para obtenção de vantagem comercial indevida, para vantagem e benefício próprio, ou para qualquer outro propósito corrupto.

Ficando todos igualmente proibidos de aceitá-los ou recebê-los (direta ou indiretamente), como uma vantagem indevida para favorecer qualquer decisão de negócio, em prejuízo aos interesses da Empresa e/ou em benefício pessoal próprio.

Somente poderemos oferecer ou dar, aceitar e receber, brindes, presentes, hospitalidades e entretenimentos, se estiver claro que não se trata de influência ou recompensa por alguma decisão ou transação comercial, e desde que atendidas as diretrizes obrigatórias de nossa Política Anticorrupção, e através dos procedimentos previstos na Política de Brindes, Presentes, Hospitalidades e Entretenimentos (consulte em: <http://www.youcare.ind.br/>, menu Compliance).

E em se tratando de hospitalidades e entretenimentos, tanto em caso de aceite como de oferecimento, deverão ser previamente discutidos e aprovados pelo Compliance Officer.

Todo o pedido ou solicitação de presentes, hospitalidades e entretenimentos, principalmente se feito por agentes públicos, deve ser tratado com cuidados especiais e reportado imediatamente à Empresa, ao seu superior, gestor ou CO.

Sempre que receber ou lhe for ofertado um convite ou presente que não seja explicitamente permitido pelas Políticas da Empresa, você deve tentar recusá-lo ou devolvê-lo. Caso não seja possível, você deverá reportar o fato

ao Canal de Compliance, seguindo os procedimentos previstos pela Política de Brindes, Presentes, Hospitalidades e Entretenimentos.

Devemos informar e divulgar às entidades (públicas ou privadas) com as quais mantemos relações em nome e benefício da Youcare, as diretrizes de conduta e Políticas da Empresa relacionadas à brindes, presentes, hospitalidades e entretenimento.

5.4. DOAÇÕES E CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS

A Youcare não realiza, nem autoriza que em seu nome sejam realizadas, doações políticas, seja para candidatos a cargo público, para partidos políticos, representantes de candidatos, partidos ou campanhas políticas, ou afins.

Assim, é vedado ao Pessoal ou Parceiro de Negócios realizar em nome da Youcare qualquer doação política.

Para fins deste Código, “doações políticas” não incluem apenas contribuições monetárias, mas também pagamentos para jantares de arrecadação de fundos ou eventos similares, pagamento de despesas para apoiar um objetivo político, contribuição de qualquer coisa de valor, e mesmo empréstimos ou doações de quaisquer recursos, bens, serviços ou instalações da Empresa.

Respeitamos o direito individual de cada um de se envolver em assuntos cívicos e participar de qualquer atividade ou processo político.

Entretanto, se você possui eventual comprometimento com atividades político-partidárias, deve cuidar para manter suas ações em caráter rigorosamente pessoal, fora de seus horários e local de trabalho. A sua participação, incluindo contribuições de tempo e dinheiro, deve ser conduzida inteiramente por sua conta.

Você nunca deve se manifestar em nome da Empresa e suas opiniões políticas particulares não podem ser apresentadas de forma que pareçam ser uma visão política da Empresa.

Jamais use os recursos, espaços e imagem da Youcare em apoio ao seu comprometimento político, nem use a posição que ocupa em relação a Empresa para tentar influenciar outra pessoa a fazer doações ou a apoiar qualquer partido ou causa política.

5.5. PATROCÍNIOS

Patrocínio é ação de marketing, uma maneira de uma organização expor e intensificar o conhecimento de sua marca e estreitar a comunicação com seus clientes, fornecedores e com a sociedade.

Ele se dá através da contribuição de recursos financeiros, humanos ou físicos por uma organização à um determinado evento organizado por terceiros, tais como feiras ou exposições científicas, artísticas ou culturais, eventos esportivos ou educacionais, em troca da oportunidade de expor seu nome, sua marca e produtos.

Patrocínios podem criar problemas e trazer riscos à nossa Empresa, se forem vistos como forma de influenciar a ação de qualquer pessoa, seja agente público, fornecedor, cliente, ou se forem relacionados à suposta busca ou obtenção de vantagem indevida para nossos negócios.

Para evitar esses riscos, a Youcare não adota a política de patrocínio, ficando vedado ao Pessoal e Parceiros de Negócio realizar quaisquer formas de patrocínio em seu nome e/ou benefício.

5.6. CONTROLES E REGISTROS CONTÁBIL-FINANCEIROS

A Youcare estabelece e mantém controles internos que garantem que todas as transações e operações comerciais/contábil/financeiras sejam registradas de forma transparente, fiel e precisa, de acordo com princípios, normas e práticas contábeis adotadas no País, de tal forma que seus demonstrativos refletem com integridade sua posição patrimonial/financeira.

Todos os envolvidos e responsáveis pelas operações contábeis e financeiras da Youcare, tanto nosso próprio Pessoal como Parceiros de Negócio, devem cumprir as diretrizes de controle e registro estabelecidas na Política Anticorrupção, em seu item 5.10.

E nossos Parceiros de Negócio deverão assegurar que todas as transações e operações relacionadas aos negócios da Youcare sejam sempre acompanhadas dos respectivos documentos originais comprobatórios, corretamente aprovadas e classificadas, com descrição exata, fiel e detalhada de todos os pagamentos recebidos ou efetuados, de tal forma que reflitam de maneira precisa e segura a sua origem e natureza.

Para conhecer todas as diretrizes de controle e registro, acesse nossa Política Anticorrupção em nossa página.

Lavagem de Dinheiro são práticas econômicas e financeiras que têm a finalidade de ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores, provenientes (direta ou indiretamente) de infração penal, de tal forma que tais bens, direitos ou valores aparentem uma origem lícita ou, pelo menos, que a origem ilícita seja difícil de demonstrar ou provar. É crime, previsto pela Lei nº 9.613/98 (link de acesso em nosso site, menu Compliance).

A lavagem de dinheiro é muito utilizada para esconder ou disfarçar a origem de recursos associados às atividades criminosas de terrorismo, tráfico de drogas e armas, grandes roubos e, dentre outras, também as práticas de corrupção e suborno.

Por isso a Youcare cuida para se relacionar com clientes e Parceiros que gozem de boa reputação, que conduzam os seus negócios de maneira íntegra e honesta, com fundos provindos de fontes legítimas e comprometidos com a transparência e legalidade de suas transações financeiras.

Qualquer um que possua evidências ou suspeitas de práticas de lavagem de dinheiro deve relatar imediatamente no Canal de Denúncias ou diretamente ao Compliance Officer.

TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

Declaro que recebi, li e compreendi o CÓDIGO DE CONDUTA da Youcare e estou ciente e de pleno acordo com as diretrizes, critérios e orientações estabelecidas e sua relevância para mim e para a Empresa.

Estou ciente de que este Documento e demais políticas estarão sempre disponíveis em suas versões mais recentes na Intranet ou no site da Empresa, e que havendo dúvidas sobre a interpretação ou aplicação de algum ponto do Código, posso dirimi-la perante o meu superior imediato, gestor ou junto ao Canal de Compliance.

Comprometo-me a cumpri-lo integralmente, bem como a quaisquer disposições ou alterações que possam ocorrer no futuro, sob pena de sujeitar-me a medidas administrativas corretivas, punitivas e até rescisórias de contrato.

Existe alguma situação que deva ser declarada em relação a conflitos de interesses para informação e/ou validação do Compliance Officer?

() Sim. (Preencher o Termo de Esclarecimento e Validação na Intranet)

() Não.

Nome completo: _____

Departamento/Contrato: _____

Assinatura: _____

Data: __/__/____

TERMO DE ESCLARECIMENTO E VALIDAÇÃO

Este termo é voltado para o Pessoal e Parceiros de Negócio que tenham alguma situação que possa sugerir conflito de interesses com os negócios da Youcare ou que possuam relacionamento pessoal com agentes do setor público, como também situações que necessitem de validação, de acordo com as regras dispostas neste Código de Conduta.

Indique os relacionamentos pessoais existentes com funcionários públicos, familiares ou assessores destes, ou candidatos a cargos públicos ou ex-funcionários/agentes públicos:

Outras situações que necessitem de validação. Descrição da situação:

Declaro que as informações por mim prestadas neste documento são verdadeiras, não havendo omissão de nenhuma informação que possa influenciar em decisões que a Youcare necessite tomar acerca do presente Termo.

Nome completo: _____

Área: _____

Assinatura: _____

Data: __/__/____

EM CASO DE DÚVIDAS, SUGESTÕES OU CONTRIBUIÇÕES:

[HTTP://WWW.YOUCARE.IND.BR/](http://www.youcare.ind.br/) , MENU “COMPLIANCE”

E.MAIL: COMPLIANCE@YOUCARE.S.IND.BR

TELEFONE: (11) 99903-5336

COMO SUBMETER UMA RECLAMAÇÃO OU PREOCUPAÇÃO:

<http://www.youcare.ind.br/>, menu “Compliance”

e.mail: disquedenuncia@youcare.ind.

(Esse canal deve ser utilizado exclusivamente para reportar preocupações ou suspeitas de violação à Lei, a este Código e/ou demais Políticas da Empresa).

Edições deste Código

1ª Edição – 15/05/2019

**YOU CARE INDUSTRIA E COMERCIO DE EQUIPAMENTO DE
MEDICAO E MONITORAMENTO LTDA**

AV BRASIL, 224 – 1º ANDAR – JARDIM BARUERI – CEP 06411-310 - BARUERI - SP

FONE/FAX: (11) 2123-7110

www.youcare.ind.br - youcare@youcare.ind.br