



## CÓDIGO DE CONDUTA

RBG Produtos Therapêuticos S/A.

## SUMÁRIO

Preâmbulo.....	7
Introdução ao Código de Conduta.....	9
1. Atendimento às Leis do zelo pela Reputação de nossa Empresa.....	10
3. Relação com os Fornecedores.....	11
4. Relação com Parceiros Comerciais.....	12
5. Concessão ou Recebimento de Benefícios.....	12
6. Doações, Contribuições e Patrocínios.....	13
7. Conflito de Interesses.....	14
8. Registros Contábeis.....	15
9. Lavagem de Dinheiro.....	15
10. Pagamentos de Alto Risco.....	15
11. Uso de Bens da Empresa e Tratamento das Informações.....	16
12. Relação com Governo e Partidos Políticos.....	18
13. Proteção Ambiental, Saúde e Segurança no Trabalho.....	19
14. Requisitos Adicionais para Ocupante de Cargo de Chefia ou Supervisão.....	20
15. Sistema de Compliance.....	21
16. Violação ao Código de Conduta.....	22
17. Termo de Compromisso.....	23

## PREÂMBULO

A RBG através da distribuição de produtos para saúde busca contribuir para a melhoria do Sistema de Saúde das regiões onde atua, prestando uma ampla variedade de serviços profissionais, divulgação de informação e soluções de parceria com as instituições hospitalares, entidades médicas e de cuidados de saúde, operadoras de saúde e fornecedores de produtos para saúde.

A qualidade e a integridade dos produtos e serviços oferecidos pela RBG são críticas para o seu sucesso e essenciais para ajudar os clientes a oferecer uma assistência segura e eficaz ao paciente. Cada colaborador é responsável pela qualidade e deve se comprometer em seguir os rígidos requisitos regulamentares que regem nosso negócio.

Trabalhamos em um setor altamente regulamentado e estamos sujeitos a obrigações estabelecidas pela ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) e devemos atender esses requisitos e cumprir todas as regulamentações aplicáveis, como por exemplo, a RDC 16/2013, legislação em Boas Práticas relacionada a produtos para a saúde, que determina os requisitos aplicáveis aos estabelecimentos que fabriquem ou comercializem esses produtos de forma a garantir a qualidade do processo, visando segurança e eficácia dos mesmos e o controle dos fatores de risco à saúde do consumidor. Somos aderentes e credenciados ao INSTITUTO ÉTICA E SAÚDE, e portanto seguimos as diretrizes do acordo setorial de importadores, distribuidores e fabricantes de dispositivos médicos.

### Nossa Missão

A Missão da RBG é prestar o melhor serviço oferecendo produtos da mais alta tecnologia e qualidade disponível não medindo esforços para atender as necessidades dos diversos públicos com os quais interage e honrando as marcas que representa.

## Nossa Visão

A RBG busca credibilidade como empresa sólida, sendo reconhecida pelos profissionais de alta performance destacando-se como um dos melhores parceiros/distribuidores da região sul pela excelência em servir, tornando-se referência no segmento da saúde e entre as melhores empresas para se trabalhar.

## Nossos Valores

**Credibilidade:** Cumprir compromissos e promessas pontualmente, estabelecendo relações embasadas na transparência;

**Responsabilidade Social:** fazer a diferença no segmento da saúde demonstrando interesse genuíno no atendimento às necessidades de seus clientes e usuários de seus produtos, bem como de seus colaboradores;

**Valorização Humana:** reconhecer o trabalho de cada colaborador acima do mercado, oferecer ambiente sadio, trocar e construir idéias em conjunto com colaboradores, fornecedores e clientes, estimulando um ambiente de aprendizagem e respeito;

**Disciplina:** cumprir e zelar pelas regras, políticas, diretrizes e legislação pertinente a atividade;

**Relação de Parceria:** relacionamento baseado em ganha x ganha com clientes, fornecedores e colaboradores.

## Nossa Política da Qualidade

A RBG tem como meta distribuir produtos de alta confiabilidade, conforme os requisitos legais cabíveis, bem como o de seus clientes, provendo-os de soluções eficazes para as suas necessidades.



## INTRODUÇÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA

A conduta ética e íntegra deve ser a base de todas as nossas ações e o nosso Código de Conduta expressa nossos princípios fundamentais e define o significado de integridade. Mas não se espera, com ele, abranger todas as situações do cotidiano, portanto, nas questões dúbias e/ou em dúvida, o colaborador deve consultar os especialistas.

Todos os colaboradores devem estar familiarizados com este Código e com os procedimentos complementares, disponíveis no site do Compliance: [www.contatoseguro.com.br](http://www.contatoseguro.com.br).

Os gestores tem a obrigação de assegurar sua observância, transmitir o seu conteúdo aos seus colaboradores e servir de exemplo para toda a organização bem como fazer cumpri-lo.

Os requisitos desse Código devem ser cumpridos por todos os colaboradores. Se identificar, suspeitar ou souber de desvios ou violações relativas a qualquer de seus requisitos, o colaborador deve informar imediatamente os canais pertinentes, que providenciarão a apuração dos fatos relatados (0800-601-8656).

Se comprovados, serão avaliados pelo Comitê de Ética de nossa empresa e terão, como consequência, medidas disciplinares correspondentes, além das punições previstas em lei.

### Uranio Ruggeri

Presidente do Conselho de Administração

### Adriana Ruggeri

Compliance Officer

### Marcos Machado

CEO da RBG Produtos Therapêuticos S/A

### Ararê Almeida

Diretor Jurídico



## 1. ATENDIMENTO ÀS LEIS DO ZELO PELA REPUTAÇÃO DE NOSSA EMPRESA

Cumprir integralmente as leis e demais requisitos regulatórios aplicáveis.

Respeitar a diversidade de toda a natureza e a dignidade pessoal, privacidade e os direitos de todos os seres humanos, portanto, qualquer tipo de discriminação, racismo, assédio moral ou sexual, é proibido.

Empenhar-se em manter e promover a boa reputação de nossa empresa.

Agir de maneira transparente, honesta e no interesse da empresa e bem-estar da sociedade.

## 2. RELAÇÃO COM OS CONCORRENTES

Zelar pela concorrência livre, leal e não se engajar em atividades ou negócios lesivos ao consumidor, à administração pública ou sociedade.

Não se relacionar com concorrentes, objetivando acordos quanto a preços, capacidades de produção, repartição de mercado, territórios de venda ou programas de produção e atitudes que elimine a competição sadia.

Não estabelecer acordos com concorrentes no sentido de não competir, restringir negócios com fornecedores, apresentar ofertas fictícias no âmbito de propostas ou repartir clientes, mercados, territórios ou programas de produção.

Não obter e não usar informações confidenciais de concorrentes.

Não devem ser feitas declarações, verbais ou escritas, que possam afetar a imagem dos concorrentes ou contribuir para divulgação de boatos sobre os mesmos estando sujeito a penalidades internas e da lei.

## 3. RELAÇÃO COM OS FORNECEDORES

Esperamos que nossos fornecedores atuem de acordo com os princípios delineados a seguir e os nossos colaboradores auxiliem no seu monitoramento. Assim é imprescindível aos fornecedores:

Cumprir todas as leis aplicáveis.

Proibir e coibir atos de corrupção.

Engajar-se na implementação de mecanismos de combate à corrupção, fraude, lavagem de dinheiro, cartel e outras ilicitudes à administração pública.

Respeitar os direitos humanos básicos dos colaboradores.

Proibir o trabalho escravo e o trabalho infantil.

Assumir responsabilidade pela saúde e a segurança dos seus colaboradores.

Agir de acordo com as normas locais e internacionais aplicáveis relativas à proteção ambiental.

Promover, dentro de sua cadeia de fornecedores, o cumprimento desses requisitos.

#### 4. RELAÇÃO COM PARCEIROS COMERCIAIS

Adicionalmente aos requisitos relativos a fornecedores, nossos colaboradores devem:

Avaliar as qualificações e a reputação desses terceiros antes da contratação (por meio de due diligence) a fim de garantir uma relação duradoura.

Assegurar que os parceiros entendam aos princípios de nossa empresa e se alinhem a eles.

Acompanhar as atividades dos parceiros, de modo a assegurar que cumpram os princípios de ética e integridade.

Não utilizar os parceiros, em nenhuma circunstância, para a realização de qualquer atividade ilícita ou que contrarie os requisitos desse Código de Conduta.

Não fixar, nem exercer influência nos preços de revenda e não impor restrições ilegais para contrapartes comerciais.

#### 5. CONCESSÃO OU RECEBIMENTO DE BENEFÍCIOS

Não oferecer ou conceder vantagens indevidas, direta ou indiretamente a qualquer pessoa ou organização. Presentes só podem ser concedidos se estiverem em concordância com as leis aplicáveis e não causarem aparência de improbidade ou má-fé.

Não se aproveitar do seu cargo para exigir, aceitar, procurar obter, nem prometer vantagens indevidas.



#### 6. DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIOS

Uma doação só será permitida se for transparente, dedutível de tributos e, a qualquer momento, ser possível justificar a sua razão e o seu destino.

##### Doações são proibidas:

- A pessoas físicas, organizações que representem risco à reputação de nossa empresa, partidos políticos, candidatos a cargos públicos, instituições religiosas e qualquer instituição que represente risco de aplicação indevida do recurso doado.
- Por meio de depósitos em contas particulares.

Todas as contribuições sob a forma de patrocínio têm de ser transparentes, basear-se num contrato escrito, possuir uma finalidade de negócio legal e ser adequada à compensação oferecida. Não é permitido prometer, oferecer ou prestar contribuições com a finalidade de garantir benefícios competitivos injustificados e não podem ser prestadas contribuições para eventos organizados por pessoas ou organizações com objetivos incompatíveis com os nossos princípios empresariais e/ou que possam prejudicar a reputação de nossa empresa.



## 7. CONFLITO DE INTERESSES

Evitar conflitos de interesse, potencial ou real. Eles podem ocorrer, entre outras:

- Em atividade remunerada que possa prejudicar o desempenho profissional ou represente competição à nossa empresa.
- Na tomada de decisão, que possa configurar em interesse pessoal, em detrimento do interesse da empresa.

Informar a chefia, por meio dos processos formais, a existência de potencial conflito de interesse.

**IMPORTANTE: Não permita que suas ações sejam mal-interpretadas. Se estiver em dúvida, pergunte! “Não basta fazer correto, tem que parecer correto”.**



## 8. REGISTROS CONTÁBEIS

Assegurar que os documentos e os registros contábeis da nossa empresa, criados por si ou sob sua responsabilidade, estejam completos, sejam precisos, reflitam honestamente cada transação ou despesa e sejam gerados no tempo devido e de acordo com as regras e normas contábeis aplicáveis.

## 9. LAVAGEM DE DINHEIRO

Não promover nem se engajar em nenhuma atividade que possa se caracterizar por lavagem de dinheiro.

## 10. PAGAMENTOS DE ALTO RISCO

Assegurar que o procedimento para os pagamentos classificados como de alto risco, mediante formulário de materialidade seja cumprido e pré-aprovados pelo Compliance.



## 11. USO DE BENS DA EMPRESA E TRATAMENTO DAS INFORMAÇÕES

Utilizar os bens da empresa (ativos, propriedades, equipamentos, softwares, hardwares, etc.) exclusivamente para fins profissionais e de interesse da empresa.

A empresa disponibiliza vários recursos para que seus colaboradores possam desempenhar suas atividades da melhor maneira possível. Cabe a cada colaborador zelar pela conservação dos ativos da Empresa, que compreendem instalações, máquinas, equipamentos, móveis, veículos e valores, entre outros. Descuidos e desperdícios têm impacto em nossa lucratividade e não serão tolerados.

Não gerar ou transmitir informações que incitem o preconceito racial, a glorificação da violência ou outros atos criminosos ou de conteúdo sexualmente ofensivo.

Não fazer gravações de vídeo, de áudio ou cópias e fotos de qualquer natureza, que se relacionem de alguma forma com a empresa ou seus clientes, sem o consentimento do superior.

Zelar pela segurança da informação e uso consciente dos dados a sua disposição, de modo a não ferir os direitos empresariais e de cada indivíduo.

Manipular dados pessoais somente quando necessário e apenas para propósitos legítimos, claros e predeterminados.

Manter a confidencialidade, inclusive em redes sociais, no que diz respeito a assuntos empresariais internos, que não tenham se tornado de conhecimento público. Tratamento similar deve ser dado para qualquer informação, seja interna ou externa, onde o sigilo se faz necessário. Essa obrigação continuará vigorando mesmo depois do término do vínculo empregatício.

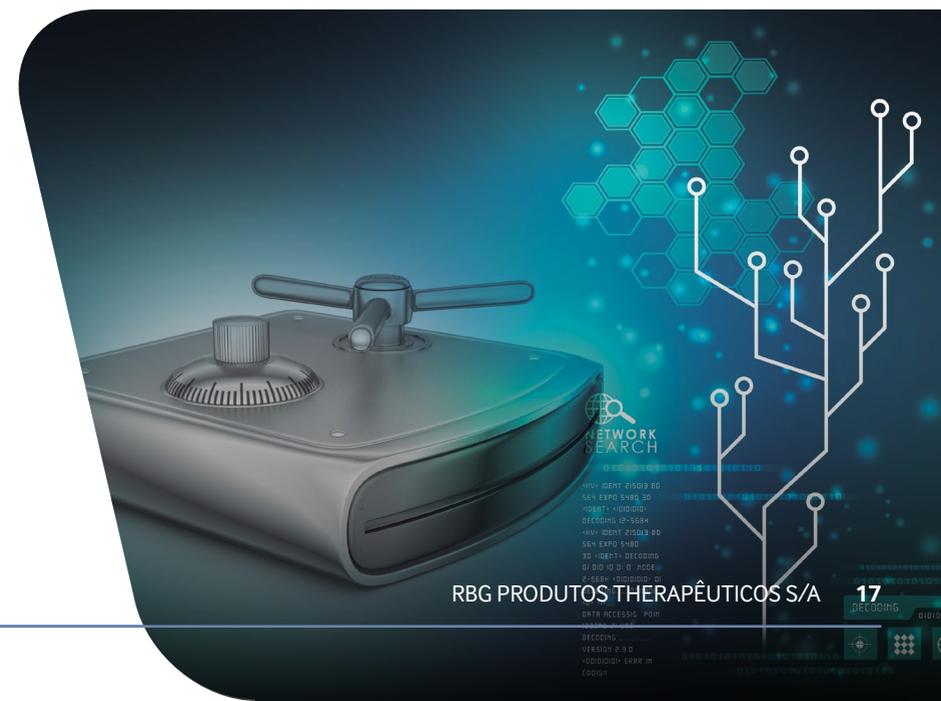


Não utilizar informações confidenciais privilegiadas para fins pessoais, tais como, comprar ou vender ações da empresa ou de seus clientes com base em tais informações, nem fazer recomendações a terceiros com esse propósito.

Gerar registros e relatórios com precisão e verdadeiros, seja para fins externos ou internos.

Não acessar informações para as quais não se tenha a devida autorização.

A RBG está comprometida com a proteção das informações confidenciais que lhes são confiadas e que chegam a nós de diversas formas. Exemplos: informações de negócios, propriedades intelectuais, informações e dados pessoais de pacientes. Todos os colaboradores têm a função de salvaguardar estas informações.



## 12. RELAÇÃO COM GOVERNO E PARTIDOS POLÍTICOS

Contatos com o governo em nome da empresa serão coordenados exclusivamente pela Diretoria.

São deveres da gestão e dos colaboradores:

Respeitar a legislação aplicável e os princípios éticos deste código nas relações estabelecidas com órgãos públicos em geral;

Estabelecer relacionamento com autoridades, políticos e agentes públicos pautado pela ética, profissionalismo e transparência, reportando imediatamente à Empresa qualquer forma de pressão, oferta ou solicitação por parte de agente público contrária a estes princípios;

Não oferecer brindes, presentes ou qualquer espécie de vantagem financeira ou não, à qualquer agente público ou político, à pessoas a eles relacionadas, em contrapartida à benefícios particulares ou para a Empresa;

Não utilizar interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular interesses ou a identidade de quem vier a se beneficiar de eventuais atos ilícitos praticados.

Não será tolerado o exercício de atividades político-partidárias no ambiente de trabalho bem como a veiculação de qualquer propaganda política.

Fica expressamente proibido aos colaboradores da empresa em contratos e licitações com o Poder Público:



Acordos ou combinações prévias com concorrentes, que tenham por objetivo fraudar o caráter competitivo do procedimento de licitação estabelecido pela Lei 8.666/93 e demais normas aplicáveis;

Fraudar a realização de qualquer licitação ou contrato decorrente, incluindo práticas que tenham por objetivo afastar concorrentes de forma ilícita, inclusive pelo oferecimento de qualquer espécie de vantagem;

Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação.

## 13. PROTEÇÃO AMBIENTAL, SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

Contribuir para a proteção do meio-ambiente e a preservação de seus recursos.

Estar constantemente atento à segurança do trabalho e saúde ocupacional, tanto para benefício próprio quanto a seus colegas.



## 14. REQUISITOS ADICIONAIS PARA OCUPANTE DE CARGO DE CHEFIA OU SUPERVISÃO

Selecionar seus colaboradores pelas suas qualificações e adequabilidade à função.

O critério para admissão e promoção será o atendimento aos requisitos básicos de cada função, em conformidade com critérios e objetivos predeterminados. Não haverá discriminação por religião, convicção filosófica ou política, nacionalidade, origem, sexo, idade, cor, preferência sexual, estado civil ou qualquer outra condição que não impeça o exercício da função.

Fornecer instruções precisas (especialmente no cumprimento da lei).

Comunicar claramente a importância da ética e integridade e incentivar seus colaboradores a usar o código de conduta como referência em seu dia a dia, bem como comunicar que as infrações ao código são inaceitáveis e que implicarão em medidas disciplinares, além das consequências legais.

Fixar metas desafiadoras e, ao mesmo tempo, alcançáveis, sempre formalizadas.

Monitorar o cumprimento das diretrizes da empresa, o cumprimento das leis e dos requisitos desse código.

Avaliar o desempenho de seus colaboradores e aplicar o princípio da meritocracia.

Liderar sua equipe com franqueza, profissionalismo, educação, respeito e justiça.

Estar acessível e disposto ao diálogo franco e construtivo.



## 15. SISTEMA DE COMPLIANCE

O nosso sistema de Compliance está estabelecido com o propósito de contribuir no atendimento das diretrizes desse Código de Conduta. Portanto, é dever de todos os colaboradores apoiá-lo e engajar-se nas atividades, processos e controles desse sistema, a fim de mantê-lo efetivo constantemente.

Em especial, enfatiza-se a proibição de conceder ou oferecer propina, suborno, pagamento de facilitação e qualquer outro benefício que se configure em vantagem indevida, seja diretamente ou por meio de terceiros. Também é proibida qualquer tipo de fraude, divulgação de informações falsas, formação de cartel e engajamento em atividades ilícitas, tais como, lavagem de dinheiro, concorrência desleal e descumprimento das leis e códigos vigentes.

Casos sensíveis de Compliance são tratados com confidencialidade e retaliação de qualquer natureza é proibida. Apenas as pessoas que, obrigatoriamente, precisam saber da informação devem acessá-las. Para as denúncias, adota-se sempre o princípio de ser o conteúdo importante e não a fonte.



## 16. VIOLAÇÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA

As infrações a este Código estarão sujeitas a medidas disciplinares e/ou penalidades com base na legislação aplicável.

Cabe a cada colaborador comunicar formalmente seu superior imediato ou através do Canal de Ética, sempre que tomar conhecimento de uma possível violação aos termos deste Código.

Toda denúncia recebida será tratada com confidencialidade e sigilo, com exceção daquelas onde há a obrigação legal de informar às autoridades governamentais.

### A DENÚNCIA poderá ser feita das seguintes maneiras:

- 1) Comunicado ao seu superior imediato que deverá comunicar ao Compliance.
- 2) Pelo telefone direto: **0800-601-8656**
- 3) Pelo site: **www.contatoseguro.com.br**

Os colaboradores não devem se abster quando houver DÚVIDA, mas sim consultar o Compliance pelo e-mail **compliance@maximedical.com.br**



## 17. TERMO DE COMPROMISSO

Todos os Conselheiros, Diretores, membros da gestão, colaboradores e estagiários são responsáveis por conhecer, aceitar, respeitar e divulgar as informações deste Código de Conduta, além de zelar pelo estrito cumprimento de suas disposições. Também deverão permanecer atentos na prevenção e detecção de infrações a este Código, comunicando qualquer violação à empresa.

Eu, \_\_\_\_\_ (nome),  
 CPF nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (função ou cargo),  
 matrícula nº \_\_\_\_\_, DECLARO que tomei conhecimento e compreendi as disposições contidas no Código de Conduta da RBG elaborado em março de 2017, onde foram incorporadas as disposições da Lei 12.846/13 no tocante ao relacionamento com o Poder Público, cuja cópia me foi entregue neste ato, e que me comprometo a respeitar, no desempenho de minhas atividades, em todos os seus termos, condições e princípios éticos.

Declaro, ainda, que no caso de dúvida ou conhecimento de violações a este código e à Lei 12.846/13, informarei imediatamente o Compliance, diretamente ou por meio dos canais disponíveis.

\_\_\_\_\_  
 (Cidade e Data)

\_\_\_\_\_  
 (Assinatura)

# RBG Produtos Terapêuticos S/A



Rua Visconde do Herval, 1097 2º andar  
Bairro Menino Deus  
CEP 90130-151  
Porto Alegre | RS

+55 51 3383.6200  
+55 51 3381.6999  
contato@maximedical.com.br  
**www.maximedical.com.br**