



Código de

# Ética e Compliance

---

## SUMÁRIO

Item	pág.
1. Sobre a Braile.....	3
2. Política da Qualidade Integrada e Missão, Visão e Valores.....	3
3. Objetivo deste documento.....	5
3.1 Considerações gerais sobre este documento.....	5
3.2 Canal de denúncias ou comunicação de irregularidades.....	6
3.3 Comitê de Integridade da Braile.....	6
4. Responsabilidade Social e Ambiental.....	7
4.1 Comunidade.....	7
4.2 Meio Ambiente.....	7
5. Público Interno.....	8
5.1 Discriminação.....	8
5.2 Assédio.....	8
5.3 Conflito de Interesses.....	8
5.4 Sigilo e Confidencialidade.....	8
5.5 Profissionais terceirizados.....	9
5.6 Relações com Sindicatos.....	9
5.7 Compromisso com o futuro da criança e do adolescente.....	9
6. Relação com a concorrência.....	10
7. Fornecedores.....	10
7.1 Relacionamento.....	10
7.2 Escolha.....	10
8. Relação com clientes e parceiros.....	10
8.1 Licitações e contratos.....	11
8.2 Proibição sobre Entretenimento e Recreação.....	11
8.3 Proibição de Incentivos.....	11
8.4 Transparência Contábil.....	12
8.5 Relações com Hospitais e Fontes Pagadoras (Públicas ou Privadas).....	12
9. Regimento.....	12

## 1. Sobre a Braile

Construída pela necessidade em viabilizar a cirurgia cardíaca para toda a população, a Braile foi fundada em 1977 pelo cirurgião cardiovascular Prof. Dr. Domingo Braile. Conhecida por ser um avançado polo fabricante de dispositivos médicos, a empresa desenvolve e fabrica produtos das linhas Perfusão, Biológica, Eletromédicos, Endovascular, Transcateter e Oncologia, frutos da tecnologia agregada aplicada a outras áreas da Medicina, tendo como missão institucional desenvolver tecnologias inovadoras que reduzam o custo global da saúde e sejam acessíveis à população com a finalidade maior de cuidar de pessoas.

## 2. Política da Qualidade Integrada e Missão, Visão e Valores

### 2.1 Nossa meta global

Assegurar parcerias de longo prazo com nossos clientes, fornecendo soluções de classe mundial em países em desenvolvimento e serviços confiáveis que atendem requisitos funcionais e não funcionais estabelecidos.

### 2.2 Nossa Missão

Desenvolver tecnologias inovadoras que reduzam o custo global da saúde e sejam acessíveis a população com a finalidade maior de cuidar das pessoas.

### 2.3 Nosso comprometimento e objetivos

Temos consciência que a satisfação consistente de nossos clientes é vital para a sobrevivência do negócio. Então, nós persistentemente trabalhamos com parcerias seguras de longo prazo com cada cliente e intencionamos fazer isso com os seguintes objetivos:

- I) Dar ênfase no valor humano e relações pessoais, com grande esforço na comunicação apropriada, transparência e relação humana, onde cada pessoa possa contribuir através de um efetivo trabalho em equipe, como parte integral de nossa cultura.
- II) Desenvolver continuamente os processos que levam a alcançar níveis de desempenho em todas as atividades da organização, para criar um ambiente de trabalho produtivo cujo desempenho é baseado na meritocracia.
- III) Garantir que os padrões de qualidade são atendidos antes da entrega de nossos produtos e serviços por meio de controles de qualidade apropriados, e processos projetados adequadamente para cumprir os requisitos dos clientes.
- IV) Esforçar para melhorar continuamente nossos processos e desempenhos com relação aos requisitos normativos ISO e BPF e marcas de gestão de processos e produtos.

V) Atender a regulamentos nacionais e internacionais com práticas adotadas pelo Sistema de Gestão Integrada.

## **2.4 Visão**

“Ser líder em países em desenvolvimento, levando nossa tecnologia e inovação garantindo acesso e segurança”.

## **2.5 Valores**

### **2.5.1 A vida em primeiro lugar**

A saúde do paciente é o nosso foco. Desde o início da empresa, o esforço para unir novas tecnologias com custos acessíveis à necessidade do paciente, é a prioridade da Braile.

### **2.5.2 Estar à frente do tempo**

O que pode ser mais inovador do que sair de um grande centro após sua formatura e vir para o “sertão” desbravar a cirurgia cardíaca? Esse é e sempre foi o espírito de Dr. Domingo Braile, fundador da empresa, que trouxe este “jeito de ser” para a organização. A inovação está no DNA da Braile e, portanto, é um dos valores mais importantes da empresa, que busca se manter na vanguarda da ciência médica.

### **2.5.3 Nada resiste ao trabalho**

Frase do Prof. Zerbini, adotada carinhosamente pelo Dr. Domingo Braile na rotina da empresa, transmite todo o espírito da família Braile, que acredita que trabalho árduo e comprometido sempre irá gerar bons resultados. Faça o seu melhor e o resultado virá.

### **2.5.4 Trabalhar com ética é acreditar no futuro**

Como trabalhar em prol da vida se as relações que permeiam este trabalho não forem éticas? Qual o sentido? Respeitar e manter a transparência e a honestidade nas relações com todos os stakeholders é e sempre será a luta incansável desta empresa. Acreditamos que a ética é a base para a construção de relações mais justas.

### **2.5.5 Geração de lucro e emprego de forma sustentável**

O lucro é indispensável para qualquer organização e gerar empregos é uma honra para nossa empresa. Porém, o equilíbrio entre geração de lucro e emprego é primordial para a perenidade do negócio. Prezamos o endividamento saudável e a valorização de talentos, de forma que a manutenção da estrutura empresarial seja garantida de forma consciente e duradoura.

### 3. Objetivo deste documento

Estabelecer políticas e procedimentos que orientem as condutas pessoais e profissionais no âmbito das relações da empresa com os diversos públicos com quem interage. Estas informações foram concebidas para assegurar o cumprimento de todas as regras aplicáveis, emanadas pelo Instituto Ética Saúde e do Código de Conduta e Ética Associados ABIMO (Associação Brasileira da Indústria de Dispositivos Médicos).

#### 3.1 Considerações gerais sobre este documento

O Código de Ética e Compliance da Braile contempla as seguintes partes interessadas: colaboradores, fornecedores, clientes, meio ambiente, comunidade, Governo e sócios.

É esperada uma conduta profissional, baseada em práticas comerciais lícitas, eficientes e justas, em todos os contatos com clientes, companhias, parceiros e outros colaboradores da empresa. A Braile e seu Comitê de Integridade estão comprometidos em prover produtos e serviços de qualidade, e agir com a maior integridade e os mais altos padrões éticos.

Este documento define como responsabilidade básica dos profissionais da Braile, repelir toda e qualquer ação / atitude potencialmente antiéticas e ilegais que se manifestem nos mercados, fornecedores, clientes, concorrentes e funcionários.

Não serão toleradas a prática ou o envolvimento na prática de fraude corporativa, ou qualquer outra forma de fraude, ou qualquer outro ato ilícito por parte de seus colaboradores e parceiros, reservando-se o direito de apurar os fatos e aplicar as sanções administrativas cabíveis, além da responsabilização civil e penal do fraudador.

A empresa conduzirá suas negociações no mercado, com clientes, concorrentes, fornecedores e parceiros fixando-se em formas justas e que protejam a integridade ética e moral dos clientes e a liberdade de livre concorrência.

Os aspectos comerciais devem ter como elemento básico atenção às diretrizes regulatórias.

A empresa cumpre a legislação vigente, por isso proíbe expressamente a utilização de quaisquer práticas ilegais como suborno, improbidade administrativa, concussão ou extorsão, pagamentos ou recebimentos questionáveis, corrupção ativa ou passiva, fraudes em concorrência pública, propina e “caixa dois” para obtenção de vantagens comerciais, por isso coíbe a criação de contabilidade paralela ou de contas secretas.

Caso sejam comprovadas ações ilícitas por parte de qualquer profissional vinculado à empresa, esta se reserva no direito de dispensar, por justa causa, nos termos da legislação vigente, o profissional envolvido, sendo cabível ação de regresso pelos danos

causados à empresa ou partes interessadas, como fornecedores, Governo, administração pública, nacional ou estrangeira, clientes, comunidades entre outras. Nesse caso, o relacionamento será interrompido e, dependendo da gravidade do fato, será feita a respectiva denúncia aos órgãos competentes, conforme legislação vigente.

A Braile tem o compromisso e a transparência em relação à veracidade das informações prestadas a todas as partes interessadas, como instituições financeiras (faturamento, demonstrativo financeiro e número de empregados), Governo (dados cadastrais, salários, impostos, previdência social, seguro desemprego e PIS) e fornecedores (balanço e contrato social).

A empresa paga todos os tributos federais, estaduais e municipais na exata forma prevista na legislação.

A Braile utiliza-se de auditorias internas periodicamente, aleatoriamente e por amostragem, a fim de certificar o cumprimento das normas e processos instituídos pela alta administração, bem como a eficácia dos controles internos pelo método adotado e indicado para empresas na forma de sociedade empresarial limitada.

### **3.2 Canal de denúncias ou comunicação de irregularidades**

A Braile incentiva a denúncia de irregularidades. Os principais canais de comunicação com a empresa são:

- E-mail [codigoetica@braile.com.br](mailto:codigoetica@braile.com.br)
- Gestores
- Gestão de Pessoas (para assuntos internos)
- Canal de Denúncias do Instituto Ética Saúde (para assuntos de mercado e outros): a Braile solicita que relatos sejam registrados no Canal de Denúncias do Instituto Ética Saúde, pelo link disponibilizado na página inicial do site da Braile: <https://braile.com.br/>

Com o objetivo de assegurar uma gestão mais eficaz e manter a transparência, a Braile é associada do Instituto Ética Saúde, uma associação civil independente, sem fins lucrativos, que congrega empresas e instituições com a proposta de criar e seguir, voluntariamente, regras para a prevenção de suborno e corrupção no setor saúde, devendo, portanto, exercer efetivamente todas as instruções presentes nas suas normativas, principalmente no que diz respeito às Políticas de "Compliance".

### **3.3 Comitê de Integridade da Braile**

A Braile possui um Comitê de Integridade com as principais atribuições de:

- I) Definir o conteúdo do Código de Ética e Compliance da empresa, bem como garantir a divulgação do mesmo e atualizá-lo quando necessário;

- II) Definir programa de treinamento para manter todos os colaboradores cientes das normas de compliance da empresa;
- III) Definir e implantar canais de comunicação eficazes, inclusive para relatos anônimos;
- IV) Tomar ações rápidas quando problemas forem detectados, denúncias forem feitas e definir ações corretivas e/ ou sanções disciplinares pertinentes;
- V) Analisar e responder as consultas feitas ao Comitê de Integridade. As consultas são feitas pelo e-mail [compliance@braile.com.br](mailto:compliance@braile.com.br) e devem ser respondidas dentro do prazo máximo de 5 dias úteis;
- VI) Identificar os riscos, tanto quanto possível, e classificar de acordo com o seu grau – probabilidade de ocorrência vs. impacto, de modo a orientar a estratégia de gestão do risco (aceitar, controlar, mitigar ou transferir o risco);
- VII) Realizar auditorias periódicas de Compliance de modo a verificar o atendimento ao descrito no manual, garantir a efetividade e a eficiência dos sistemas e controles internos, de gestão de riscos, e a observância ao arcabouço legal e regulamentação infra-legal.

É dever dos membros do Comitê de Integridade observar, praticar, preservar e defender os seguintes princípios:

- a) Integridade;
- b) Legitimidade;
- c) Transparência;
- d) Justiça;
- e) Imparcialidade nos julgamentos e celeridade no exame dos procedimentos;
- f) Sigilo e confidencialidade.

## **4. Responsabilidade Social e Ambiental**

### **4.1 Comunidade**

A comunidade em que a Braile está inserida é prestigiada e informada das atividades empresariais, do ambiente de trabalho, de modo a proporcionar a convivência social.

### **4.2 Meio Ambiente**

A Braile conhece e desenvolve ações para prevenir os principais impactos ambientais que possam ser causados pela sua atividade. A empresa desenvolve programas voltados à proteção do meio ambiente como: gerenciamento de resíduos sólidos, programa de reciclagem, tratamento de efluentes industriais, controle de emissão de gases e uso racional da água e da energia, entre outras medidas de prevenção.

## 5. Público Interno

### 5.1 Discriminação

A Braile condena a discriminação dentro do ambiente de trabalho de qualquer natureza (etnia, gênero, idade, orientação sexual, religião, estado civil, incapacidade física ou mental, condição sociocultural ou nacionalidade). E, com o objetivo de proporcionar um ambiente diverso, livre de preconceito e discriminação e seguro para todos os trabalhadores e trabalhadoras, possui o Programa de Diversidade e Inclusão intitulado “Sua voz, nossa voz”.

### 5.2 Assédio

Não é admitido qualquer tipo de assédio moral, ou seja, qualquer exposição dos funcionários a situações humilhantes e constrangedoras, repetitivas e prolongadas durante a jornada de trabalho e no exercício de suas funções.

São proibidas e consideradas condutas de assédio sexual, atitudes como propostas repetidas ou insinuações sexuais verbais, gestuais ou físicas.

O profissional que presenciar ou vivenciar qualquer tipo de assédio ou discriminação dentro da empresa deverá informar imediatamente ao seu gestor, à Gestão de Pessoas ou denunciar por meio dos canais de denúncia disponibilizados.

### 5.3 Conflito de Interesses

Todos os profissionais devem evitar situações em que os interesses pessoais entrem, ou parecem estar, em conflito com o interesse da Braile.

Os profissionais não podem utilizar informações obtidas durante seu trabalho na empresa como oportunidades de negócio em seu proveito.

Qualquer atividade paralela fora da Braile, com ou sem remuneração, não deve prejudicar as atividades desenvolvidas dentro da empresa e não pode haver sobreposição de horários ou desvio de tempo da execução das obrigações.

As ferramentas e bens disponibilizados pela empresa são restritos ao uso durante o expediente de trabalho e em benefício da organização.

### 5.4 Sigilo e Confidencialidade

Entende-se por informações confidenciais todos os dados a que os profissionais da empresa tiverem acesso em razão da execução dos serviços, tais como, informações técnicas, planos comerciais, projetos, entre outros.

Em relação a estas informações, os profissionais da Braile devem seguir as seguintes regras:

- I) Manter as informações confidenciais em estrito sigilo e delas fazer uso no interesse exclusivo da Braile;
- II) Não prestar serviços, sob qualquer forma ou em qualquer condição, por si ou por terceiros, à empresa que se dedique ao ramo de produtos médicos;
- III) Não participar, direta ou indiretamente, como sócio acionista ou interessado, em empresa concorrente com a Braile, nem se estabelecer por conta própria para a exploração da mesma atividade exercida pela empresa;
- IV) Não participar, direta ou indiretamente, como sócio acionista ou interessado, em empresa prestadora de serviços à Braile;
- V) Não divulgar, nem revelar a qualquer pessoa não autorizada, física ou jurídica, quaisquer das informações confidenciais, de que venha a ter conhecimento em decorrência de suas funções na empresa Braile;
- VI) Não utilizar as informações confidenciais, fora ou além do que for estritamente necessário em função de suas atividades na empresa;
- VII) Não apropriar para si ou para outrem de material que contenha informações confidenciais da Braile;
- VIII) Não fazer registro fotográfico, compartilhar em aplicativos, filmar ou mesmo gravar as informações confidenciais sem a prévia autorização por escrito de pelo menos um diretor da Braile;
- IX) Não divulgar em sites ou qualquer outro meio de comunicação, fotos ou gravações das dependências da empresa, incluindo equipamentos, máquinas, materiais, instalações ou produtos.

### **5.5 Profissionais terceirizados**

No caso de profissionais terceirizados, exige-se em contrato que a legislação seja cumprida e que sua conduta seja alinhada aos valores e princípios aqui determinados.

### **5.6 Relações com Sindicatos**

A Braile mantém comunicação consolidada com os sindicatos, fornecendo informações necessárias e em tempo hábil, a fim de subsidiar e influenciar as discussões, sejam elas para ações de melhorias para os profissionais ou para as negociações coletivas.

### **5.7 Compromisso com o futuro da criança e do adolescente**

É proibida a contratação infantil de menores de 16 anos, exceto na condição de aprendiz, conforme disposto na Lei do Aprendiz, de acordo com o MTE - Ministério do Trabalho e Emprego.

## 6. Relação com a concorrência

O relacionamento da Braile com seus concorrentes de segmento é pautado em padrões éticos, seguindo-se as práticas de preços e concorrência comuns ao mercado, cumprindo-se a legislação e com posicionamento leal em relação às melhores classificadas no segmento de health devices.

Os profissionais da Braile não estão autorizados a fornecer quaisquer informações da empresa aos concorrentes ou pessoas externas à organização sem prévia autorização da presidência.

O profissional que tenha grau de parentesco com profissionais de concorrentes diretos deve comunicar este fato a Gestão de Pessoas.

## 7. Fornecedores

### 7.1 Relacionamento

A Braile relaciona-se com fornecedores a partir de práticas comerciais legais, eficientes e justas, tratando-os com respeito e transparência, não fazendo valer de seu porte no sentido de obter vantagens indevidas, nem se submetendo a eventuais imposições inadequadas de fornecedores de grande força comercial.

Os fornecedores contratados devem pautar seu comportamento pelas diretrizes de conduta ética contida neste manual, mantendo-se alinhados aos princípios éticos da Braile.

### 7.2 Escolha

A escolha de um fornecedor deve ser feita com base em critérios objetivos, tais como princípios éticos, idoneidade, qualidade, preço e entrega.

Não é desejável manter negociação direta com fornecedores que de alguma forma tenham vínculo pessoal com o profissional negociante, ocasionando interesse na transação.

Deve ser avaliada pela diretoria da área a negociação com qualquer empresa na qual profissionais ou parentes tenham algum tipo de vínculo ou interesse.

## 8. Relação com clientes e parceiros

Os clientes são a razão do sucesso da Braile. Neste sentido, devem ser adotados esforços para compreender suas necessidades e expectativas e ser implementadas ações capazes de atendê-los por meio de produtos e serviços, visando conquistar sua confiança e preferência.

Todos os profissionais devem honrar os compromissos assumidos com os clientes e assegurar agilidade nas respostas e na solução completa de eventuais queixas e reivindicações.

O cliente tem acesso a qualquer pessoa da organização, independentemente da área ou nível hierárquico, porém, sempre que possível, o atendimento deve ser feito pelo profissional de relacionamento habitual com o mesmo.

A presteza e agilidade de resposta ao cliente são fundamentais para construir a credibilidade da empresa. Isso não significa, necessariamente, que todas suas expectativas tenham de ser atendidas, mas todas as dúvidas e perguntas devem ser esclarecidas com transparência e respeito.

### **8.1 Licitações e contratos**

O profissional da Braile responsável por participações em licitações de Órgãos Públicos, deve seguir a legislação vigente no país sobre anticorrupção, Lei 12.846/13, mais os princípios éticos deste manual onde, em nenhuma circunstância, jamais poderá prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou pessoa relacionada; e a obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento ou irregular.

É vedado qualquer tipo de:

- I) Pagamento ou outra forma de benefício, direto ou indireto, a um agente público para obtenção de qualquer vantagem, como, por exemplo, especificação em edital com direcionamento para uma marca ou um produto específico de determinada empresa;
- II) Fixação de preços entre concorrentes do certame licitatório;
- III) Fraude, como a abertura de novo CNPJ para fazer uso de preferência como EPP – empresa de pequeno porte;
- IV) Proposta fictícia ou de cobertura.

### **8.2 Proibição sobre Entretenimento e Recreação**

É proibido o pagamento e/ou fornecimento de qualquer evento e/ou atividade de entretenimento ou recreativo para qualquer profissional da saúde.

### **8.3 Proibição de Incentivos**

Incentivos pessoais para induzir profissionais da saúde a prescrever ou adquirir produtos e serviços são proibidos.

#### **8.4 Transparência Contábil**

É obrigação da empresa manter livros, registros e contas refletindo, de forma detalhada, precisa e correta, todas as transações da organização. Para combater a corrupção, é importante que as transações sejam transparentes, totalmente documentadas e codificadas para contas que reflitam de maneira precisa a sua natureza.

#### **8.5 Relações com Hospitais e Fontes Pagadoras (Públicas ou Privadas)**

É vedada qualquer forma de comissão vinculada ao uso de dispositivos ou procedimentos cirúrgicos, seja como desconto financeiro sistemático ou pagamento à equipe do hospital.

### **9. Regimento**

Este código de Ética e Compliance entra em vigor no ato de sua divulgação aos profissionais da empresa, cabendo à mesma promover a sua ampla divulgação.

A Braile incentiva e encoraja a iniciativa de confessar, declarar ou denunciar quaisquer atitudes que vão contra os princípios éticos aqui descritos. Sua atitude e manifestação será levada em conta no caso de ser autor ou coautor da ação.

A omissão diante do conhecimento de possíveis violações por terceiros será igualmente considerada conduta conivente ao ato, sendo corresponsável pelas ações que desonram ou influenciam negativamente esta empresa.

A empresa compromete-se a manter sigilo da identidade de quem se manifestar.

As declarações e quebras deste regulamento serão estudados pela equipe de Gestores, Jurídico, Conselho de Administração e Diretoria e as deliberações serão tomadas seguindo a legislação vigente e por consenso dos membros presentes. Colaboradores que desrespeitarem o regulamento estarão sujeitos a advertência verbal, advertência escrita, suspensão e demissão.

Em casos de dúvidas, denúncias, sugestões, críticas ou elogios, procurar pelo seu gestor, Gestão de Pessoas ou qualquer outro canal de denúncia ou comunicação de irregularidades, informados no item 3.2 deste documento.