



COMPLIANCE

Agosto 2022



INTRODUÇÃO

A Kylimedi adota políticas e procedimentos para estabelecer os padrões, procedimentos, diretrizes e controles internos, com o intuito de prevenir e detectar violações dessas normas e/ou de regulamentação aplicável. Espera que seus sócios e colaboradores sejam íntegros nas relações internas e no relacionamento com clientes, fornecedores e prestadores de serviços.

A Empresa cumpre com as diretrizes de proteção ao meio ambiente, os procedimentos da CLT, as normas antitruste (formação de cartéis), bem como realiza o pagamento em dia, de todos os tributos relacionados à sua operação.

SÃO DEVERES DOS COLABORADORES DA KYLIMEDI, NO EXERCÍCIO DE SUAS FUNÇÕES:

Os colaboradores da Kylimedi, no exercício de suas funções, devem:

- Cumprir com as suas obrigações, devendo ser prudente e deve responder por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas;
- Evitar a adoção de práticas caracterizadoras de concorrência desleal e/ou de condições não equitativas, respeitando os princípios de livre negociação;
- Evitar quaisquer práticas que infrinjam ou estejam em conflito com as regras e princípios contidos neste Código e na Regulação em vigor;
- Adotar condutas compatíveis com os princípios de idoneidade moral e profissional, mantendo uma boa reputação;

- Vedar a intermediação de investimentos ilegais e não participar de qualquer negócio que envolva fraude ou corrupção, manipulação ou distorção de preços, declarações falsas ou lesão aos direitos de outros;
- Não contribuir para a veiculação ou circulação de notícias ou de informações inverídicas ou imprecisas sobre o mercado financeiro e de capitais;
- Zelar para que não sejam dadas informações imprecisas a respeito das atividades que é capaz de prestar, bem como com relação a suas qualificações, seus títulos acadêmicos e experiência profissional.
- Identificar, prevenir e reportar quaisquer atividades inconsistentes com as políticas, princípios, procedimentos e/ou requisitos legais.



A violação das políticas ou dos procedimentos previstos neste Manual ou de normas e regulamentações aplicáveis ao exercício de suas atividades, podem resultar em penas de advertência, suspensão, desligamento ou demissão. Caso a Empresa venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízo de qualquer natureza, por atos de seus colaboradores, poderá exercer o direito de regresso, em face dos responsáveis.

Qualquer Colaborador que tenha conhecimento ou informações sobre qualquer violação de lei, norma ou regulamento, do presente Manual ou qualquer outra conduta que possa afetar a reputação, relacionamento, negócios ou operações, deverá imediatamente comunicar a sua suspeita ao Gerente de Compliance.

Mediante ocorrência, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas nestes Manual, aplicáveis às atividades, o Gerente de Compliance, realizará a apuração das informações, podendo utilizar os registros e sistemas de monitoramento eletrônico e telefônico, para verificar a conduta dos colaboradores envolvidos.



Comunicações eletrônicas de Colaboradores poderão ser, a qualquer tempo, abertas para verificação de seu conteúdo. Computadores poderão ser auditados e conversas telefônicas poderão ser gravadas e escutadas sem que isto represente invasão da privacidade dos Colaboradores. Deixando claro, que os colaboradores utilizem os meios eletrônicos citados, apenas para uso profissional.

Além do Manual, a gestão conta com Manual de Boas Práticas de Procedimento para os assuntos que envolvem os negócios da Kylimedi Material Médico. Conta ainda com PGR (Programa de Gestão de Riscos), PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) e LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho).

O Gerente de Compliance da empresa é responsável pela implementação das regras dispostas neste Manual, incluindo uma revisão anual dos processos e procedimentos, bem como sua manutenção e atualização.

Anualmente todos reafirmam o cumprimento do presente Manual. Em caso de eventuais dúvidas, o Colaborador deve contatar o Gerente de Compliance para receber treinamentos adequados.

COMITÊ DE COMPLIANCE

O Comitê de Compliance tem plena autonomia e não é subordinado a qualquer outra área da Empresa para o exercício de suas funções. É representado por Iara Nascimento Viana Dias.

O gerente de Compliance, além de outras atividades, fiscaliza os atos dos Colaboradores a fim de verificar o cumprimento deste Manual e demais políticas e regulamentação aplicáveis à Kylimedi Material Médico; estabelece controles internos em relação a práticas e procedimentos, com a elaboração de políticas e procedimentos; e a organização de treinamento dos Colaboradores e definição de procedimentos e penalidades a serem adotados na ocorrência de violação a este Manual ou Normas, quer por negligência, imprudência, omissão e/ou dolo.

O Comitê de Compliance será ainda, responsável por toda e qualquer análise de situações que possam ser caracterizadas como conflito de interesse, seja de natureza pessoal ou profissional, que envolva a Empresa, seus Colaboradores e ou Clientes.



CANAL DE DENÚNCIAS

As denúncias, quanto a possíveis violações deste Manual, poderão ser realizadas através do e-mail ouvidoria@kylimedi.com.br e serão apuradas pelo Comitê de Compliance. Será mantido sigilo e discrição durante o processo de análise dos fatos.

As denúncias anônimas deverão ser formalizadas com documentação comprobatória do fato.

O Canal de Denúncia da Kylimedi está disponível em seu endereço eletrônico www.kylimedi.com.br, na página principal. O canal poderá ser utilizado para denunciar quaisquer ações que violem este código de ética, irregularidades decorrentes da atuação da empresa ou de qualquer um de seus colaboradores. Está disponível para colaboradores e público externo. Tais denúncias podem ser realizadas anonimamente. A gestão do Canal de Denúncia é realizada pelo Comitê de Compliance, garantindo o anonimato e a confidencialidade das informações. A empresa apenas trata as denúncias, sem qualquer tipo de retaliação. Se apurado qualquer violação, é aplicada medida disciplinar compatível com a violação. O Comitê de Compliance é responsável pela apuração e medida disciplinar, quando necessário.

CANAL DE DÚVIDAS E SUGESTÕES

O canal de dúvidas e sugestões, disponível no endereço eletrônico www.kylimedi.com.br, na página principal, visa esclarecer dúvidas sobre a conduta ou decisões a tomar frente a dilemas éticos que os colaboradores venham a enfrentar, bem como receber e direcionar sugestões. É possível também entrar em contato com o RH ou Time do Compliance.



CÓDIGO DE ÉTICA



Este Código de Ética tem por objetivo estabelecer os princípios, conceitos e valores que norteiam o padrão ético de conduta da Kylimedi na sua atuação interna, em suas relações com clientes, com os prestadores de serviços e com o público em geral.

Os Colaboradores têm o dever de agir de maneira correta e leal, devendo cumprir todas as leis, regras e regulamentações aplicáveis. As situações abordadas no Código de Ética constituem um rol exemplificativo, assim, em caso de dúvida, os colaboradores deverão procurar orientação quanto à aplicabilidade de qualquer lei, norma ou regulamentação.

Os Colaboradores devem seguir os seguintes princípios gerais de conduta:

- Abster-se de qualquer ação, seja pessoal ou em nome da Empresa;
- Aderir e cumprir integralmente todas as políticas e procedimentos da Empresa, incluindo este Manual;
- Exercer suas funções com competência, diligência e no melhor interesse da Kylimedi e de seus clientes;
- Abster-se de usar informações da Kylimedi, como propriedade intelectual, influência ou sua posição dentro da Empresa, para vantagem, ganho pessoal ou violação de qualquer lei ou regulamentação;
- Denunciar tentativas de suborno, sabotagem, corrupção ou qualquer outro tipo de atitude antiética, ilegal ou desleal 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;
- Respeitar a confidencialidade das informações obtidas no curso dos negócios, incluindo informações relativas a clientes, fundos e quaisquer outras contrapartes e terceiros envolvidos.

CONFLITO DE INTERESSES

Um conflito de interesses ocorre quando o interesse particular de um Colaborador interfere com os interesses da Empresa, ou de seus clientes, sendo certo que tais situações podem afetar o julgamento ou trabalho do Colaborador.



Os Colaboradores devem avaliar previamente cada atitude e decisão, visando sempre evitar toda e qualquer situação que possa colocá-lo em situação de conflito de interesses. A prevenção de situações de conflito, mesmo que hipotéticas ou potenciais, é um dever de cada Colaborador.

A Kylimedi estimula seus funcionários, em caso de dúvida, a buscarem orientação do Gerente de Compliance.

USO DE MÍDIAS SOCIAIS

A Kylimedi não proíbe os colaboradores de postar questões relacionadas ao exercício de suas atividades em fóruns públicos, tais como blogs ou sites de redes sociais, como Facebook, ou Instagram, fora do trabalho. No entanto, a Empresa estabelece as seguintes restrições a esses tipos de atividades:

- A Kylimedi mantém informações sobre clientes que são confidenciais. Os Colaboradores não devem jamais identificar um indivíduo como sendo um cliente ou postar qualquer informação não pública sobre um cliente em uma mídia pública.
- Os Colaboradores não devem compartilhar informações confidenciais sobre as operações da Empresa ou decisões de investimento em qualquer mídia pública.
- Os Colaboradores não devem ativar qualquer recurso que permita um site de redes sociais acessar informações de contatos armazenados em sistemas de e-mail da empresa.



POLITICA DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE



Os Colaboradores devem exercer suas atividades de forma a sempre manter a confidencialidade de qualquer informação sobre a Kylimedi, seus investimentos e seus clientes, exceto quando a divulgação for prévia e expressamente autorizada pela Empresa, pelo seu Gerente de Compliance, ou exigida por lei. Informações confidenciais incluem toda e qualquer informação não pública da Empresa, seus clientes, negócios e operações.

A obrigação de preservar a confidencialidade das informações permanece inclusive após o desligamento de qualquer Colaborador da Kylimedi.

INFORMAÇÃO RELEVANTE E PRIVILEGIADA

Informação relevante é qualquer informação sobre uma companhia apta a informar investidores na decisão de negociações ou apta a influenciar sua cotação no mercado.

Informação privilegiada é a informação ainda não divulgada para conhecimento do mercado, ou divulgada de forma parcial, deixando de contemplar informações e elementos importantes para o completo conhecimento do fato, impossibilitando a tomada de decisão por parte dos investidores. Alguns exemplos de informação privilegiada são resultados financeiros da companhia e, aquisições. Desta forma, toda e qualquer informação recebida de uma companhia, que não esteja em circulação

para o mercado ou que tenha sido disponibilizada em circunstâncias que indiquem sua indisponibilidade para os demais participantes do mercado, deverá ser considerada não pública.

Deverá ser mantido o sigilo das mencionadas informações, sob pena de responsabilização.



RESPONSÁVEIS

Em todas as situações de contingência os Colaboradores devem entrar em contato com o Gerente de Compliance.

PERDA DE COLABORADOR

Em caso de ausência, em virtude de licença ou gravidez, por tempo definido ou indefinido, ou falecimento de qualquer colaborador, a Kylimedi conta com um time de Colaboradores qualificados e capazes de realizar as funções necessárias até a reorganização das estruturas administrativas da empresa ou contratação de novo Colaborador, caso necessário.

OBSERVAÇÕES

Os processos seletivos da empresa farão menção ao cumprimento obrigatório deste código. A Direção da Kylimedi fará ampla divulgação das informações do Código de Conduta através dos mecanismos disponíveis e utilizados pela empresa. A obrigatoriedade de ciência e cumprimento deste Código de Conduta faz parte do contrato de trabalho dos colaboradores.



POLITICA DE TREINAMENTO

OBJETIVO

A política de treinamento tem por objetivo orientar/direcionar e dar publicidade a todos os colaboradores sobre as regras e normas a serem cumpridas, tornando-os aptos ao devido cumprimento deste Manual, Regulamentação e Legislação aplicável.



TREINAMENTO INICIAL

Ao ingressar na Kylimedi o colaborador é submetido a processo de integração e treinamento inicial. O treinamento abrange todos os princípios, regras e procedimentos descritos neste Manual; os Pilares do Programa de Compliance; as Políticas Internas da Kylimedi, como o Código de Conduta, Suborno, política Anticorrupção, política sobre brindes e presentes e legislação aplicável às atividades operacionais.

O treinamento é realizado nos primeiros 3 (três) dias, e é ministrado pelo departamento de Recursos Humanos e Compliance. Após esse período o novo integrante é direcionado ao setor contratante e a partir daí, é acompanhado pelo responsável direto e colaboradores, para o aprendizado contínuo. O colaborador realiza a leitura do Código de Conduta, atestando a ciência e a concordância com o conteúdo, bem como com as demais políticas e diretrizes aplicáveis. Os documentos assinados ficam no departamento de Recursos Humanos, que é responsável pelo seu arquivo.

TREINAMENTO CONTÍNUO

Todos os Colaboradores recebem treinamento periódico abordando as políticas tratadas neste Manual, principalmente, no que se refere a confidencialidade das informações, segurança da informação, Código de Ética e Conduta, Combate e Prevenção a Lavagem de Dinheiro, Corrupção e os demais Pilares do Programa de Compliance.

Os treinamentos abordarão as normas necessárias e deverão proporcionar aos Colaboradores os principais aspectos, com informações atuais e a explanação de casos concretos, bem como mecanismos de execução e aplicação das políticas, no exercício de suas funções.

Além disso, a Kylimedi incentiva a participação contínua de seus Colaboradores em cursos e seminários relacionados ao objeto desse manual, bem como relativos ao exercício de suas funções;

O Comitê de Compliance, organizará treinamentos periódicos sempre que julgar necessário, principalmente, em caso de inovações legislativas. Os referidos treinamentos poderão ocorrer através de reuniões periódicas para discussão de temas selecionados, apresentações, palestras, debates, cursos, que podem ocorrer dentro ou fora da Empresa, por outros Colaboradores e/ou terceiros contratados para esse fim.

Os treinamentos periódicos sobre os Pilares do Compliance, Código de Ética e Condutas, serão aplicados a cada 6 (seis) meses, quando houver uma nova admissão, ou quando houver necessidade de nova abordagem.

A Kylimedi acredita no poder transformador da educação no desenvolvimento de cada colaborador e a evolução contínua dos indivíduos. A educação deve ser contínua e atualizada e em consonância com as necessidades da organização. A empresa busca de forma sistêmica e contínua aproximar de metodologias de trabalho que viabilizem a aquisição e o aprimoramento de conhecimentos, habilidades e atitudes que alavanquem o potencial dos colaboradores. Na Kylimedi, o modelo de aprendizagem é 70 – 20 – 10 como principal direcionador de ações de desenvolvimento e treinamento, que sugere que 70% do aprendizado acontece por meio das experiências pessoais obtidas na execução do trabalho; 20% por meio da observação e 10% através de cursos, leituras e treinamentos formais. As ações e atividades de treinamento e desenvolvimento buscam fortalecer competências técnicas e comportamentais do funcionário a fim de maximizar e melhorar o desempenho dos mesmos em função das necessidades e estratégia da empresa.

POLÍTICA DE PREVENÇÃO E COMBATE A LAVAGEM DE DINHEIRO



A Kylimedi conduz seus negócios e operações em conformidade com as disposições das normas relativas ao combate à lavagem de dinheiro, buscando impedir, detectar e reportar qualquer suspeita de operação que apresente indícios ou evidências de envolverem atividades que possam estar relacionadas aos crimes de lavagem de dinheiro, ocultação de bens, direitos e valores provenientes direta ou indiretamente de infração penal, além de financiamento ao terrorismo.

A Empresa observa todas as regulamentações aplicáveis à prevenção e ao combate à lavagem de dinheiro, principalmente as disposições previstas na Lei nº 9.613, de 03 de março de 1998, (“Lei nº 9.613/98”), que “Dispõe sobre os crimes de “lavagem” ou ocultação de bens, direitos e valores; a prevenção da utilização do sistema financeiro para os ilícitos previstos nesta Lei; cria o Conselho de Controle de Atividades Financeiras - COAF, e dá outras providências”; na Instrução CVM nº 301/99, que dispõe sobre a identificação, o cadastro, o registro, as operações, a comunicação, os limites e a responsabilidade administrativa de que tratam os incisos I e II do art. 10, I e II do art. 11 e os arts. 12 e 13, da Lei nº 9.613/98, referente aos crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores, bem como cartas e ofícios circulares e Guia de Prevenção à “Lavagem de Dinheiro” e ao Financiamento do Terrorismo no Mercado de Capitais Brasileiro.

No caso de comprovação de envolvimento dos sócios da empresa em operações dessa natureza, os envolvidos ficarão sujeitos às sanções previstas neste Manual, inclusive desligamento ou exclusão por justa causa. No caso de Colaboradores que sejam empregados da Kylimedi, caso comprovado o envolvimento, será aplicada a sanção de demissão e ainda as demais consequências legais cabíveis.

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

Os Colaboradores da Kylimedi estão cientes das principais questões abordadas nas leis anticorrupção, em especial na Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013, que “Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências”. Decreto nº 8.240, de 18 de março de 2015, e no Foreign Corrupt Practice Act (“FCPA”), “Foreign Corrupt Practices Act ou Lei de Práticas de Corrupção no Exterior. É uma lei federal dos Estados Unidos da América de 1977 para combater o suborno de funcionários públicos no exterior”. Esta lei tem um impacto internacional e visa prevenir e impedir a prática de atos de corrupção.

Sem prejuízo de outros atos previstos nas regulamentações vigentes, são considerados atos de corrupção os atos lesivos à administração pública nacional ou estrangeira que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil. São também considerados atos de corrupção; a oferta, doação, recebimento, promessa ou pagamento de dinheiro, bens de valor ou qualquer outro benefício visando a obtenção, direta ou indireta, de vantagem indevida.

O Comitê de Compliance deve ser imediatamente informado de qualquer suspeita de atos de corrupção envolvendo os prestadores de serviço, parceiros comerciais e/ou Colaboradores da Kylimedi.

Verificado o ato lesivo ou havendo suspeita razoável de sua prática, o Comitê de Compliance deverá imediatamente tomar as medidas necessárias para saneamento de irregularidade. Os Colaboradores, quando comprovada a prática de atos de corrupção, estão sujeitos às penas de demissão, de rescisão contratual ou de afastamento, conforme o caso, além das sanções cíveis, administrativas e criminais aplicáveis.

PRESENTES E ENTRETENIMENTO

Na Kylimedi é proibido dar e ou receber presentes de qualquer natureza; sejam classificados como viagens, entretenimento e ou doações de qualquer valor financeiro que esteja vinculado a qualquer tipo de interesse pessoal. Tais práticas não são admitidas na empresa e são consideradas fora da legalidade na relação com clientes e fornecedores ou mesmo o setor público. Estas questões devem ser realizadas com transparência.



Brindes como agendas, canetas ou calendários a empresa entende que não interferem nas relações comerciais, beneficiando ou não algum fornecedor e ou cliente.

CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS

A Kylimedi Material Médico não realiza qualquer contribuição ou doação a partidos políticos e candidatos a cargos públicos.

A empresa não possui política de patrocínio e doação a candidatos a cargos públicos. Essa prática é proibida na Kylimedi. Nenhum colaborador pode realizar contribuições ou oferecer presentes a qualquer candidato a cargo público em nome da empresa. Nenhum funcionário deverá expressar opiniões políticas em nome da Kylimedi.



Declaro que li, compreendi e concordei com os termos do presente Manual e políticas que o integram. Declaro ainda que não tive conhecimento de quaisquer circunstâncias que não foram reportadas na Reunião de Compliance que poderiam vir a conflitar com este Manual, Código de Ética ou políticas neles previstas, seja de natureza pessoal ou familiar, bem como referente a qualquer outro Colaborador. Afirmo ter conhecimento das responsabilidades relativas à negociação pessoal, conforme descrito no Código de Ética.

Declaro ainda que li, compreendi e concordei com os termos da Política de Segurança da Informação, e Plano de Continuidade de Negócios.