

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

### NICK ASSISTENTE VIRTUAL DE SAÚDE LTDA. CNPJ/ME 36.045.884/0001-48

#### Introdução

O Código de Conduta Corporativa da NICK ASSISTENTE VIRTUAL DE SAÚDE LTDA. ("**Código**") aplica-se a todos os seus representantes, funcionários (definidos como sendo qualquer pessoa empregada pela Companhia), incluindo, mas sem limitação, os supervisores, gerentes, consultores, diretores, diretores executivos e outras pessoas cujas atividades comerciais sejam realizadas para a NICK ASSISTENTE VIRTUAL DE SAÚDE LTDA. e/ou qualquer de suas subsidiárias (coletivamente a "**Companhia**"). O Código exige que todos os Colaboradores da Companhia ajam de forma ética na condução dos negócios desta. Este Código estabelece um resumo da conduta exigida de todos os Colaboradores da Companhia, sendo uma fonte de orientação, modificação, prestação de contas e cumprimento de suas disposições, pelo que se encontra incorporado aos manuais da Companhia.

A integridade da Companhia nunca deverá sofrer concessão para benefício pessoal de Colaboradores, Cliente ou Fornecedor. A identificação precoce e solução de problemas éticos são vitais para manter o nosso compromisso com as práticas comerciais éticas. Se você não tiver certeza de como proceder em alguma situação, busque orientação adicional e informações do Diretor de Compliance da Companhia tal como identificado em nosso website. Você pode permanecer anônimo.

Você é responsável por conhecer e seguir as disposições estabelecidas no Código. Não seguir o Código pode resultar em medidas disciplinares, inclusive até na rescisão do seu contrato de trabalho. Além disso, infringir o Código pode também causar uma violação às leis civis e criminais, podendo resultar em penalidades civis ou criminais contra você, seu superior e contra a própria Companhia. A política da Companhia e a lei proíbem represália contra qualquer Colaborador que relate suspeita de infrações ao Código ou levante preocupações ou questões relacionadas a problemas éticos.

Este Código não constitui um contrato de trabalho por um prazo determinado ou garantia de continuidade da relação empregatícia.

#### Conflito de Interesses

É fundamental para este Código que a conduta da Companhia em todas as suas transações comerciais seja realizada no melhor interesse da Companhia e dentro dos limites éticos e legais. Os Colaboradores não devem ter interesses pessoais que possam conflitar com os interesses da Companhia.

## Interesses Financeiros e Investimentos em Fornecedores, Clientes e Concorrentes

Este Código proíbe conflito de interesses financeiros relativos a investimentos ou outros interesses em fornecedores, clientes e concorrentes. A proibição contida no Código a esse respeito aplica-se não somente ao Colaborador, mas também a qualquer membro familiar imediato residindo no mesmo domicílio do Colaborador. O Código proíbe conflito de interesses, ainda que aparente. O Colaborador deverá submeter ao Diretor de Compliance qualquer fato que seja, ou que potencialmente constitua, um conflito de interesses. O Diretor de Compliance irá determinar o curso de ação a ser tomada em conformidade com o disposto neste Código.

Alguns exemplos proibidos por este Código (quer sejam praticados por diretor da Companhia ou Colaborador que esteja envolvido na compra de bens e serviços, ou que possa influenciar decisões tomadas na seleção de uma empresa em particular ou fornecedores de bens e serviços) são os de interesses financeiros ou investimentos em qualquer empresa que (a) seja concorrente; (b) seja um fornecedor; ou (c) seja um cliente da Companhia. Isso não inclui investimentos que sejam (a) retidos através de um fundo de participação comercializado no mercado aberto; ou (b) igual ou inferior a R\$ 25.000 (vinte e cinco mil Reais) e desde que movimentações em valor acima do limite durante o ano não seja resultado de investimento adicional feito pelo Colaborador. Os Colaboradores nas posições descritas neste parágrafo devem divulgar ao Diretor de Compliance todo investimento ou participação financeira dessa natureza, anualmente até 31 de dezembro de cada ano. Para os demais colaboradores não há limite de investimento ou participação financeira em títulos de crédito comercializados no mercado aberto de fornecedores ou clientes, não sendo necessária a divulgação ao Diretor de Compliance conforme disposto neste Código.

Todo investimento feito antes de o Colaborador tornar-se empregado da Companhia (quando aplicável) poderá ser mantido, desde que o Colaborador registre o investimento junto ao Diretor de Compliance no momento em que esta política lhe for comunicada, e desde que nenhum investimento adicional seja feito durante o período em que o Representante mantiver o vínculo empregatício com a Companhia.

Todos os diretores da Companhia e Colaboradores que forem pagos através de folha de pagamento de executivos são exigidos a divulgar anualmente (antes de 31 de dezembro de cada ano) todos os seus investimentos (quer sejam ou não em concorrentes, fornecedores ou clientes) por nome, sem mencionar os valores de cada um. Todos os Colaboradores devem divulgar todos os investimentos que sejam ou que possam ser proibidos por este Código (concorrentes, fornecedores ou clientes), anualmente, fornecendo uma lista ao Diretor de Compliance com os nomes dos investimentos e outros detalhes pertinentes. O Diretor de Compliance irá determinar se existe ou não um conflito de interesses, e que medida, se for o caso, será exigida do Colaborador com relação a tal investimento ou interesse.

## Limitações no recebimento de presentes, gratificações e viagens

Nenhum Colaborador ou membro familiar residindo no mesmo domicílio poderá aceitar de fornecedor, cliente ou concorrente, atual ou futuro, empréstimos, viagens, entretenimento, presentes ou outras gratificações, incluindo refeições, exceto de valor simbólico definido em R\$ 100,00 (cem Reais) ou menos. Não é necessária divulgação por escrito de valores simbólicos, desde que tais itens acumulados ou de uma única fonte não ultrapassem R\$1.000 (mil Reais) em cada ano. Os Colaboradores com responsabilidades de compra ou venda não deverão aceitar nenhum item, exceto aqueles de valor simbólico, com exceção de viagens pré-aprovadas pelo Diretor de Compliance. Um exemplo de viagem que exige aprovação prévia do Diretor de Compliance é a viagem para a localidade de um fornecedor com o objetivo de inspecionar ou avaliar um produto, instalações de manufatura.

### Oportunidades Comerciais, Negociação Justa e Divulgação Plena

É proibido a um Colaborador aproveitar para seu próprio benefício uma oportunidade comercial que justamente pertença à Companhia. Alguns exemplos disso são:

- Adquirir participação em um imóvel sabido pelo Colaborador como de interesse ou benefício da Companhia;
- Aceitar oportunidade comercial de alguém que esteja negociando com a Companhia e que tenha sido disponibilizada para o Colaborador em virtude de seu cargo na Companhia; ou
- Engajar-se em uma oportunidade comercial com a Companhia através de uma entidade na qual o Colaborador tenha um interesse ou participação não comunicada anteriormente.

De modo similar, é proibido ao Colaborador usar informações às quais ele tenha acesso em vista de seu cargo na Companhia, para seu interesse pessoal em detrimento do interesse da Companhia. O Colaborador tem o dever de manter em sigilo todas as informações confidenciais da Companhia, não podendo obter vantagem de alguém através de falsa declaração ou omissão de fatos materiais, manipulação de informações ou qualquer outra forma de concorrência desleal.

### Restrições para Colaboradores prestando serviços para organizações externas e aceitando remuneração por serviços externos

Colaboradores não podem aceitar emprego externo ou remuneração de um concorrente, fornecedor ou cliente da Companhia, em circunstâncias que possam causar confusão em nossos clientes entre os bens e serviços sendo oferecidos pelo Colaborador e os bens e serviços sendo oferecidos pela Companhia. Nenhum

Colaborador que integre a folha de pagamento de executivos poderá prestar serviços profissionais ou atuar como consultor ou assessor, nem atuar como agente ou trabalhar para uma organização que não faça parte da Companhia ou de suas afiliadas. Nada neste Código proíbe que Colaboradores participem de associações comerciais ou profissionais, organizações religiosas ou de caridade, entidades governamentais (incluindo cargos políticos eleitos ou nomeados) ou organizações de pesquisa industrial.

Não obstante a restrição prevista acima, resta terminantemente proibido a oferta de serviços ou produtos mediante remuneração ou o recebimento de quaisquer remunerações de quaisquer pacientes provenientes do Sistema Único de Saúde (SUS) pelos Colaboradores.

#### Outros Conflitos de Interesses

Nenhuma política corporativa é capaz de abranger todas as situações que possam apresentar um conflito de interesses para os nossos Colaboradores. A Companhia confia no caráter, integridade e julgamento de seus Colaboradores para evitar situações que possam criar um conflito de interesses real ou aparente. Nas situações não especificamente tratadas neste Código, ou nos casos em que os Colaboradores precisem de orientação ou explicação adicional com relação a uma situação em particular, os Colaboradores devem consultar seu superior imediato, ou contatar o Diretor de Compliance.

#### **Confidencialidade, Propriedade Intelectual, Apropriação Indébita de Bens**

Este Código exige que os Colaboradores protejam as informações corporativas confidenciais e proíbe que os Colaboradores as divulguem para pessoas não autorizadas e as usem para seu ganho pessoal. As informações confidenciais da Companhia incluem, mas sem limitação, as seguintes categorias: (a) planos, estratégias, táticas ou estrutura organizacional não anunciada para o público; (b) tecnologias e know-how, quer patenteadas ou não, ou passíveis de serem patenteadas; (c) dados financeiros ou resultados de operações não relatados publicamente ou sujeitos a exigências de reporte; (d) informações pessoais relativas a qualquer Colaborador da Companhia, quer atual ou anteriormente empregado pela Companhia; ou (e) aspectos materiais de qualquer contrato no qual a Companhia seja uma parte. Exceções a esta política geral incluem divulgação a advogados, contadores e outros profissionais trabalhando em favor da Companhia. Toda intimação recebida por um Colaborador solicitando informações deve ser encaminhada para o Departamento Jurídico para análise e resposta. O Colaborador que não tiver certeza se uma informação é ou não confidencial deve contatar o Diretor de Compliance para esclarecimento antes de divulgá-la.

Todos os ativos da Companhia, incluindo telefones e computadores, devem ser usados em atividades relacionadas à Companhia, sendo obrigação de cada Colaborador protegê-los adequadamente de desgaste, dano, adulteração ou furto. O

furto de propriedade da Companhia ou falsificação intencional de documentos da Companhia por qualquer Colaborador é proibido e pode sujeitar o Colaborador a ações disciplinares ou processo criminal. Este Código proíbe o uso do nome, instalações ou relacionamentos da Companhia para benefício pessoal ou para trabalho externo. O uso do nome, instalações e relacionamentos da Companhia para fins de caridade ou doação somente poderá ser feito com aprovação prévia do Diretor de Compliance. Todo Colaborador deve seguir as políticas da Companhia com respeito ao uso de telefones, computadores e equipamentos de informática.

Os sistemas de informática da Companhia, bem como as capacidades e volumes de manufatura e todas as tecnologias e know-how fazem parte das informações de propriedade da Companhia e estão sujeitos a todas as disposições de confidencialidade estabelecidas neste Código.

A confiança de nossos clientes é um dos nossos bens mais importantes. Assim, cabe a você proteger todas as informações financeiras e outras informações confidenciais que tiver conhecimento sobre nossos clientes, sendo somente permitido usar informações de clientes para os fins aos quais as informações foram obtidas.

Todas as inovações criadas e informações geradas como parte de seu vínculo empregatício são de exclusiva propriedade da Companhia e não podem ser usadas para qualquer outro fim sem o consentimento expresso por escrito da Companhia. Copiar, vender, usar e distribuir informações, software e outras formas de propriedade intelectual da Companhia são estritamente proibidos pelo Código. Na rescisão do vínculo empregatício com a Companhia, os Colaboradores deverão devolver todos os bens da Companhia. Até o limite permitido por lei, a Companhia reserva para si o direito de reter dos Colaboradores a remuneração ou outros pagamentos até que todos os bens da Companhia tenham sido devolvidos.

## **Discriminação, Assédio, Uso de Substâncias Controladas e Alcool**

Esta Companhia estritamente proíbe a discriminação contra qualquer Colaborador em virtude de idade, sexo, raça, religião, credo, cor, nacionalidade, descendência, incapacidade física, origem, orientação sexual ou estado civil, e estritamente proíbe ações que possam constituir em discriminação ilegal, incluindo assédio sexual.

"Assédio Sexual" é definido como: avanços sexuais não receptivos, solicitações para favores sexuais e outras condutas físicas ou verbais de natureza sexual, quando: (1) a submissão para tal conduta seja feita, quer explícita ou implicitamente, em virtude ou condição do vínculo empregatício de um indivíduo; (2) a submissão ou rejeição de tal conduta por um indivíduo seja usada como base para decisões relacionadas ao vínculo de emprego afetando tal indivíduo; ou (3) tal conduta tenha o propósito ou efeito de interferir injustamente no desempenho de trabalho do indivíduo ou criar um ambiente de trabalho intimidador, hostil ou ofensivo.

É proibido o assédio racial e de nacionalidade, e inclui, mas sem limitação, o seguinte: comentários étnicos e raciais, ou outras condutas verbais ou físicas relativos à raça ou nacionalidade do indivíduo, quando tal conduta (1) tiver o propósito ou efeito de criar um ambiente de trabalho intimidador, hostil ou ofensivo; (2) tiver o propósito ou efeito de interferir injustamente no desempenho de trabalho do indivíduo; ou (3) afetar de outra forma as oportunidades de trabalho do indivíduo.

Todo Colaborador que for vítima de assédio sexual, assédio racial ou de nacionalidade deve contatar o Diretor de Compliance ou qualquer representante de Recursos Humanos, diretamente ou através da "Linha Aberta" da Companhia. Toda reclamação será devidamente investigada e medidas apropriadas serão tomadas.

Mais ainda, este Código proíbe estritamente a coerção, intimidação, interferência ou discriminação contra qualquer Colaborador por relatar uma reclamação alegando discriminação ou assédio, ou por auxiliar em uma investigação de alegação de discriminação ou assédio. Colaboradores "informantes" são protegidos por leis federais, estaduais ou locais por darem informações segundo os estatutos e regulamentos, e este Código proíbe represálias contra qualquer Colaborador por prestar tais informações da forma apropriada.

Os Colaboradores são exigidos a respeitar a dignidade do indivíduo, incentivar e suportar a diversidade, facilitar o treinamento e desenvolvimento de carreira através de programas educacionais, tanto interna quanto externamente, aconselhando e promovendo o desenvolvimento do Colaborador e ajustando o equilíbrio dos compromissos familiares e profissionais.

É responsabilidade de cada Colaborador promover e proporcionar um ambiente de trabalho seguro, limpo e produtivo no qual trabalhar. Este Código adota "tolerância zero" para violência no local de trabalho cometida por ou contra qualquer Colaborador. Esta proibição inclui, mas não se limita, ao seguinte: (a) participar ou ameaçar participar de atos de violência; ou (b) manter conduta ou comportamento que leve um Colaborador a justamente acreditar que seja objeto de violência. Todos os incidentes relatados serão investigados prontamente e ações disciplinares serão tomadas. A Companhia auxiliará a autoridade policial e o sistema judicial, bem como colaborará no processo criminal contra Colaboradores (ou outros indivíduos) apontados pela investigação como tendo violado este Código.

A Companhia proíbe estritamente a posse de qualquer arma de fogo por qualquer Colaborador em suas dependências.

Os seguintes atos são proibidos a todos os Colaboradores: (a) ingerir bebidas alcoólicas durante o período em que o Colaborador estiver sendo pago pela Companhia; (b) ingerir bebidas alcoólicas nas dependências da Companhia; e (c) transportar, trazer ou estar de posse de bebidas alcoólicas enquanto estiver nas dependências da Companhia.

É também intenção da Companhia oferecer um ambiente de trabalho isento de drogas. A produção, distribuição, entrega, posse ou uso ilegal de substâncias controladas no local de trabalho são estritamente proibidas.

### **Leis Antitruste e Acordos Casados**

A lei antitruste proíbe as práticas comerciais restritivas ao livre comércio. A meta da lei é permitir o livre comércio e a livre concorrência para atuação no mundo comercial, apoiando o sistema comercial da iniciativa privada para benefício dos consumidores.

É vedado:

- (a) Alocar clientes ou mercados entre fornecedores;
- (b) Colocar restrições na produção;
- (c) Fixar preços para produtos entre concorrentes no nível horizontal;
- (d) Firmar acordos que limitem indevidamente a capacidade de um cliente de vender um produto ou serviço, bem como definir o preço no qual o cliente poderá comercializar tal produto ou serviço;
- (e) Acordos casados;
- (f) Conduzir atividade que monopolize um mercado ou que reduza a concorrência, incluindo colocar preço de um produto abaixo do custo a fim de eliminar ou reduzir a concorrência;
- (g) Usar meios ilegais ou antiéticos para reunir informações sobre concorrentes;
- (h) Roubar ou obter informações de propriedade intelectual sem o consentimento do detentor; ou
- (i) Induzir a divulgação de informações de propriedade intelectual por Colaboradores atuais ou antigos de outras empresas.

Assim, nunca deverá haver discussões sobre essas questões por qualquer Colaborador com diretores, proprietários ou Colaboradores de concorrentes. Essa questão é particularmente delicada se você for um representante da Companhia em qualquer associação comercial ou em reuniões de membros do nosso setor. Mesmo conversas aparentemente inocentes podem trazer sérias consequências.

Acordos casados, onde clientes devem comprar ou fornecer um produto ou serviço como condição para que outro produto e serviço seja disponibilizado, é, em certos casos, ilegal. Se você tiver uma dúvida a esse respeito, é imperativo contatar o Diretor de Compliance para solucionar o caso.

A Companhia está compromissada a tratar com justiça seus concorrentes, clientes, fornecedores e Colaboradores. Nenhuma pessoa pode obter vantagem injusta ou de qualquer outra forma através de manipulação, ocultação, abuso de informações confidenciais, falsa declaração de fatos materiais ou outras tratativas desleais.

### **Livros e Registros Financeiros e Práticas Contábeis**

Todos os diretores, incluindo em particular o Diretor-Presidente e o Diretor Financeiro, bem como todos os Colaboradores com responsabilidades envolvendo os livros e registros financeiros da Companhia, devem observar e atender os princípios contábeis aplicáveis, os sistemas de controle interno, controles de divulgação e procedimentos estabelecidos pela Companhia, bem como as disposições na Lei de Práticas de Corrupção no Exterior, exigindo que os livros e registros da Companhia reflitam de modo preciso e correto, com detalhes razoáveis, a condição financeira e os resultados das operações da Companhia. As políticas da Companhia devem promover a divulgação plena, correta, precisa, pontual e inteligível, em relatórios e documentos arquivados ou submetidos à Bolsa de Valores Mobiliários e nos balanços públicos da Companhia. Além desses requisitos:

- Nenhum lançamento falso, enganoso ou artificial deverá ser feito nos livros, registros e relatórios corporativos por qualquer motivo;
- Não deverão ser estabelecidos fundos ou ativos não divulgados ou não registrados por qualquer motivo; e
- Não deverão ser aprovados ou feitos pagamentos de fundos corporativos ou outros ativos com a intenção ou entendimento de que qualquer parte de tal pagamento será usado para qualquer propósito além daquele descrito em documentos de apoio ao pagamento. Todos os pagamentos devem ser suportados por pedidos de compra, faturas ou recibos, relatórios de despesas ou outros documentos habituais, todos devidamente aprovados, tudo em conformidade com a política estabelecida.

Cada Colaborador é responsável por reportar qualquer falha aparente no sistema de controle contábil, desvio nos controles contábeis, falha em seguir as políticas e procedimentos estabelecidos pela Companhia, suspeita ou contabilidade



não usual em lançamentos do orçamento, aos cuidados do Gerente do departamento ou Diretor de Compliance.

## **Corrupção no Exterior, Lavagem de Dinheiro, Embargos e Sanções**

Caso a empresa esteja diante de uma negociação internacional, a Lei de Práticas de Corrupção no Exterior dos Estados Unidos ("**FCPA**") será aplicável. Ela é uma lei que proíbe dar dinheiro ou outras coisas de valor para oficiais ou representantes de governos estrangeiros, com a intenção de influenciar ações dos oficiais para obter ou garantir negócios para a Companhia, bem como buscar vantagens indevidas. A Lei proíbe tais pagamentos direta ou indiretamente pela Companhia.

Os seguintes tipos de pagamentos são estritamente proibidos pela FCPA: (a) pagamentos para Colaboradores e seus familiares (ou para qualquer pessoa, empresa ou organização, ou para qualquer representante de tal pessoa, empresa ou organização) relativos a transações comerciais envolvendo a Companhia; (b) propinas diretas ou indiretas, retenções ou outros pagamentos legalmente questionáveis, ilegais, indevidamente registrados ou deduzidos erroneamente, independentemente da forma, quer em dinheiro, bens ou serviços, para fins de obter qualquer tratamento privilegiado para garantir negócio ou de outra forma obter concessões especiais; (c) pagamentos para tratamento privilegiado para negócio garantido ou para concessões especiais já obtidas no passado feitos para qualquer oficial ou funcionário do governo, ou família de um oficial ou funcionário do governo (nacional ou estrangeiro, em nível nacional ou local), órgão regulador, negócio controlado pelo governo, corporação, empresa ou sociedade (ou qualquer representante de tal pessoa, empresa ou organização).

Se algum Colaborador tiver informação, conhecimento ou crença de que este Código esteja sendo violado, o Colaborador deverá reportar o fato imediatamente ao Diretor de Compliance para iniciar uma investigação. Se o Colaborador tiver incerteza dos fatos ou circunstâncias, este deverá buscar aconselhamento do Diretor de Compliance.

O Diretor Financeiro é responsável por implementar e manter um sistema de controle para assegurar atendimento ao FCPA. Além disso, a auditoria dos balanços financeiros da Companhia deverá incluir avaliação do atendimento da Companhia às normas do FCPA. Pagamentos permitidos segundo o FCPA são pagamentos para oficiais estrangeiros para agilizar ou garantir o cumprimento de uma ação governamental de rotina, podendo ser feito apenas mediante aprovação prévia e expressa do Diretor de Compliance.

Lavagem de dinheiro é um processo de conversão de ganhos de atividade ilegal de modo que os fundos possam parecer legítimos, sendo que tal prática não é limitada a transações em dinheiro. Quanto mais a Companhia envolve-se em

negócios internacionais, mais fica vulnerável nesse aspecto. É importante, portanto, que cada Colaborador faça uma análise detalhada e apropriada antes de iniciar transações comerciais com novos clientes ou fornecedores.

Órgãos governamentais e estrangeiros dos Estados Unidos têm identificado indivíduos e organizações que possam estar ligados a atividades terroristas, tendo aprovado leis restringindo indivíduos, corporações e subsidiárias estrangeiras de realizar negócios com países, grupos ou indivíduos ligados a atividades terroristas ou tráfico de narcóticos. A empresa suporta plenamente e irá atender as sanções econômicas e embargos, bem como outras leis, que busquem alcançar os objetivos de acabar com atividades terroristas ou tráfico de narcóticos.

### **Questões Ambientais**

Todos os Colaboradores devem proteger o meio ambiente nos locais onde a Companhia tem suas instalações e realiza suas operações, preservando os locais para o benefício das comunidades às quais servimos e que atendem nossas necessidades comerciais. Temos o compromisso de atuar de modo ambientalmente responsável, identificando riscos que possam existir em nossas operações de produção.

### **Contato e Denúncias**

A Companhia designa um Diretor de Compliance que atua como único ponto de contato para qualquer Colaborador ou terceiro, incluindo órgãos do governo e de fiscalização, com dúvidas ou questões sobre o atendimento a este Código. Os Colaboradores são livres, no entanto, para tratar de questões diretamente com seus supervisores. O Diretor de Compliance cuidará de questões sobre comportamento potencialmente antiético por qualquer Colaborador, cliente ou fornecedor, de modo confidencial. A identidade do Diretor de Compliance é continuamente publicada eletronicamente, exibida e listada em toda a Companhia.

O contato direto com o Diretor de Compliance pode ser feito através do formulário abaixo, através do e-mail [compliance@nicksaude.com.br](mailto:compliance@nicksaude.com.br) ou através de correspondência para o Diretor de Compliance no seguinte endereço:

Cauê Jorge de Almeida

Diretor de Compliance

NICK ASSISTENTE VIRTUAL DE SAÚDE LTDA.

Endereço: Av. Doutor Altino Bondesan, 500, Centro II Sala 1208

CEP: 12.247-016 Distrito de Eugênio de Melo São José dos Campos - SP.

[Canal de Denúncia](#)

Os Colaboradores podem solicitar cópias do Código para o Diretor de Compliance ou Departamento de Recursos Humanos através do e-mail: [ouvidoria@nicksaude.com.br](mailto:ouvidoria@nicksaude.com.br). O Código também está disponível on-line no website da Companhia <https://www.nicksaude.com/>.

Os Colaboradores devem comunicar com honestidade e conduzir os negócios da Companhia segundo os mais elevados padrões de ética, confiança e integridade. Todos os Colaboradores da Companhia, como condição de emprego, são exigidos a seguir as regras de conduta contidas neste Código de Conduta Corporativa. Além disso, todos os Colaboradores da Companhia são responsáveis por levantar questões sobre o atendimento ao Código quando surjam condições que causem dúvidas, bem como reportar suspeitas de violação a este Código para o Diretor de Compliance designado pela Companhia.

Todas as dúvidas ou reclamações serão investigadas prontamente, e medidas apropriadas serão tomadas. Ao investigar qualquer violação alegada a este Código, o Diretor de Compliance poderá coletar informações, através de meios legais, quer direta ou indiretamente, inclusive solicitar a um Colaborador (ou membro da família residindo no mesmo domicílio) ou fornecedor para que preste informações para o Diretor de Compliance, consideradas necessárias ou úteis para determinar o atendimento a este Código. É responsabilidade do Colaborador prestar as informações solicitadas. Além disso, o Diretor de Compliance poderá solicitar a um Colaborador que ateste, de tempos em tempos, que está atendendo a todas as disposições estabelecidas neste Código.

Todo Colaborador que não cumprir com as exigências estabelecidas neste Código de Conduta Corporativa estará sujeito a ações disciplinares, inclusive no que tange à possibilidade de rescisão de seu contrato de trabalho.

### **Atividades e Contribuições Políticas, Governamentais e Cívicas**

Todos os Colaboradores devem ser bons cidadãos, sendo incentivados a participarem de doações para caridade e a prestarem serviços voluntários para as nossas comunidades, ou para os estados e países nos quais a Companhia atua. Os Colaboradores são incentivados a participarem de organizações governamentais, grupos, comissões, comitês e conselhos.

A atividade compreendida neste item do Código não poderá ser realizada nas dependências da Companhia, ou quando o Colaborador estiver sendo pago por seus serviços (no horário de trabalho na Companhia). Nenhum fundo, bens ou recursos da Companhia poderá ser direcionado para candidatos de um partido político, e a lei proíbe apoio financeiro pela Companhia para uma atividade política de um Colaborador. O Colaborador poderá participar de atividades políticas exclusivamente de forma pessoal e fora de seu horário de trabalho e não como um representante da Companhia. Mais ainda, essa participação não deverá reduzir ou comprometer a capacidade técnica do Colaborador de cumprir com suas responsabilidades perante a Companhia.

Todo Colaborador eleito ou nomeado para um cargo político ou a participação de qualquer Colaborador em atividades políticas, incluindo contribuições econômicas

para causas ou candidatos, deverá conduzir tais atividades em estrito atendimento à lei e segundo as normas da Companhia. É estritamente proibido que um Colaborador participe de aprovação ou negociação de um contrato entre a Companhia e um órgão político no qual o Colaborador seja um ente político.

Nenhum Colaborador deverá coagir outro Colaborador a participar de qualquer atividade política ou de qualquer Comitê de Ação Política.

Qualquer Colaborador que desejar ser eleito ou nomeado para qualquer cargo político ou governamental deve obter aprovação prévia e expressa da Companhia.

### **Liberações de Obrigações e Emendas ao Código**

Todo pedido de liberação das obrigações previstas neste Código para Colaboradores que não sejam diretores executivos deve ser direcionada através de um supervisor para o Diretor de Compliance. Solicitações para liberação para diretores e diretores executivos devem ser direcionadas para os Sócios. Somente a reunião de Sócios poderá liberar a aplicabilidade do Código para um diretor executivo. Toda liberação concedida para diretores e diretores executivos, inclusive para o Diretor-Presidente e Diretor Financeiro, bem como os motivos para conceder tal liberação, e qualquer mudança no Código aplicável a diretores e diretores executivos, inclusive para o Diretor-Presidente e Diretor Financeiro, deve ser prontamente divulgada ao público conforme exigido por lei.

A reunião de Sócios deve aprovar as emendas feitas a este Código. Se qualquer diretor, diretor executivo, gerente ou supervisor tentar modificar verbalmente as disposições neste Código, ou direcionar ações que pareçam estar em conflito com as disposições no Código, é responsabilidade do Colaborador que tomar ciência de tal tentativa ou ação informar imediatamente o Diretor de Compliance sobre tais circunstâncias.

Os Colaboradores devem conhecer e seguir as disposições estabelecidas neste Código ao conduzirem todos os negócios da Companhia.

São Paulo/SP, 04 de julho de 2024.



**Nick Assistente Virtual de Saúde Ltda.**

Por: *José Felipe Freire Martins*  
**Administrador**



**Nick Assistente Virtual de Saúde Ltda.**

Por: *Flávia Quintanilha Freire Martins*  
**Administradora/Diretora de Compliance**

## Página de assinaturas



**Flavia Martins**  
214.996.018-40  
Signatário



**José Martins**  
277.672.548-52  
Signatário

### HISTÓRICO

- 04 jul 2024**  
14:02:43  **Jéssica Gomes** criou este documento. ( Email: j.gomes@nicksaude.com.br )
- 04 jul 2024**  
14:45:37  **José Felipe Freire Martins** (Email: j.felipe@nicksaude.com.br, CPF: 277.672.548-52) visualizou este documento por meio do IP 186.236.93.154 localizado em Taubaté - São Paulo - Brazil
- 04 jul 2024**  
14:45:41  **José Felipe Freire Martins** (Email: j.felipe@nicksaude.com.br, CPF: 277.672.548-52) assinou este documento por meio do IP 186.236.93.154 localizado em Taubaté - São Paulo - Brazil
- 04 jul 2024**  
14:21:44  **Flavia Quintanilha Freire Martins** (Email: f.quintanilha@nicksaude.com.br, CPF: 214.996.018-40) visualizou este documento por meio do IP 186.236.93.154 localizado em Taubaté - São Paulo - Brazil
- 04 jul 2024**  
14:22:14  **Flavia Quintanilha Freire Martins** (Email: f.quintanilha@nicksaude.com.br, CPF: 214.996.018-40) assinou este documento por meio do IP 186.236.93.154 localizado em Taubaté - São Paulo - Brazil

