



POLÍTICA # COMP-INTL-008 (PT)	Tipo de Documento: Política	Revisão: 6.0
TÍTULO: Política Anti-Corrupção		
DEPARTAMENTO: Equipa Internacional de Conformidade (Team Quest) AUTOR: Georgia Albert, International CCO RESP. DO DOCUMENTO: International CCO APROVADO POR: Robert Lang, International President / CEO	Data de Implementação: 01 Agosto 2023 Data de Revisão Futura: 01 Agosto 2026	
Esta política aplica-se a:		
<p>(a) Colaboradores (incluindo Colaboradores convidados (<i>guest teammates</i>) e prestadores de serviços) e diretores de todas as unidades de negócios e entidades geridas e/ou operadas pela DaVita International (https://www.davita.com/international), uma divisão dentro do grupo de entidades DaVita</p> <p>(b) Colaboradores dos Estados Unidos da América que não tenham vínculo a unidades de negócios e entidades geridas e/ou operadas pela DaVita International, na medida em que estejam a executar tarefas relacionadas com os negócios da DaVita International.</p> <p>(c) Qualquer fornecedor que trabalhe com a DaVita (Terceiro), em relação ao seu trabalho para a DaVita.</p>		
<p>Os Colaboradores devem reportar de imediato qualquer potencial violação do Código de Conduta da DaVita, políticas e procedimentos, e/ou leis e regulamentos aplicáveis, através do Departamento de Conformidade (Team Quest), da Linha Telefónica de Conformidade ou do endereço da internet referidos no poster da Linha Telefónica de Conformidade de cada país. De acordo com a Política e Procedimentos de Não Retaliação para Denúncias de Violações de Conformidade, a DaVita não tolera qualquer forma de Retaliação contra alguém que, de Boa fé, denuncie uma Suspeita de Violação. Qualquer dúvida relacionada com as Políticas de Conformidade deve ser encaminhada para a Equipa de Conformidade (Team Quest).</p>		

- 1. OBJECTIVO:** Proibir actividades de corrupção e exigir livros e registos precisos, de acordo com o *Código de Conduta* e a Lei dos EUA sobre Práticas de Corrupção no Estrangeiro, assim como outras leis anti-corrupção e anti-suborno, nomeadamente as leis que proíbem o suborno comercial.
- 2. ÂMBITO E DEFINIÇÕES:** Consultar o documento COMP-INTL-002 (PT)- Políticas de Conformidade: Introdução, Âmbito de aplicação e Glossário. Todos os termos a **negrito/italico** estão descritos no Glossário. Alguns termos importantes referidos nesta política estão também descritos abaixo.

Termo	Definição
Algo de Valor	Qualquer benefício financeiro ou qualquer outro benefício não-económico, nomeadamente, mas não limitado a, dinheiro ou equivalente em dinheiro; ofertas, entretenimento, hospitalidade, viagens ou outras Cortesias Comerciais ; bens ou serviços gratuitos ou com desconto; pagamentos exagerados por bens ou serviços; assunção ou perdão de dívidas; emprego, estágio ou qualquer outro benefício; ou benefícios intangíveis que possam potenciar a reputação individual, posição social ou comercial (por exemplo, fazer donativos a organizações de solidariedade social apoiadas por Funcionários ou Representantes Governamentais).
Funcionário ou Representante Governamental	Um funcionário ou representante de qualquer Governo ou Entidade Governamental e qualquer candidato a um cargo público ou qualquer pessoa que aja oficialmente para ou em nome de um Governo ou de uma Entidade Governamental . Sublinha-se que esta definição inclui os médicos que são funcionários de hospitais ou clínicas públicas.
Governo ou Entidade Governamental	Todo e qualquer departamento, agência, secção ou qualquer outro organismo de um governo federal, regional ou municipal, toda e qualquer entidade comercial ou similar controlada ou detida pelo governo (parcial ou totalmente), nomeadamente todas e quaisquer empresas estatais ou geridas pelo estado, toda e qualquer organização internacional, tais como as Nações Unidas ou o Banco Mundial e todo e qualquer partido político. Sublinha-se que a presente definição inclui clínicas ou hospitais públicos que são propriedade do ou geridas pelo governo.
Prestador de Serviços	Um médico ou outro profissional que não é trabalhador dependente da DaVita mas é contratado ou colabora com a DaVita para prestar serviços regulares em nome da DaVita ou sob as orientações da DaVita .
Responsável pelo Encaminhamento de Doentes (Fonte de Referenciação)	Pessoas ou entidades que, de facto ou potencialmente, encaminham doentes para, ou geram negócios para a DaVita , nomeadamente médicos, hospitais e outros profissionais e prestadores de cuidados de saúde.
Terceiro	Uma empresa ou indivíduo externo que forneça bens e/ou serviços à DaVita .

3. O QUE É A CORRUPÇÃO?

3.1. A corrupção pode ser “ativa” ou “passiva”. Ambas são estritamente proibidas.

- 3.1.1. A corrupção ativa consiste em dar, oferecer, prometer ou autorizar que se dê **Algo de Valor** (mesmo que de pequeno valor) a qualquer pessoa, incluindo, entre outros, **Funcionários ou Representantes Governamentais**, com intenção corrupta, para obter uma vantagem comercial para a **DaVita**. Exemplos de vantagem comercial são a adjudicação de um concurso, um contrato com uma entidade pagadora, a aprovação de uma licença, o encaminhamento de doentes ou um bom resultado numa auditoria fiscal.

3.1.2. A corrupção passiva consiste em pedir, aceitar ou receber **Algo de Valor** (mesmo que de pequeno valor) de alguém em troca de favorecimento na relação de negócios com a **DaVita** – por exemplo, aceitar dinheiro de um potencial fornecedor em troca de selecionar esse fornecedor em vez de outro, ou aceitar dinheiro de um doente em troca de dar a esse doente um turno melhor.

3.2. A corrupção pode também ser “direta” ou “indireta”. Ambas são estritamente proibidas.

3.2.1. A corrupção direta ocorre quando **Algo de Valor** (mesmo que de pequeno valor) é dado, oferecido, prometido ou autorizado a ser dado diretamente ao destinatário final – por exemplo, diretamente a um **Funcionário ou Representante Governamental** ou **Fonte de Referência** – com uma intenção corrupta.

3.2.2. A corrupção indireta ocorre quando **Algo de Valor** (mesmo que de pequeno valor) é dado, oferecido, prometido ou autorizado a ser dado não diretamente, mas por intermédio de outra pessoa - por exemplo, se a coisa de valor for dada a um associado ou parente do destinatário final, ou dada por intermédio de um **Terceiro**.

3.3. Ameaça credível e iminente de dano físico ou lesão

3.3.1. A **DaVita** exige que os **Colaboradores, Prestadores de Serviços e Terceiros** recusem todas as solicitações ou pedidos de **Algo de Valor** que sejam inconsistentes com esta política. No entanto, pode haver casos muito raros em que recusar a solicitação colocaria um **Colaborador** ou outra pessoa em risco iminente e credível de dano físico. (Por exemplo, num contexto de distúrbio civil, um agente policial armado num bloqueio de estrada ameaça atirar sobre um **Colaborador** se ele se recusar a pagar um suborno para passar o bloqueio da estrada). Numa situação excepcional como esta, a presente política considera aceitável concordar com a solicitação, estritamente tendo como objetivo evitar danos físicos iminentes a um **Colaborador** ou outros. Na eventualidade de uma situação destas acontecer, a transação deve ser:

- Reportada ao **Responsável Local pela Conformidade** ou outro membro da Equipa **Team Quest** Internacional o mais rapidamente possível; e
- Reportada e registada com precisão de acordo com as políticas contabilísticas da **DaVita**.

4. QUAIS SÃO AS OBRIGAÇÕES DA DAVITA RELATIVAMENTE AOS SEUS LIVROS E REGISTOS E CONTROLOS INTERNOS?

4.1. Temos a obrigação de elaborar e manter livros, registos e contas que, com um nível de pormenor razoável, serão um reflexo preciso e justo de todas as transações e alienações de ativos da **DaVita**. Assim, os **Colaboradores** devem ajudar a garantir que os nossos livros e registos financeiros e todos os outros registos comerciais são verdadeiros e precisos.

4.2. Temos a obrigação de elaborar e manter um sistema de controlos internos adequado de modo a razoavelmente garantir que:

- Todas as transações são realizadas com autorização geral ou específica da administração; e
- As transações são registadas, conforme necessário, de modo a permitir a elaboração de demonstrações financeiras em conformidade com os princípios de contabilidade geralmente aceites ou com quaisquer outros critérios aplicáveis a estas demonstrações e à contabilidade dos ativos.

Assim, os **Colaboradores** não podem:

- Falsificar ou alterar indevidamente informações em qualquer registo, relatório ou outro documento; ou
- Deixar de divulgar ou registar pagamentos, fundos ou contas.

4.3. Temos a obrigação de manter políticas e procedimentos para garantir a autorização e aprovações internas adequadas para todas as despesas, **Cortêsias Comerciais** e quaisquer outros pagamentos. Estas políticas podem ser criadas pela **Team Quest**, Departamento Financeiro ou **People Services**. Os **Colaboradores**, incluindo os **Prestadores de Serviços** (e **Terceiros**, se aplicável) devem garantir que conhecem, entendem e cumprem as políticas que lhes são aplicáveis.

5. FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES

5.1. Todos os **Colaboradores** (incluindo os **Prestadores de Serviços**) e **Terceiros** são responsáveis por garantir o cumprimento integral desta Política.

5.2. Todos os **Colaboradores** (incluindo os **Prestadores de Serviços**) e **Terceiros** devem reportar imediatamente qualquer suspeita de violação desta política a um quadro superior na **DaVita**, a um membro da **Team Quest** ou à Linha Telefónica de Conformidade da **DaVita**.

5.3. Os **Colaboradores** (incluindo os **Prestadores de Serviços**) e **Terceiros** (se aplicável) devem monitorizar quaisquer indicadores de risco potencial de corrupção ou de situações que justifiquem um escrutínio adicional para corrupção e revê-los em conjunto com o **Responsável Local pela Conformidade** ou outro membro da Team Quest internacional, conforme apropriado. Estes indicadores de risco incluem:

- Termos e condições contratuais com resultados vagos ou sem uma descrição do trabalho que será realizado;
- Pedidos insuficientemente justificados de alteração dos termos e condições contratuais;
- Pedidos de honorários, bónus e outros pagamentos relacionados com o sucesso de determinadas transacções;
- Pedidos de pagamento a uma entidade diferente daquela que executa o trabalho, ou num país diferente;
- Pedidos de um **Funcionário ou Representante Governamental** para que seja utilizado um determinado **Terceiro**, incluindo um familiar de um **Funcionário ou Representante Governamental**; ou
- Facturas que não parecem ser autênticas: por exemplo, com data anterior, duplicados ou facturas com numeração sequencial ou transacções com números redondos.

5.3.1. Todos os **Colaboradores** (incluindo os **Prestadores de Serviços**) e **Terceiros** devem cooperar com qualquer inquérito, auditoria, investigação de conformidade ou qualquer outra atividade relacionada com a presente política ou quaisquer **Políticas e Procedimentos Internacionais de Conformidade**,

incluindo, mas não limitado a, revisões e entrevistas no que diz respeito a pagamentos a **Terceiros**, *vouchers* e relatórios de despesas e amostras de transacções.

6. DOCUMENTOS ASSOCIADOS

6.1. COMP-INTL-002 (PT)- Políticas de Conformidade: Introdução, Âmbito de aplicação e Glossário.

7. HISTÓRICO DO DOCUMENTO

Versão	Descrição das Principais Alterações	Data de Revisão
1.0	Criação da Política	07/2013
2.0	Implementação Inicial em Portugal	10/2013
3.0	Primeira revisão ao abrigo do novo Sistema de Classificação; Sem alterações significativas.	07/2016
4.0	Revisto para incluir referência a documentos já existentes relativos à proibição geral de pagamentos facilitadores.	01/2017
5.0	Logotipo actualizado da DaVita; emitido como uma política internacional unificada, removendo referências à EMEA e outras regiões (todas as políticas regionais equivalentes substituídas)	10/2018
6.0	Simplificação da linguagem constante na política. Tornar a aplicabilidade mais explícita para Prestadores de Serviços. Atualizações das formalidades documentais.	08/2023