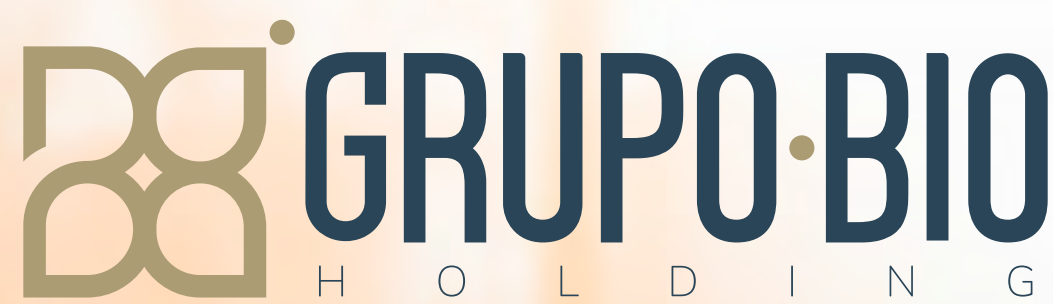


# Código de Ética & Conduta



# índice

1. Objetivos do Código de Ética e Conduta.....	pág. 5
1.1. Respeito a legislação .....	pág. 6
2. Como nos Relacionamos no Ambiente de Trabalho .....	pág. 7
2.1. Relacionamento entre colaboradores.....	pág. 7
2.2. Relacionamento afetivo e de parentesco entre colaboradores .....	pág. 8
2.3. Ambiente inclusivo .....	pág. 8
2.4. Respeito aos direitos humanos no trabalho.....	pág. 9
2.5. Saúde e segurança do trabalho.....	pág. 9
2.6. Conflitos de interesses .....	pág. 10
2.7. Assédios .....	pág. 11
2.8. Confidencialidade das informações .....	pág. 12
2.9. Propriedade intelectual .....	pág. 13
2.10. Uso e preservação do patrimônio da empresa.....	pág. 13
2.11. Uso de sistemas eletrônicos .....	pág. 14
2.12. Comportamento frente a imprensa, eventos públicos e mídias sociais.....	pág. 15
2.13. Brindes, presentes e hospitalidades .....	pág. 16
2.14. Comércio de produtos no ambiente de trabalho.....	pág. 17
2.15. Dados pessoais e a segurança da informação .....	pág. 17
2.16. Registros contábeis.....	pág. 18
2.17. Vestuário .....	pág. 18
2.18. Consumo de álcool e drogas .....	pág. 19
2.19. Demais comportamentos internos.....	pág. 20
3. Relacionamento com o Poder Público .....	pág. 21
3.1. Somos compliance - compromisso com a conformidade e a ética nos negócios .....	pág. 21
3.2. Relacionamento com clientes.....	pág. 23
3.3. Relacionamento com parceiros, fornecedores e terceiros .....	pág. 24
3.4. Relacionamento com concorrentes.....	pág. 25
3.5. Relacionamento com sindicato .....	pág. 25
3.6. Relacionamento com o setor público .....	pág. 26
3.7. Relacionamento com o meio ambiente e a comunidade.....	pág. 27
4. Canal de Denúncias.....	pág. 28
5. Gestão do Código de Ética e Conduta e Medidas Disciplinares .....	pág. 29
6. Vigência do Código de Ética e Conduta .....	pág. 30
7. Ciência e Compromisso com o Código de Ética e Conduta .....	pág. 31



# *Mensagem da Diretoria*

Este Código de Ética e Conduta representa a consolidação das atitudes que esperamos de todos os colaboradores, sempre estando aderentes à visão, missão e valores de nossas empresas e com consciência de que estes são elementos fundamentais para um trabalho eficiente.

Cada um possui um papel importante dentro das empresas, está nas mãos de todos, em conjunto, a condução de nossas atividades de forma ética, o que garante a força e identidade ao Grupo. Nossas ações devem ser pautadas nos mais altos níveis de integridade, pois este é nosso modo de agir nos negócios e nos relacionamentos.

Este Código de Ética e Conduta deve servir de instrumento de trabalho para tomada de decisões e na forma de atuação no dia a dia de todos, o que nos ajudará a manter relações de confiança e honestidade com nossos colaboradores, clientes e parceiros.

Contamos com o empenho e compromisso de todos para mantermos nossa empresa como uma corporação que inspira confiança e respeito.

Hallison Passos de Almeida  
**Diretor**

Winston Cesar Basso  
**Diretor**

# *O Grupo*

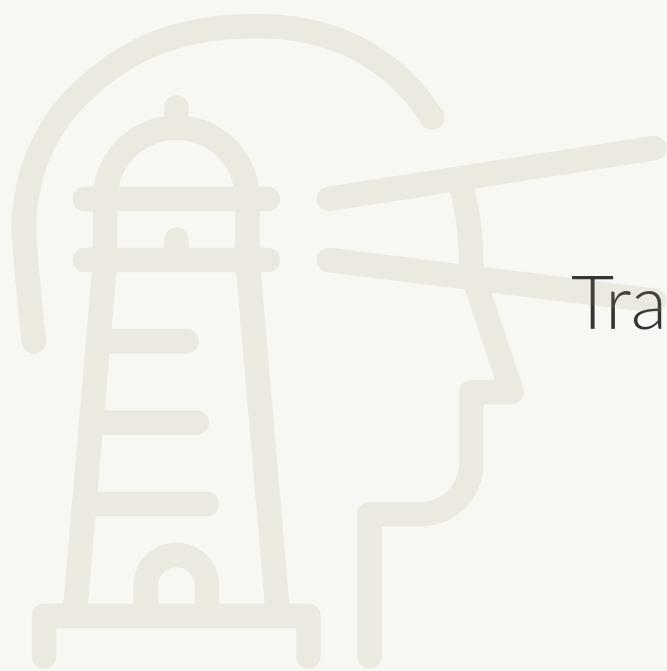
Nosso desafio é trazer inovação e oferecer soluções para o diagnóstico e pesquisa. Com objetivo de contribuir para a melhoria da saúde no Brasil.



Desde a nossa fundação, trabalhamos para oferecer as melhores possibilidades aos clientes, colaboradores, fornecedores e acionistas.

Com mais de 25 anos de experiência, as empresas acompanham as tendências e necessidades do mercado e estão sempre em desenvolvimento, atuando com transparência, segurança e agilidade para oferecer o que há de mais avançado em cada área de atuação.

# *Nosso Propósito*



Trabalhando em favor da vida.

# *Nossos Valores*



- Ética e responsabilidade são inegociáveis.
- Impactamos positivamente a vida das pessoas.
- Excelência nos Processos, Produtos e Serviços são o nosso compromisso.
- Promovemos relações sustentáveis.

# 1

## *Objetivos do Código de Ética e Conduta*

O Código de Ética e Conduta reflete os padrões e os princípios que norteiam nossas empresas, confirmando nosso compromisso em atuar de forma ética e com respeito em todas as relações com os colaboradores e terceiros.

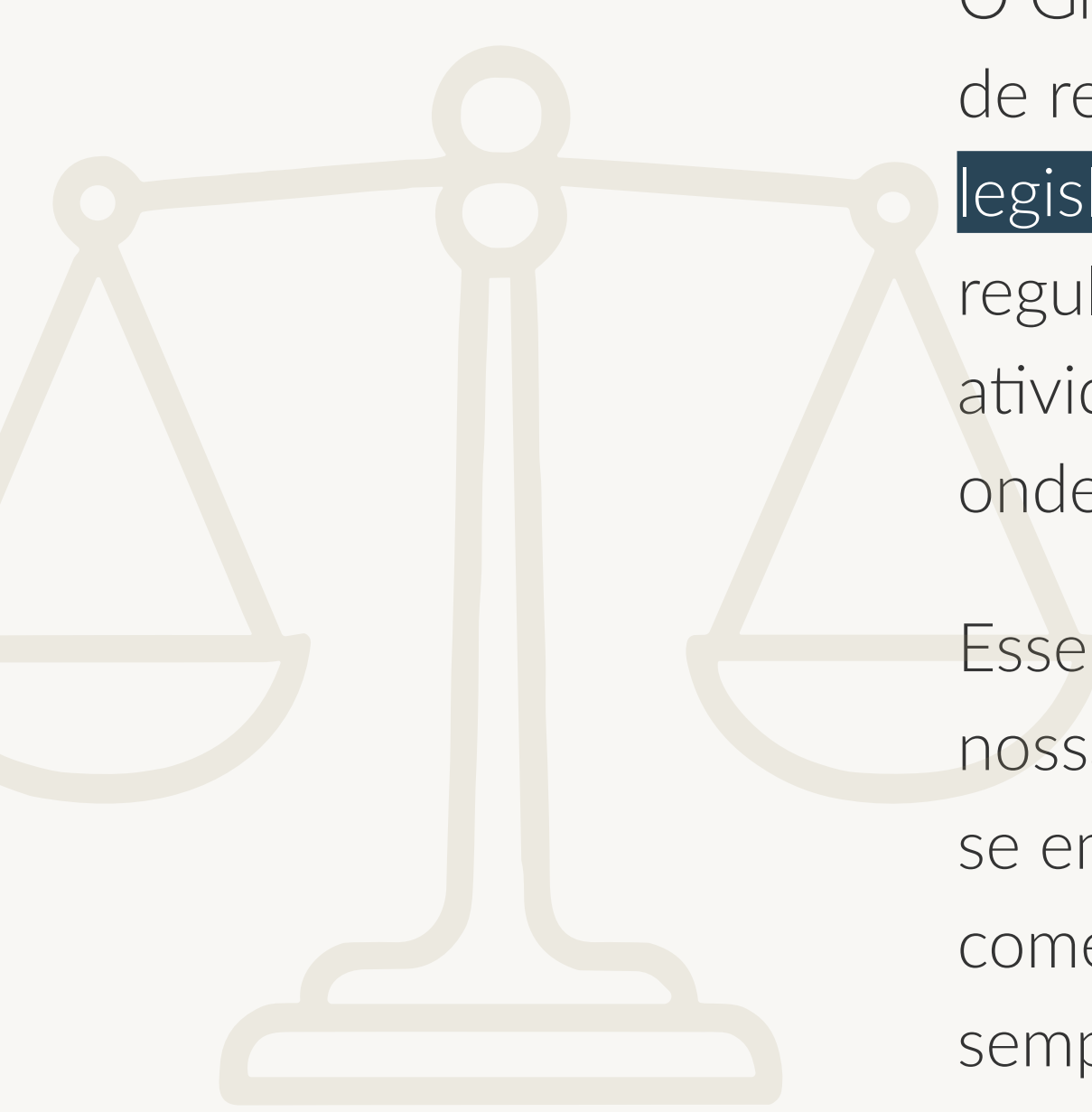
Para fins deste Código, entendem-se como colaboradores os empregados, estagiários, menores aprendizes, jovens aprendizes, terceirizados e temporários.

As diretrizes contidas neste Código aplicam-se a todos os **colaboradores**, independentemente de cargo ou função que ocupem, membros da diretoria executiva, sócios, fornecedores, prestadores de serviço, parceiros de negócios e demais terceiros que atuam de forma direta ou indireta conosco.

Este Código fortalece o comprometimento com **propósito e valores** de nossas empresas, sempre com o intuito de promover padrões éticos e de transparência nas relações e de aumentar o controle sobre situações de risco, diminuindo as chances de ocorrência de atos lesivos.

É de suma importância preservar a reputação de honestidade e integridade na forma de condução dos negócios, portanto, é responsabilidade de **todos os colaboradores** a leitura do Código de Ética e Conduta e das políticas internas, bem como integral cumprimento das orientações descritas.

# 1.1. *Respeito a legislação*



O Grupo Bio Holding tem o firme compromisso de respeitar e **cumprir integralmente a legislação brasileira,** bem como todos os regulamentos, normas e diretrizes aplicáveis às atividades desenvolvidas em cada localidade onde atua.

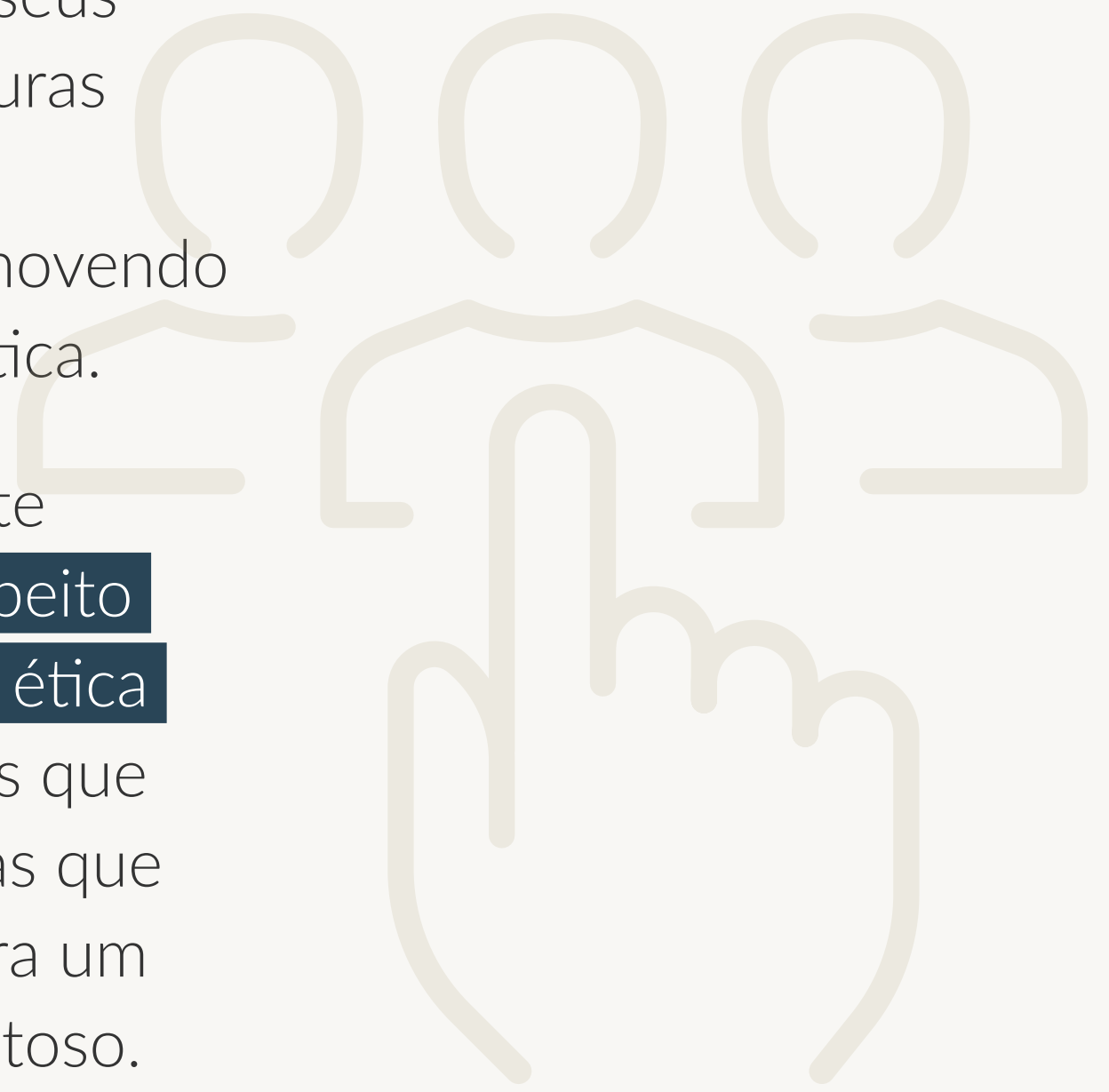
Esse comprometimento é um dos pilares da nossa conduta ética e responsável, refletindo-se em todas as nossas decisões, relações comerciais e práticas operacionais. Atuamos sempre de forma transparente, íntegra e alinhada com os princípios legais que regem nosso setor e a sociedade como um todo.



## ***Como nos Relacionamos no Ambiente de Trabalho***

O Grupo Bio Holding busca proporcionar um ambiente de **trabalho seguro, saudável e harmonioso**, garantindo condições adequadas para o desenvolvimento profissional de seus colaboradores. Nossas iniciativas e posturas estão alinhadas ao respeito aos direitos individuais e aos direitos humanos, promovendo uma cultura organizacional inclusiva e ética.

Acreditamos que as relações no ambiente de trabalho devem ser baseadas no **respeito mútuo, na cordialidade, na eficiência, na ética e na confiança**. Dessa forma, esperamos que todos os colaboradores adotem condutas que reforcem esses valores e contribuam para um ambiente profissional produtivo e respeitoso.



### ***2.1. Relacionamento entre colaboradores***

O convívio entre os colaboradores deve estar baseado na cordialidade, imparcialidade e profissionalismo, desta forma mantemos uma **cultura de solidariedade** com todas as equipes. Quando aprimoramos continuamente a qualidade de nosso trabalho e cultivamos ambientes motivadores e socialmente agradáveis, agregamos valor aos negócios e influenciaremos positivamente a importância que os outros atribuem a nós. Acreditamos que as relações humanas devem ser pautadas no respeito mútuo, educação, eficiência, ética, confiança e esperamos que os colaboradores compartilhem os valores defendidos pela organização.



## 2.2. *Relacionamento afetivo e de parentesco entre colaboradores*

Para os fins deste Código, a definição de parentesco refere-se a cônjuge, companheiro ou a parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o quarto grau, entre os quais estão abrangidos pais, irmãos, filhos, tios, sobrinhos e primos.

Colaboradores que possuam vínculos afetivos ou de **parentesco** dentro da empresa devem adotar uma **postura estritamente profissional**, evitando quaisquer situações que possam caracterizar conflito de interesses, favorecimento pessoal. Da mesma forma, e para preservar o ambiente adequado, é vedado a subordinação direta na mesma gerência qualquer grau de parentesco ou relacionamento afetivo.

## 2.3. *Ambiente inclusivo*

Acreditamos que a **diversidade, igualdade e inclusão** tornam o ambiente de trabalho mais enriquecedor e saudável. Prezamos pelo absoluto **respeito e dignidade a todas as pessoas**, independentemente de qualquer característica pessoal, seja em função de raça, descendência, religião, convicção política, gênero, orientação sexual, nacionalidade, idade, cidadania, origem, estado civil, condição socioeconômica, deficiência física ou mental, idade, entre outras.

Ações discriminatórias, comportamentos físicos ou verbais que sejam violentos ou humilhem alguém, interfiram no desempenho funcional ou que criem um ambiente de trabalho intimidador, constrangedor, abusivo, hostil e ofensivo não são tolerados por nós.

## 2.4. *Respeito aos direitos humanos no trabalho*

Respeitamos os direitos humanos em nossas relações, sendo princípios e valores da nossa empresa tratar a todos com dignidade, integridade, transparência e dentro da legalidade. **Acreditamos que desta forma motivamos o respeito, a igualdade e a confiança em todas as nossas relações.**

Não admitimos qualquer forma de exploração do trabalho adulto e infantil em nossas relações, podendo ser, inclusive, motivo de rompimento contratual com fornecedores e terceiros que adotem tais práticas.

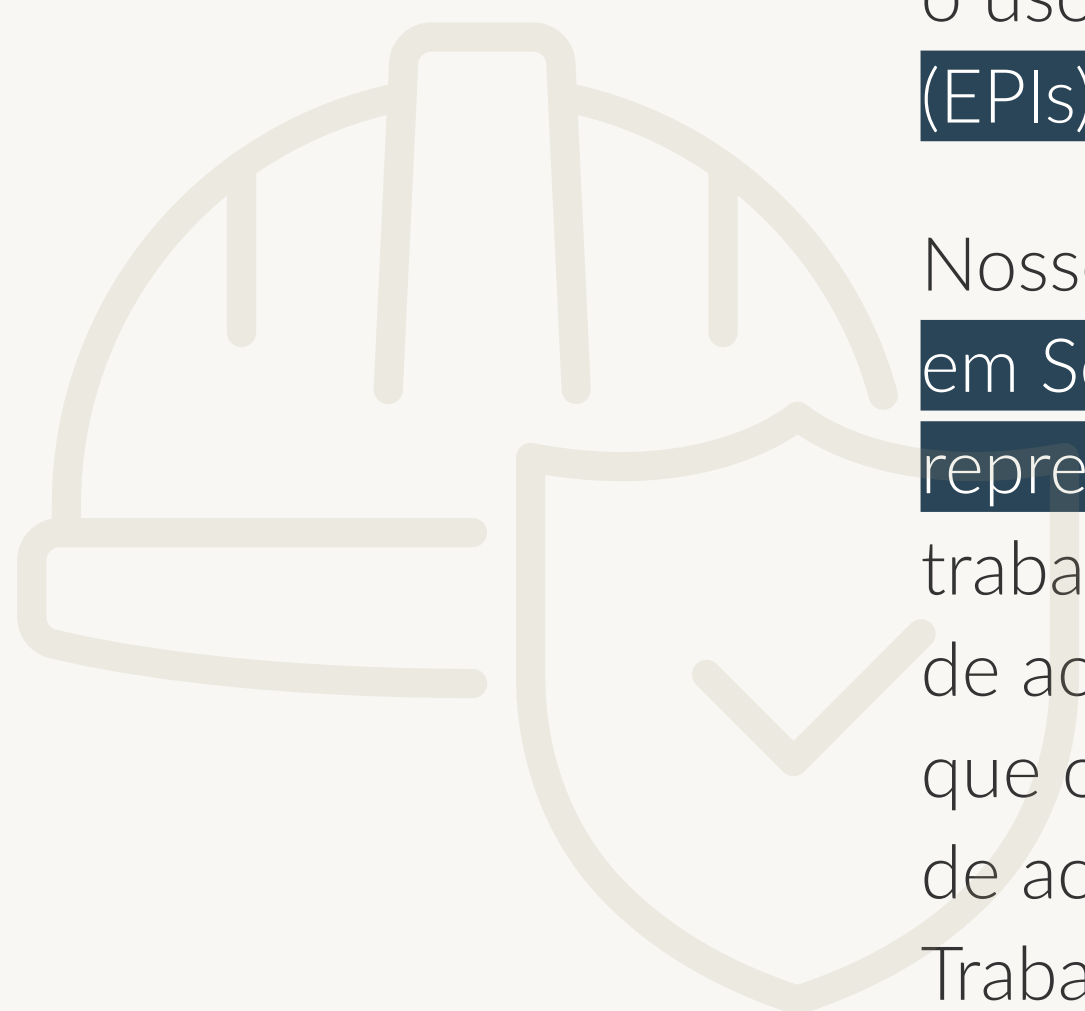


## 2.5. *Saúde e segurança do trabalho*

A saúde, qualidade de vida e segurança de todos os colaboradores são fundamentais para nós. Portanto, os procedimentos de segurança e o uso de equipamentos de **proteção individual (EPIs)** são obrigatórios no cotidiano.

Nosso **SESMT (Serviços Especializados em Segurança e Medicina do Trabalho)** é **representado por um técnico de segurança** do trabalho que atua objetivando a prevenção de acidentes e doenças laborais, assegurando que o colaborador execute suas atividades de acordo com as normas de Segurança do Trabalho e legislações pertinentes.

Também há a **Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio (CIPA)** que atua avaliando e relatando riscos, bem como indicando providências a fim de minimizá-los ou eliminá-los.



## 2.6. *Conflitos de interesses*

Os **conflitos de interesses** surgem quando um colaborador se utiliza de sua influência ou de sua posição dentro da organização para **atingir interesses particulares, diferentes dos que são almeçados pelas empresas.**

O colaborador tem o dever de tomar suas decisões baseado no que é o melhor para as empresas, desvinculando-se de interesses ou relações pessoais que possam trazer prejuízo para a organização.

Para manter as relações de forma ética, é proibido o desenvolvimento de atividades externas pelos colaboradores que conflitem ou tenham caráter concorrencial com as atividades da empresa ou de qualquer uma das Unidades de Negócios integrantes do Grupo. Também são **proibidos vínculos entre colaboradores e terceiros, fornecedores ou prestadores de serviços** se a função do colaborador possa lhe conferir poderes para influenciar os negócios realizados.

Caso surjam situações envolvendo conflito de interesses, o colaborador deve consultar as políticas internas e procurar seu gestor ou solicitar apoio à área de Compliance.



## 2.7. Assédios

O Grupo Bio Holding repudia veementemente qualquer tipo de comportamento que desrespeite colegas de trabalho. Atitudes como o uso do cargo ou posição hierárquica para intimidar, pressionar ou ameaçar outras pessoas, bem como quaisquer condutas que possam caracterizar **assédio moral ou assédio sexual**, são inaceitáveis e não serão toleradas em nenhuma circunstância.

Essas práticas violam os princípios de respeito, ética e integridade que norteiam nossa cultura organizacional, comprometendo o bem-estar e a segurança do ambiente de trabalho.

Todos têm o **direito de atuar em um ambiente profissional saudável, seguro e inclusivo, onde haja respeito mútuo, empatia e responsabilidade nas relações interpessoais.**

O assédio ocorre quando há uma conduta repetitiva, intencional e abusiva, que compromete a integridade física ou emocional de uma pessoa, com o objetivo de excluí-la de suas funções ou prejudicar o ambiente de trabalho. Esse comportamento se manifesta por meio de atitudes humilhantes e frequentes, expressas em palavras ou gestos, que afetam negativamente o bem-estar do trabalhador, expõem-no a situações constrangedoras e deterioram o clima organizacional.

**Assédio Sexual:** Todo comportamento indesejado, sob forma verbal, gestos ou atos, com o fim de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o assediador da sua condição de superior hierárquico ou da ascendência inerente ao exercício de cargo, emprego ou função. Trata-se de um comportamento de teor sexual merecedor de reprovação, porque é considerado desagradável, ofensivo e impertinente pela pessoa assediada.

## 2.8. *Confidencialidade das informações*

São consideradas informações confidenciais, entre outras: dados de colaboradores, listas de clientes, informações sobre custos e preços, dados científicos e técnicos, resultados de pesquisas, planos estratégicos, estratégias e técnicas de marketing, processos operacionais, procedimentos internos, projetos de criação, dados de pacientes e quaisquer outras informações sensíveis ou de uso restrito.

As informações privilegiadas, por sua vez, constituem uma categoria especialmente sensível dentro do conjunto de informações confidenciais. Elas podem incluir, entre outras: resultados financeiros ainda não divulgados, contratos estratégicos, planos de expansão ou reestruturação, desenvolvimento técnico de produtos, aquisições e alienações de ativos, dados pessoais de colaboradores e seus familiares, negociações comerciais e institucionais, parcerias estratégicas, informações sobre investimentos, alterações societárias e qualquer dado interno que, se divulgado sem autorização, possa impactar o desempenho, a imagem ou a posição competitiva do Grupo Bio Holding.

As **informações confidenciais e privilegiadas** são ativos estratégicos essenciais para o Grupo Bio Holding. Sua divulgação ou uso indevido pode acarretar sérios prejuízos à organização, aos colaboradores, aos clientes e aos sócios.

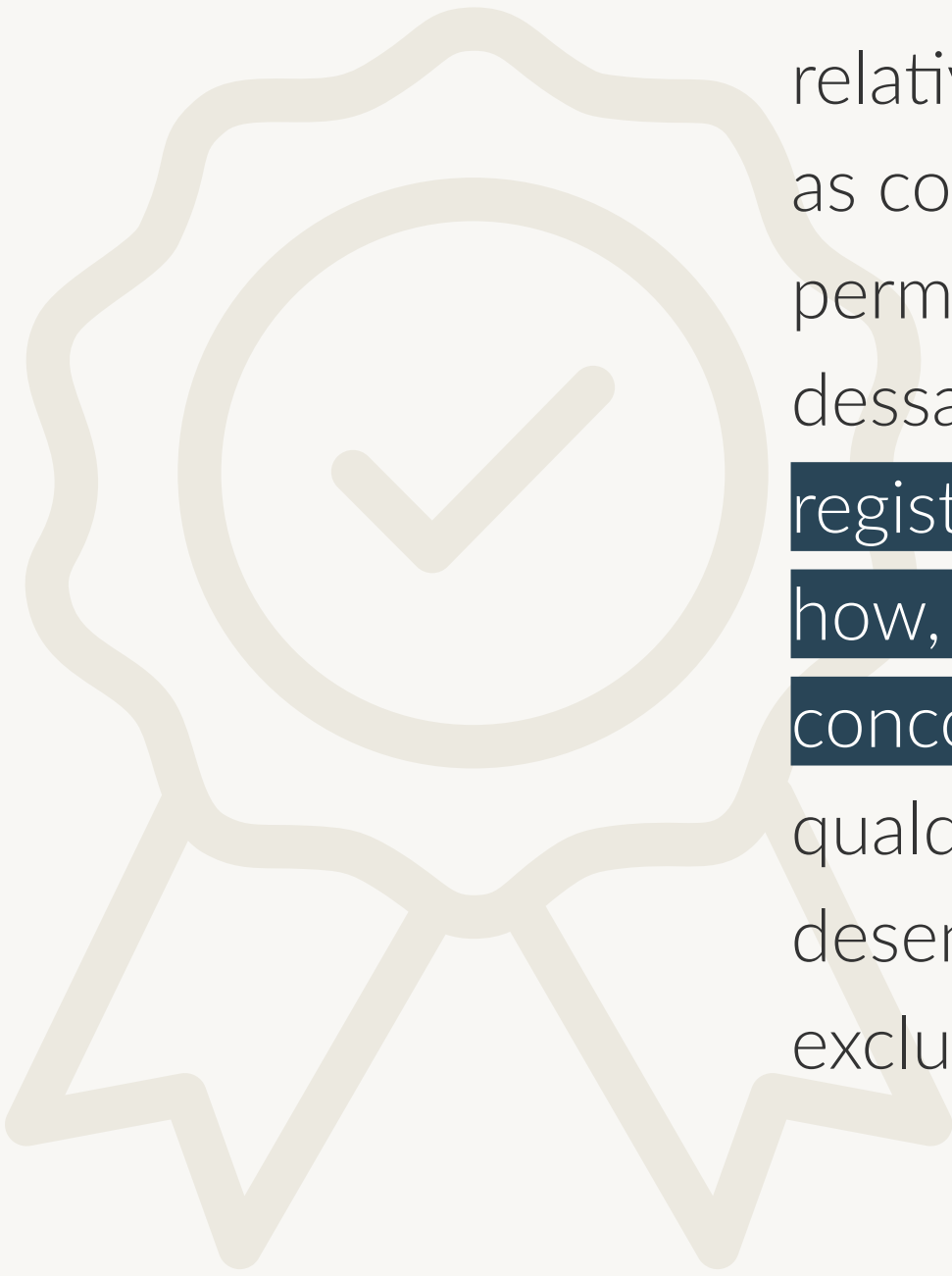
Todos os colaboradores e parceiros de negócios do Grupo Bio Holding têm o dever de proteger essas informações, assegurando sua confidencialidade e evitando qualquer forma de divulgação ou utilização indevida.

Essa obrigação de sigilo é contínua e permanece vigente mesmo após o encerramento do vínculo empregatício ou contratual.

O descumprimento dessas diretrizes, seja no ambiente presencial ou remoto, poderá resultar na aplicação de medidas disciplinares cabíveis, incluindo a rescisão por justa causa. Adicionalmente, o colaborador ou parceiro poderá ser responsabilizado civil e criminalmente, conforme a gravidade da infração.



## 2.9. *Propriedade intelectual*



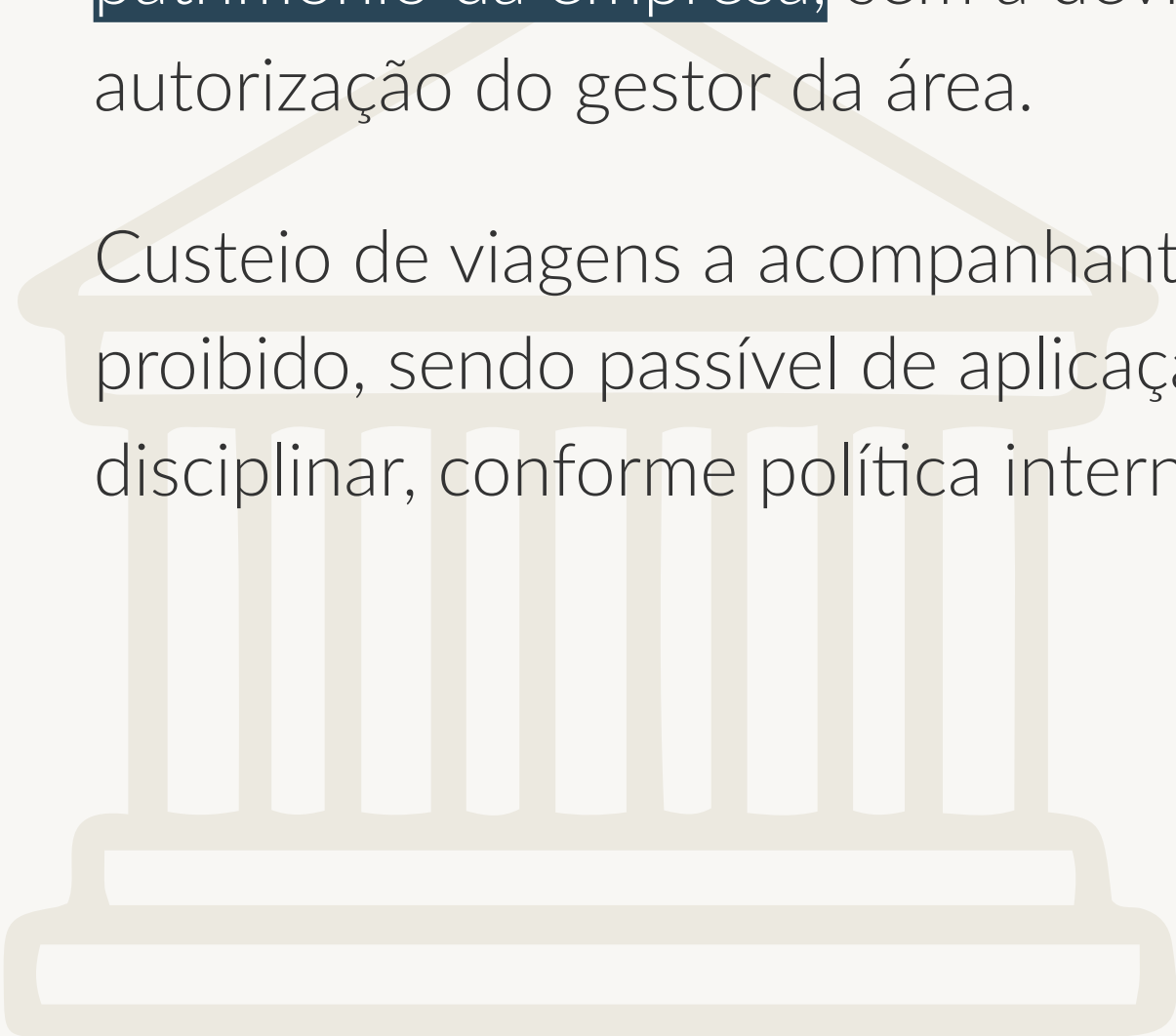
Todo colaborador deve zelar pelas informações relativas à propriedade intelectual, tratando-as com sigilo e confidencialidade, não sendo permitida, em hipótese alguma, a divulgação dessas informações. Portanto, **marcas registradas, patentes, dados técnicos, know-how, projetos, produtos, pesquisas, dados concorrenciais, logotipos, processos** ou qualquer outra atividade de cunho intelectual desenvolvida na organização, são propriedades exclusivas da empresa.

## 2.10. *Uso e preservação do patrimônio da empresa*

Cabe a todos os colaboradores preservar o **patrimônio da empresa**, zelar pelo uso adequado dos recursos oferecidos, sendo proibida a utilização para fins pessoais ou para favorecimento a terceiros.

É **vedada a retirada de documentos e patrimônio da empresa**, sem a devida autorização do gestor da área.

Custeio de viagens a acompanhantes é proibido, sendo passível de aplicação de medida disciplinar, conforme política interna.



Pode ser entendido como patrimônio da empresa, para fins deste Código: imóveis, mobiliários, equipamentos, maquinários, estoque, materiais de escritório, veículos, informações tecnológicas e estratégicas, bases operacionais, cartão corporativo, entre outros ativos.

## 2.11. *Uso de sistemas eletrônicos*

É expressamente proibida a cópia, instalação ou utilização de programas de computador não legalizados ou não autorizados pela área de Tecnologia da Informação. Da mesma forma, não é permitido o envio de documentos e informações da empresa para e-mails pessoais, gravação em dispositivos como pen drives ou HDs externos, nem o armazenamento em serviços de nuvem fora do ambiente corporativo autorizado.

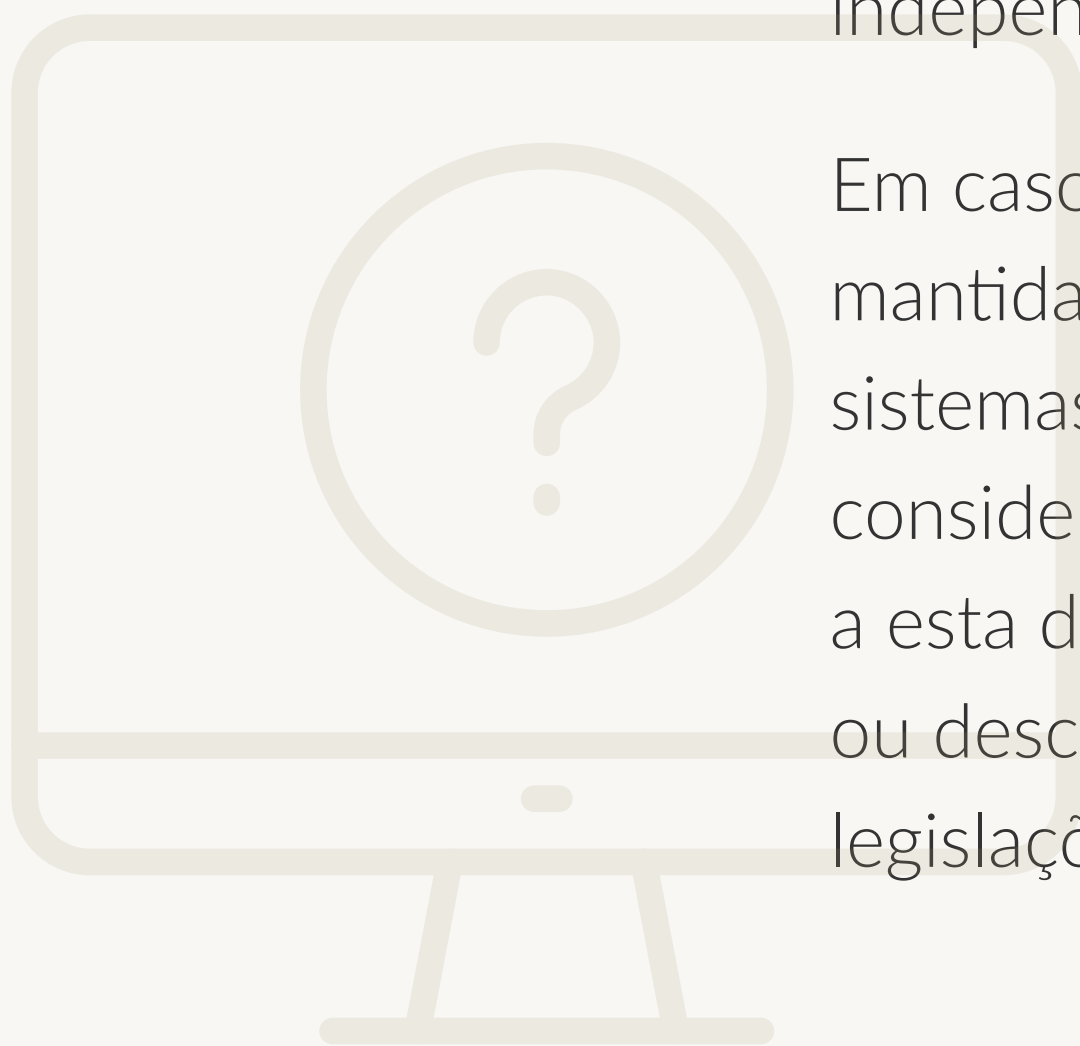
O uso indevido ou não autorizado de recursos tecnológicos pode acarretar medidas administrativas, inclusive de natureza disciplinar, além de eventuais sanções civis ou penais, conforme a gravidade do ocorrido e as disposições legais vigentes.

Os sistemas eletrônicos e recursos de equipamentos de informática são bens da empresa para uso exclusivo das atividades de seu interesse. O Grupo Bio reserva-se o direito de controlar e monitorar o uso da internet, e-mail corporativo, Microsoft Teams e demais recursos vinculados ao seu sistema de tecnologia da informação. Tal medida visa exclusivamente resguardar a segurança da informação, garantir o uso adequado dos recursos corporativos e proteger os interesses institucionais.

São proibidas as transmissões de arquivos, imagens, jogos interativos ou mensagens que não sejam de interesse da empresa. São proibidos a troca, resgate, armazenamento e utilização de conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista, caluniante e difamatório.

A senha de acesso aos sistemas é de uso pessoal e intransferível, sendo de responsabilidade exclusiva do colaborador no exercício de suas funções. É expressamente proibido o compartilhamento dessa senha com terceiros, inclusive com o gestor imediato, bem como com qualquer outro colaborador, independentemente do motivo.

Em caso de desligamento, todas as informações mantidas pelo colaborador em arquivos, sistemas ou plataformas corporativas são consideradas propriedade da empresa, cabendo a esta decidir sobre sua guarda, tratamento ou descarte, conforme as políticas internas e legislações aplicáveis.



2.12.

## ***Comportamento frente a imprensa, eventos públicos e mídias sociais***

Postagens em redes sociais que vinculem o nome da empresa, produtos e/ou clientes devem respeitar as regras estabelecidas no Código de Ética e Conduta e políticas internas, prevalecendo a conduta ética. Comportamentos que denigram a imagem de nossa organização, atos de assédio, discriminação, ofensas, retaliação ou qualquer outro comportamento contrário às condutas esperadas são proibidos.

Os colaboradores devem zelar pela imagem e reputação da empresa em todas as suas manifestações públicas, sejam elas na imprensa, em eventos ou nas mídias sociais. Somente pessoas autorizadas podem falar em nome da empresa, sendo vedada a divulgação de informações confidenciais ou que possam comprometer a organização. Nas redes sociais, espera-se que o comportamento seja responsável, respeitoso e alinhado aos valores institucionais, evitando comentários que possam prejudicar a empresa, colegas ou parceiros.

Qualquer vinculação ou exposição da marca e/ou imagem da empresa somente ocorrerá com a prévia autorização da Diretoria e orientação da equipe de Marketing.

O colaborador que participar de palestras, congressos, treinamentos ou qualquer evento público, seja no âmbito intelectual ou científico, deverá informar previamente ao gestor imediato somente quando houver menção ou representação da empresa. A divulgação de informações internas ou o uso do nome da empresa nesses contextos dependerá de autorização expressa. Nos casos em que a participação do colaborador em eventos, palestras ou treinamentos não tiver qualquer vínculo com a empresa ou seja, quando o conteúdo abordado não envolver temas institucionais, informações internas ou uso da marca, não será necessário solicitar autorização ou comunicar previamente, uma vez que não há exposição da imagem ou interesses da organização

## 2.13. *Brindes, presentes e hospitalidades*

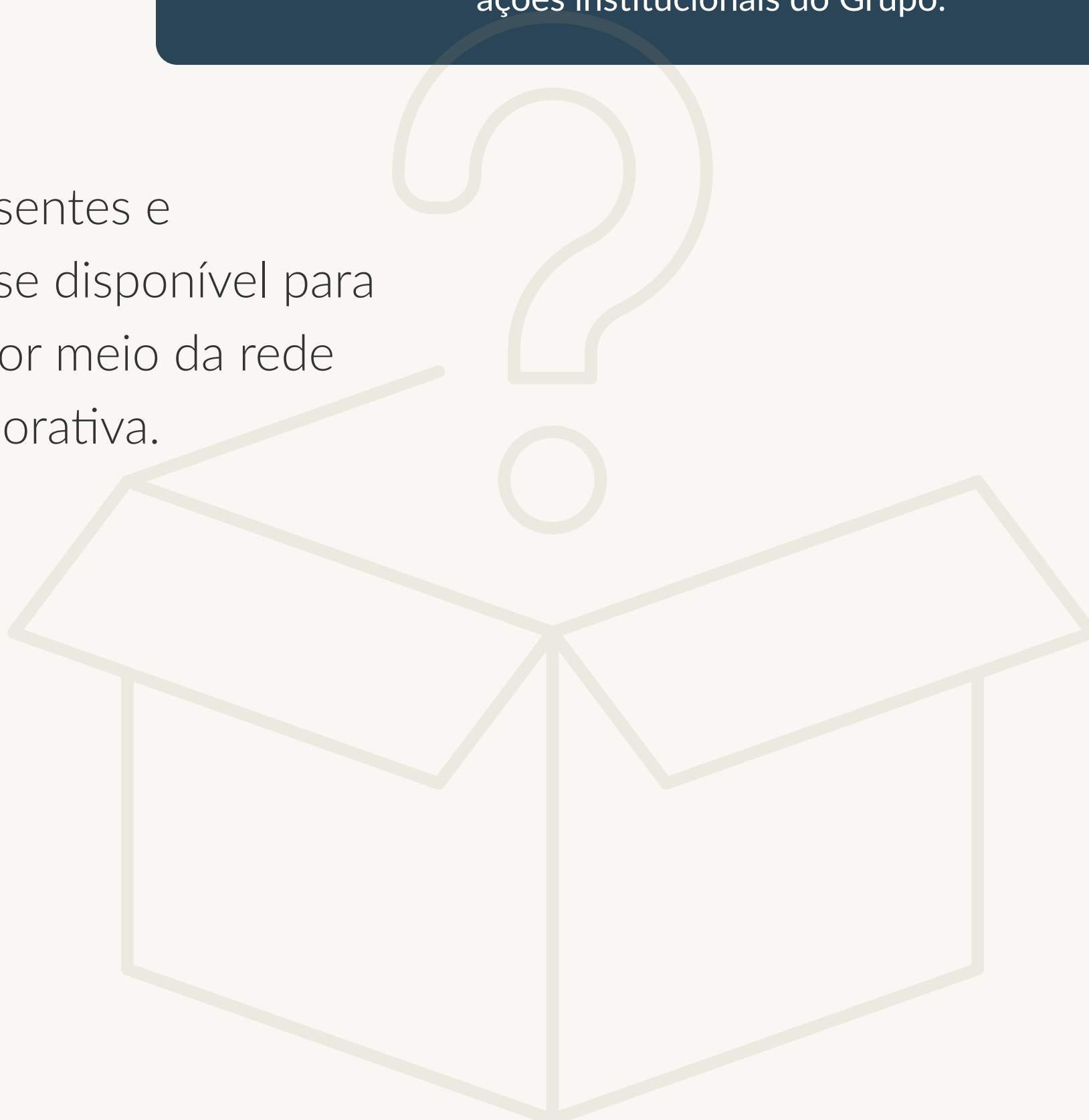
O recebimento e/ou oferecimento de brindes, presentes e hospitalidades são permitidos, desde que respeitem a política da empresa e não caracterizem vantagem indevida, sendo responsabilidade de cada colaborador o conhecimento quanto a política interna aplicada.

O recebimento de presentes, convites e hospitalidades deve estar em conformidade com a Política de Brindes devidamente publicada no Sistema Soft Expert e Intranet, a qual estabelece os valores permitidos, os tipos aceitáveis e as diretrizes para sua caracterização. Caso um colaborador receba um item cujo valor exceda o limite estipulado ou que seja proibido pela política, ele deve **informar imediatamente a área de Compliance.**

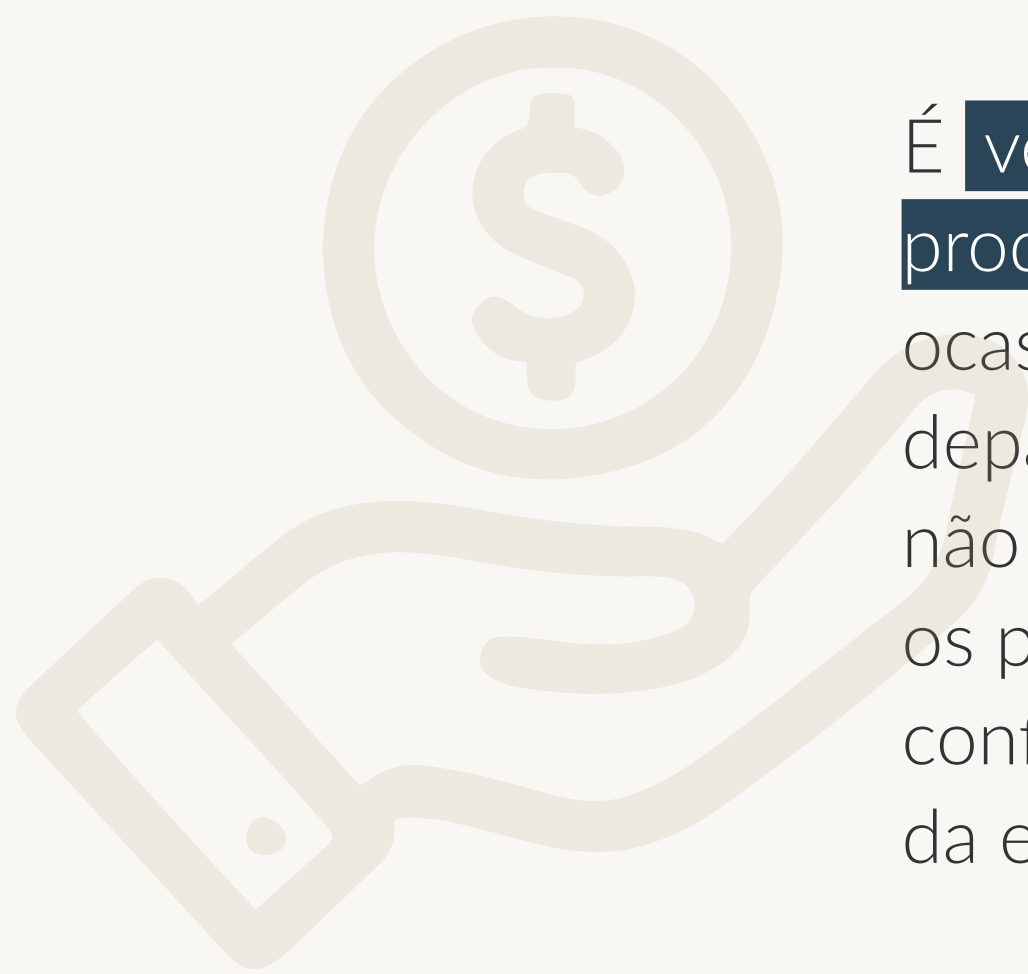
[compliance@integracsc.com.br](mailto:compliance@integracsc.com.br)

A área de Compliance realizará a análise do item e, se considerado vedado, ele será recolhido e posteriormente sorteado em ações institucionais do Grupo.

A Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades encontra-se disponível para todos os colaboradores por meio da rede interna e da intranet corporativa.



## 2.14. *Comércio de produtos no ambiente de trabalho*



É vedado aos colaboradores o comércio de produtos no ambiente de trabalho, exceto em ocasiões pontuais previamente autorizadas pelo departamento de Gente e Gestão, desde que não prejudiquem o bom andamento do trabalho, os produtos sejam de procedência regular e não conflitem com os negócios e setores de atuação da empresa.

## 2.15. *Dados pessoais e a segurança da informação*

Temos o compromisso de proteger a privacidade e os dados pessoais de todos com quem nos relacionamos, como colaboradores, clientes, fornecedores, parceiros de negócios e terceiros, através do cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

É responsabilidade de todos os colaboradores o conhecimento da Política de Segurança da Informação e o zelo pela proteção e preservação dos dados pessoais, principalmente em ambiente de trabalho remoto.


O cuidado com os dados pessoais não está restrito ao ambiente virtual, mas também aos documentos físicos, devendo cada colaborador bloquear a tela do computador e guardar documentos e/ou papéis com dados pessoais ao sair da estação de trabalho, proceder com o correto descarte do documento e comunicar imediatamente qualquer incidente ao e-mail:

**Dado Pessoal:** é toda e qualquer informação que identifica ou que possa vir a identificar uma pessoa com estes dados. Exemplos de dados pessoais: nome, RG, CPF, e-mail, matrícula, placa de carro.

**Dado Pessoal Sensível:** são dados, que quando usados de forma inadequada, podem causar danos e discriminação ao dono destes dados. Exemplos de dados pessoais sensíveis: origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico.

[contato.dpo@integracsc.com.br](mailto:contato.dpo@integracsc.com.br)

## 2.16. *Registros contábeis*

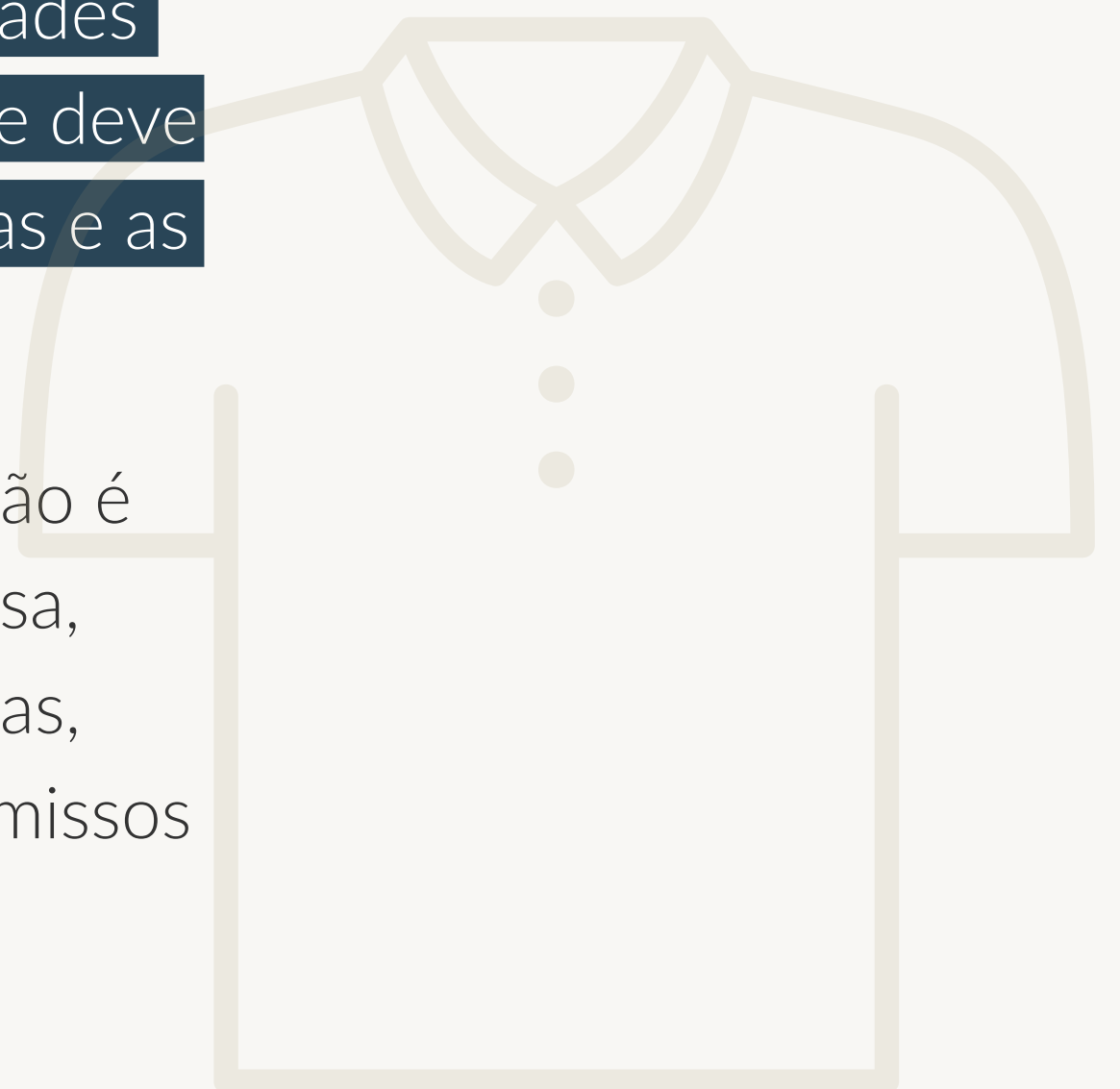


Todos os registros contábeis devem ser realizados de **forma precisa, transparente e em conformidade com as normas legais** e os princípios contábeis vigentes. É vedada qualquer prática que envolva omissão, alteração ou manipulação de informações financeiras. A integridade e a veracidade dos registros são essenciais para assegurar a confiança de acionistas, parceiros, clientes e órgãos reguladores, bem como para garantir a sustentabilidade e a reputação da empresa.

## 2.17. *Vestuário*

Respeitamos os estilos e preferências individuais, porém é fundamental que todos os colaboradores se apresentem aos compromissos de trabalho, incluindo eventos, com vestimentas e acessórios adequados, sempre cumprindo os horários estabelecidos. **Nas áreas e atividades onde o uso de uniforme é obrigatório, este deve ser utilizado conforme as diretrizes internas e as normas de segurança vigentes.**

Além disso, o uso do crachá de identificação é indispensável nas dependências da empresa, especialmente durante visitas a outras áreas, Unidades de Negócios do Grupo, compromissos externos e eventos institucionais.



## 2.18. *Consumo de álcool e drogas*

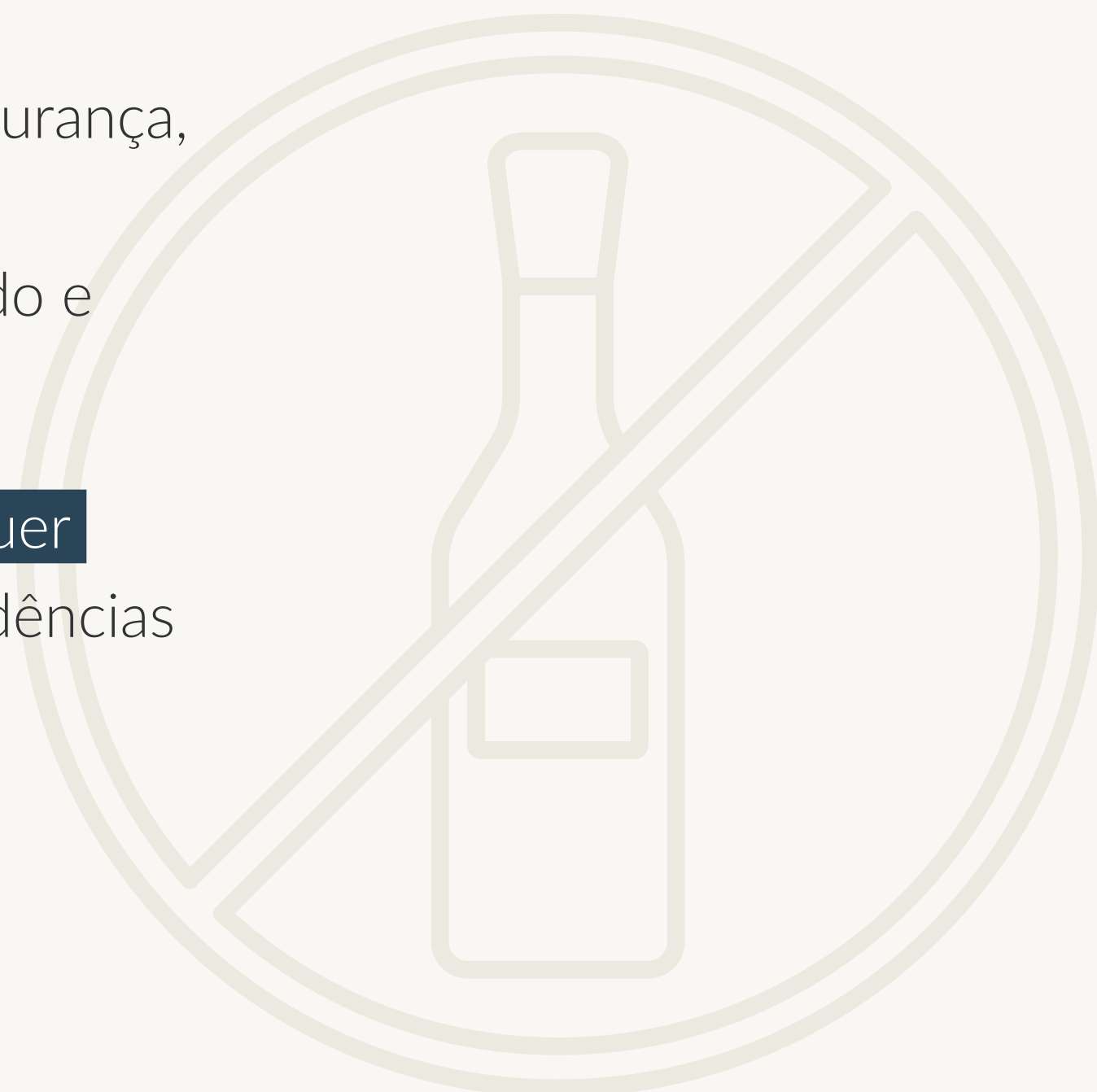
Apresentar-se ao trabalho sob efeito de álcool ou drogas é conduta inaceitável e incompatível com os valores e as normas de conduta da empresa. Quando necessário, a empresa poderá orientar o colaborador a buscar apoio especializado.

É terminantemente proibido o uso, a posse ou a distribuição de substâncias ilícitas em qualquer circunstância, seja durante o expediente, nas dependências da empresa ou em eventos corporativos. Essa conduta é considerada uma infração grave às normas internas.

Quanto às bebidas alcoólicas, o consumo é igualmente proibido durante o expediente e nas dependências da empresa. Exceção apenas em ocasiões específicas, como confraternizações institucionais previamente autorizadas pela Diretoria, em que poderá ser permitido o consumo moderado de bebidas alcoólicas, sempre com responsabilidade e bom senso.

Importante destacar que, mesmo nesses eventos, a embriaguez ou qualquer comportamento que comprometa a segurança, o respeito e a integridade do ambiente profissional será considerado inadequado e passível de medidas disciplinares.

É proibido o uso de cigarros ou quaisquer outros produtos fumígenos nas dependências das Unidades de Negócios.



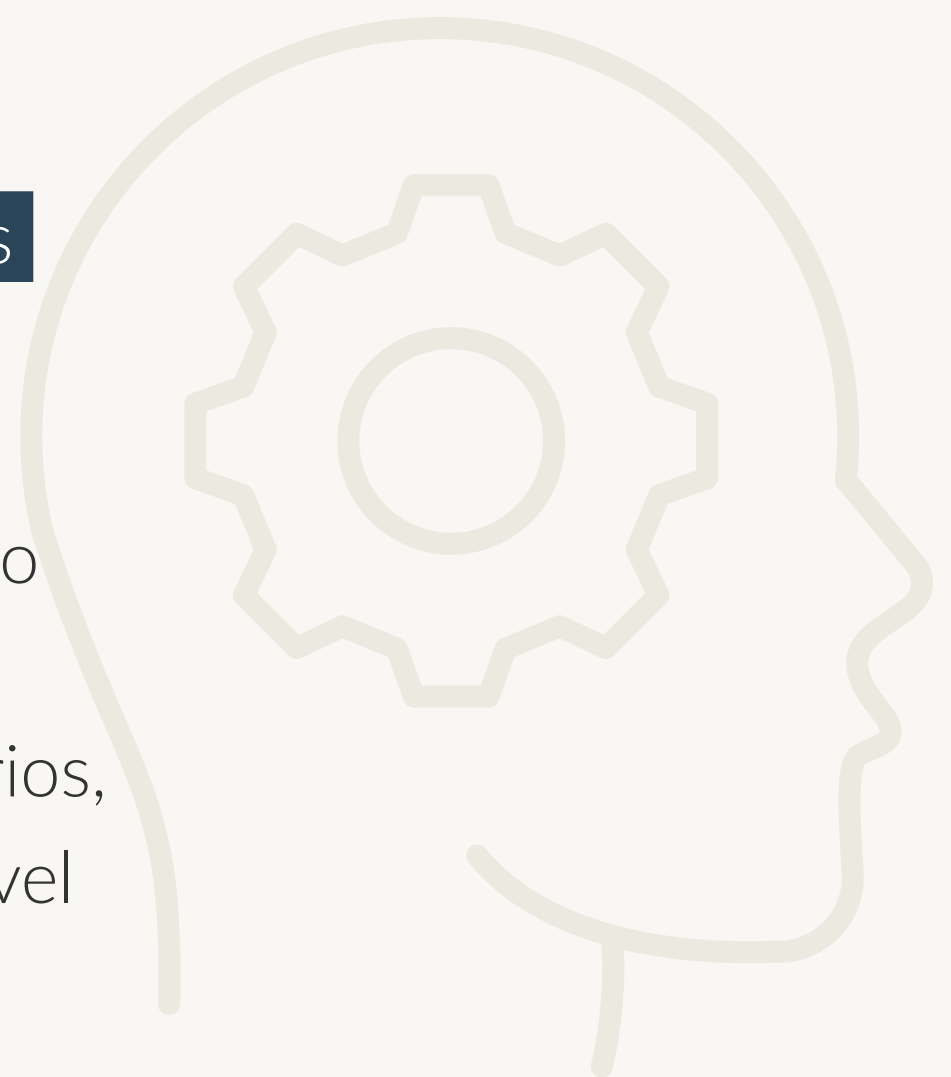
## 2.19. *Demais comportamentos internos*

O Grupo Bio Holding valoriza um ambiente de trabalho seguro, respeitável e harmonioso, no qual todos os colaboradores, independentemente de seu cargo ou função, devem atuar com ética, profissionalismo e respeito mútuo.

Além das diretrizes estabelecidas neste Código, são expressamente proibidas as seguintes condutas:

- Empréstimos entre colaboradores com característica de agiotagem ou sem previsão de restituição;
- Divulgação indevida de assuntos pessoais ou profissionais que possam comprometer a reputação da empresa ou de qualquer colaborador;
- Manifestações de cunho político, sindical ou religioso no ambiente de trabalho, incluindo o uso de vestimentas que expressem essas ideologias;
- É expressamente proibido o porte de armas de qualquer espécie nas dependências da empresa ou durante a realização de atividades profissionais, independentemente da função exercida. Não há, em nosso contexto corporativo, qualquer situação que justifique ou exija o uso de armamentos.

Todos os colaboradores devem agir com transparência, respeito e cooperação em todas as atividades, sempre alinhados aos valores da empresa. Espera-se o compromisso com a excelência, o espírito empreendedor e a adesão integral ao Código de Ética e Conduta, às políticas internas e aos treinamentos obrigatórios, garantindo a integridade e o sucesso sustentável do Grupo Bio Holding.



# 3

## ***Relacionamento com o Poder Público***

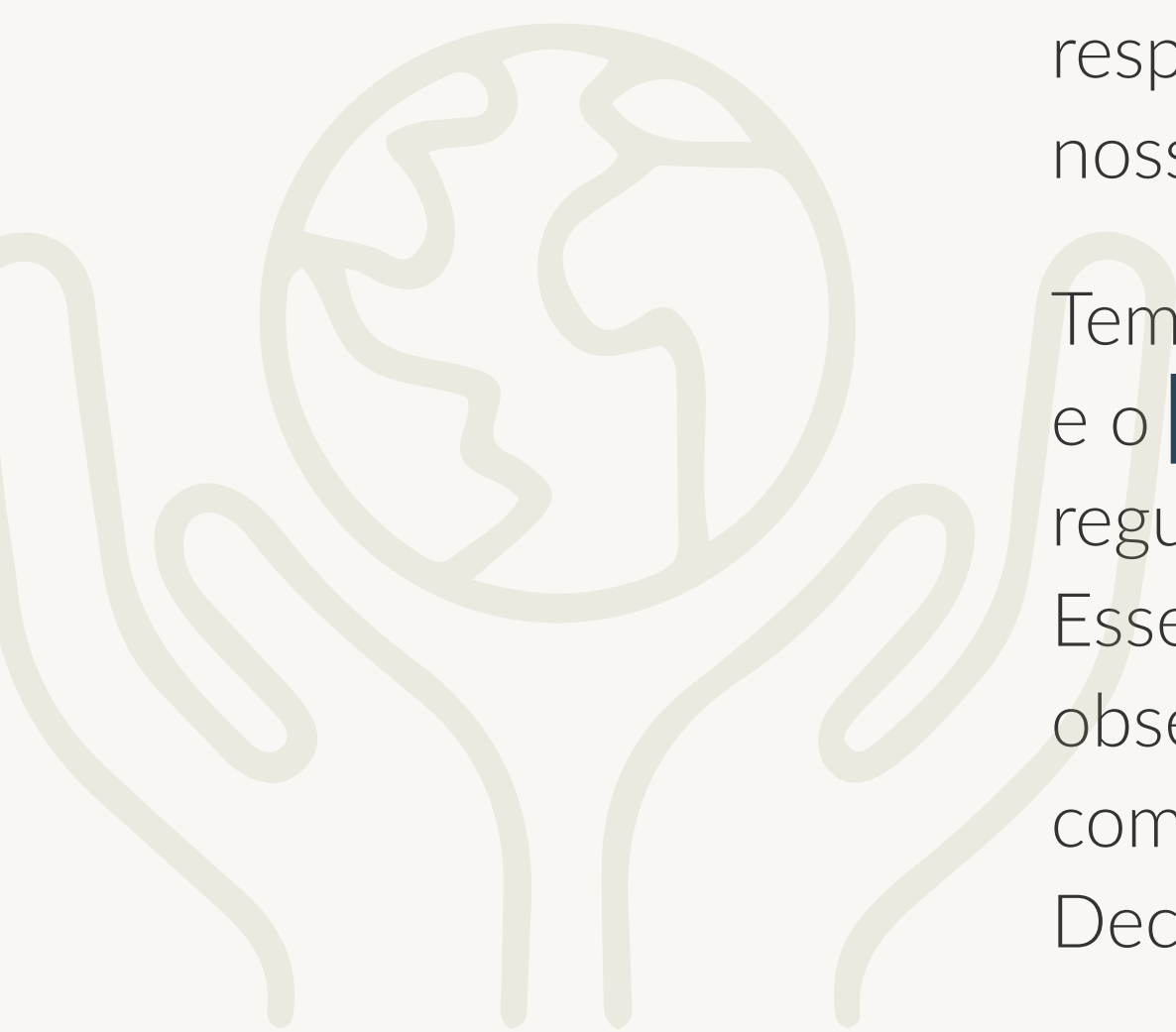
O Grupo Bio Holding tem um compromisso com a qualidade de seus serviços e produtos, conduzindo seus negócios e relacionamentos com **integridade, ética, inclusão e transparência.**

**Não toleramos qualquer forma de corrupção, lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo ou envolvimento em atividades ilícitas.** Nossos colaboradores, parceiros e fornecedores devem sempre atuar em conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis, garantindo a ética e a responsabilidade em todas as interações com o público externo.

### ***3.1. Somos compliance - compromisso com a conformidade e a ética nos negócios***

Nossas atividades são **conduzidas com base na conformidade com a legislação** vigente e em elevados padrões éticos. Para reforçar esse compromisso, contamos com o Programa de Compliance, estruturado com o apoio da alta gestão e sob a responsabilidade do departamento Jurídico.

O **termo Compliance significa, em português, “conformidade”**, e representa, na prática, um



conjunto de ações e práticas que asseguram o cumprimento das leis, regulamentos e normas aplicáveis ao nosso setor de atuação, além do respeito aos princípios éticos que norteiam a nossa conduta.

Temos um firme compromisso com o respeito e o cumprimento rigoroso da legislação e dos regulamentos aplicáveis às nossas atividades. Esse compromisso inclui, de forma expressa, a observância da Lei nº 12.846/2013, conhecida como Lei Anticorrupção, regulamentada pelo Decreto nº 11.129/2022.

Essa legislação proíbe práticas ilícitas como:

Prometer, oferecer ou conceder, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida a agente público ou a terceiros a ele relacionados;

Financiar, custear, patrocinar ou, de qualquer forma, apoiar a prática de atos ilícitos;

Utilizar pessoas físicas ou jurídicas como intermediárias para ocultar ou dissimular interesses ou a identidade dos beneficiários das ações;

Cometer irregularidades em processos licitatórios, como frustrar, fraudar, impedir ou perturbar procedimentos, ou ainda fraudar contratos;

Obstruir, dificultar ou interferir em investigações ou fiscalizações conduzidas por órgãos públicos, incluindo agências reguladoras e entidades do sistema financeiro nacional.

Seguimos rigorosamente essas diretrizes como parte essencial da nossa cultura ética e do nosso compromisso com a integridade em todos os níveis da organização.

**Agente Público:** é todo indivíduo que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função na Administração Pública.

Não será aceita a prática de qualquer ato que configure ou possa configurar delito empresarial ou que coloque em risco a imagem, a reputação ou a conduta da empresa. Qualquer sinal de alerta quanto a possível risco de corrupção ou suborno, deve ser comunicado para a área de Compliance ([compliance@integracsc.com.br](mailto:compliance@integracsc.com.br)) ou no Canal de Denúncias (<https://canal.ouvidordigital.com.br/grupobio>)

## 3.2. *Relacionamento com clientes*


Como Grupo Econômico, o Grupo Bio atende a uma diversidade de clientes, atuando em diferentes segmentos e regiões. Essa pluralidade reforça ainda mais a nossa responsabilidade em manter um padrão ético, transparente e íntegro em todas as interações comerciais.

O **relacionamento com os clientes deve ser pautado no respeito, na honestidade e na busca constante por atender suas expectativas,** visando sempre a construção de parcerias sólidas e a satisfação em realizar negócios conosco.

É expressamente proibida a utilização de informações obtidas de forma ilegal, bem como qualquer tipo de favorecimento injustificável por meio da concessão de benefícios indevidos. Também **não é permitido o recebimento de gratificações,** vantagens ou qualquer outro benefício, direto ou indireto, que possa comprometer a aplicação das regras deste Código de Ética e Conduta.

Nas negociações comerciais, **deve prevalecer a ética, o cumprimento rigoroso das políticas internas, a transparência nas operações** e a garantia de execução fiel dos contratos assumidos. Além disso, é fundamental assegurar a veracidade das informações e o tratamento confidencial de dados e informações sensíveis dos clientes, em todas as circunstâncias.

## 3.3. *Relacionamento com parceiros, fornecedores e terceiros*

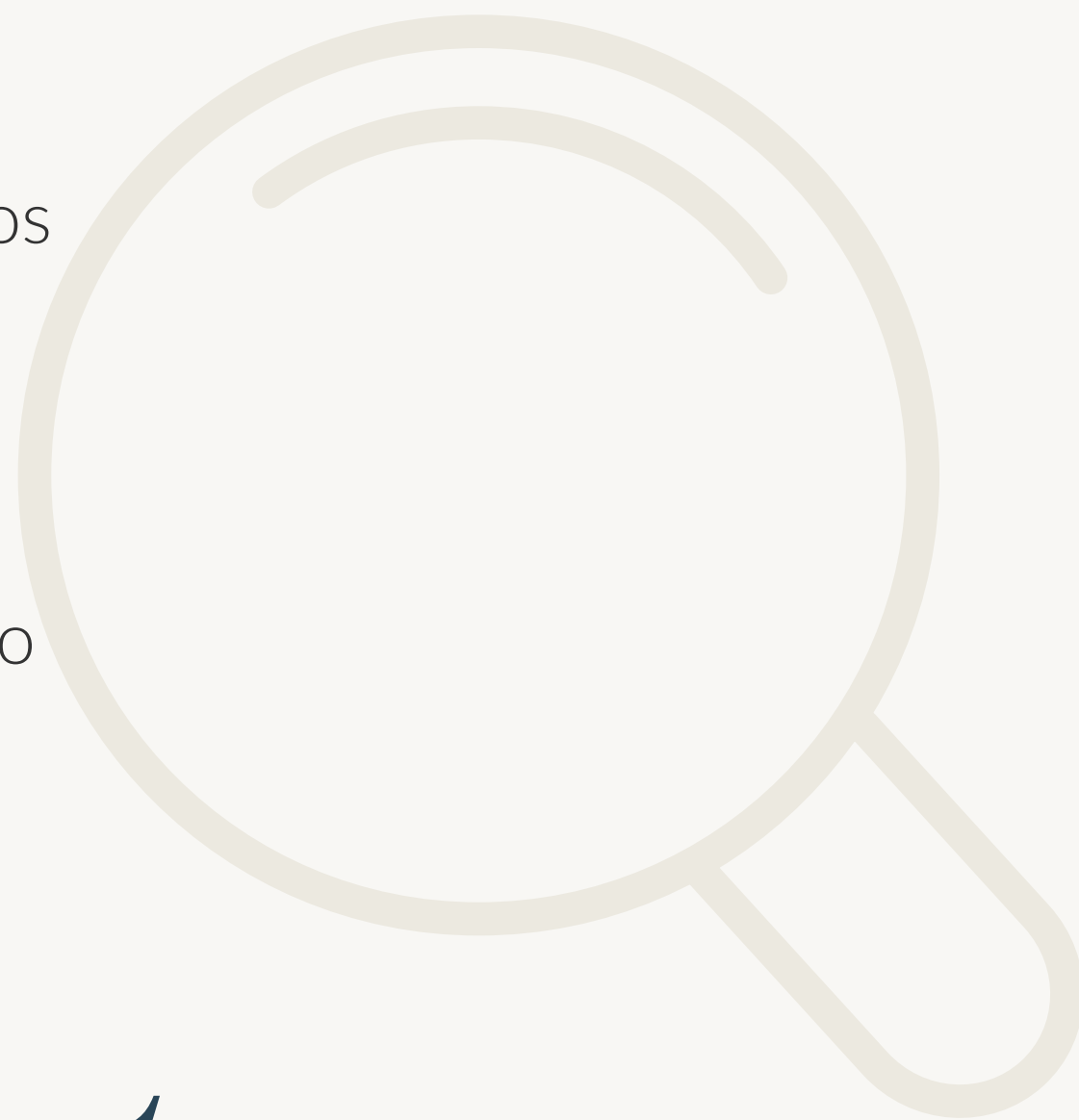


A escolha e a contratação de parceiros de negócios, fornecedores, terceiros, prestadores de serviços deve ser realizada com base em critérios técnicos, profissionais, éticos e transparentes, assegurando que as melhores opções, qualidade, capacidade de fornecimento, prazos e preços sejam respeitados, sem qualquer tipo de favorecimento.

Todos os processos de contratação devem estar alinhados às diretrizes e políticas internas do Grupo Bio Holding, bem como aos princípios legais e normativos aplicáveis, incluindo o cumprimento da legislação vigente no país e suas obrigações fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e ambientais, além da Lei Anticorrupção nº 12.846/13 e seu decreto regulamentador.

- Priorizamos a transparência e a confiança em nossos relacionamentos, e esperamos que nossos parceiros de negócios, fornecedores e terceiros:
- Não utilizem mão de obra infantil ou em condição análoga à escravidão;
- Adotem políticas e práticas adequadas à preservação do meio ambiente;
- Tenham conduta compatível com os padrões éticos estabelecidos neste Código de Ética e Conduta;
- Cumpram integralmente as obrigações previstas em contratos, acordos e na legislação vigente;
- Não ofereçam, prometam ou aceitem pagamentos, serviços, benefícios ou qualquer outra vantagem indevida, direta ou indiretamente, com o objetivo de influenciar decisões de contratação ou favorecer interesses, seja em nome próprio ou em nome do Grupo Bio Holding.

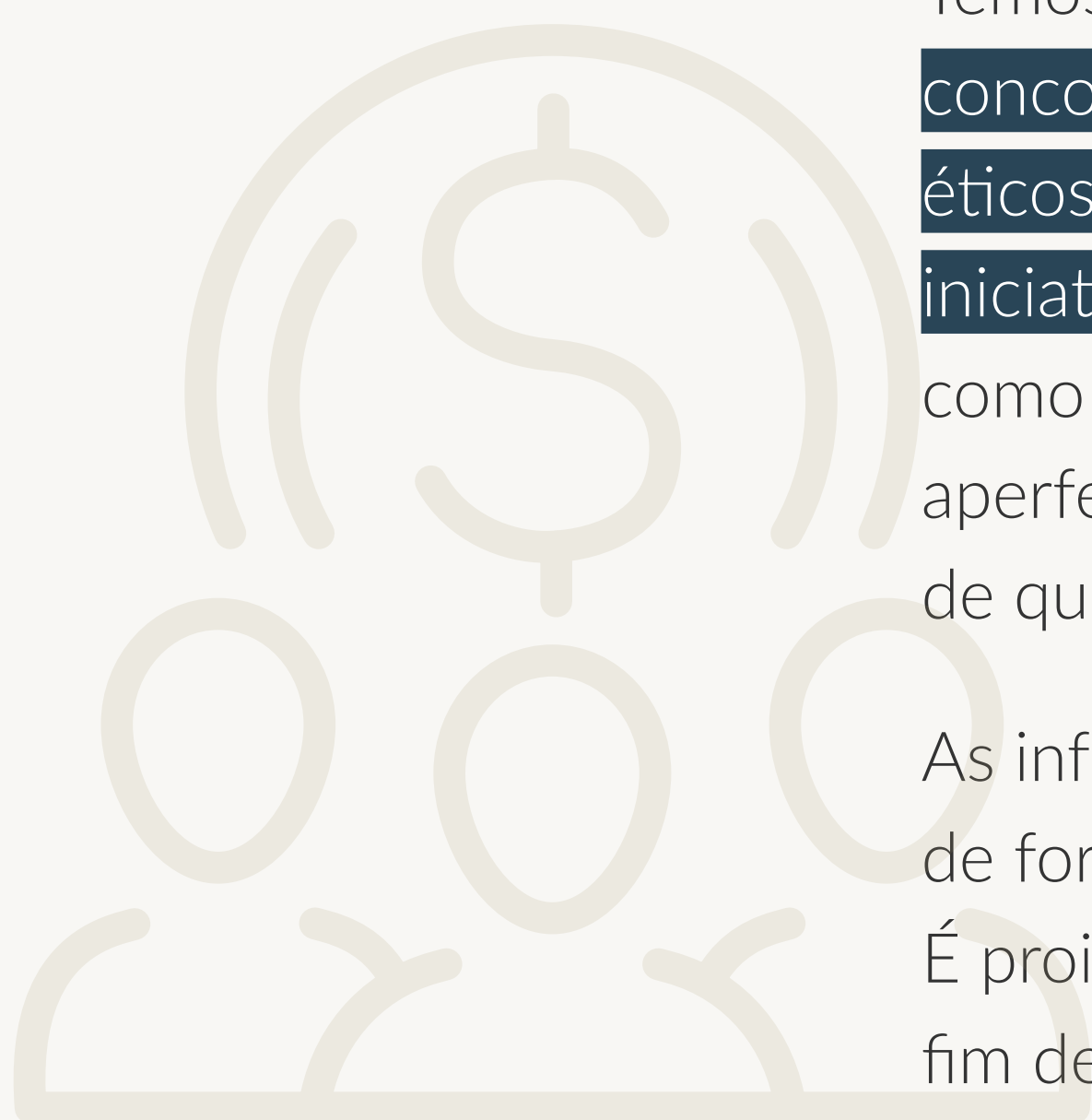
Parceiros de negócios, fornecedores e terceiros que tiverem conhecimento de condutas que contrariem este Código de Ética e Conduta devem reportar a situação formalmente por meio do Canal de Denúncias, através de nosso site.



## 3.4. *Relacionamento com concorrentes*

Temos o compromisso de **respeitar nossos concorrentes através da aplicação de princípios éticos e legais da livre concorrência e livre iniciativa.** A concorrência deve ser entendida como uma forma motivadora de buscar aperfeiçoamento e inovação nos produtos, livre de qualquer prática que caracterize meio ilícito.

As informações de mercado devem ser obtidas de forma transparente, livre de espionagem. É proibido o contato com concorrentes com o fim de firmar acordos comerciais que possam influenciar para manipulação de preços, custos ou condições negociais.

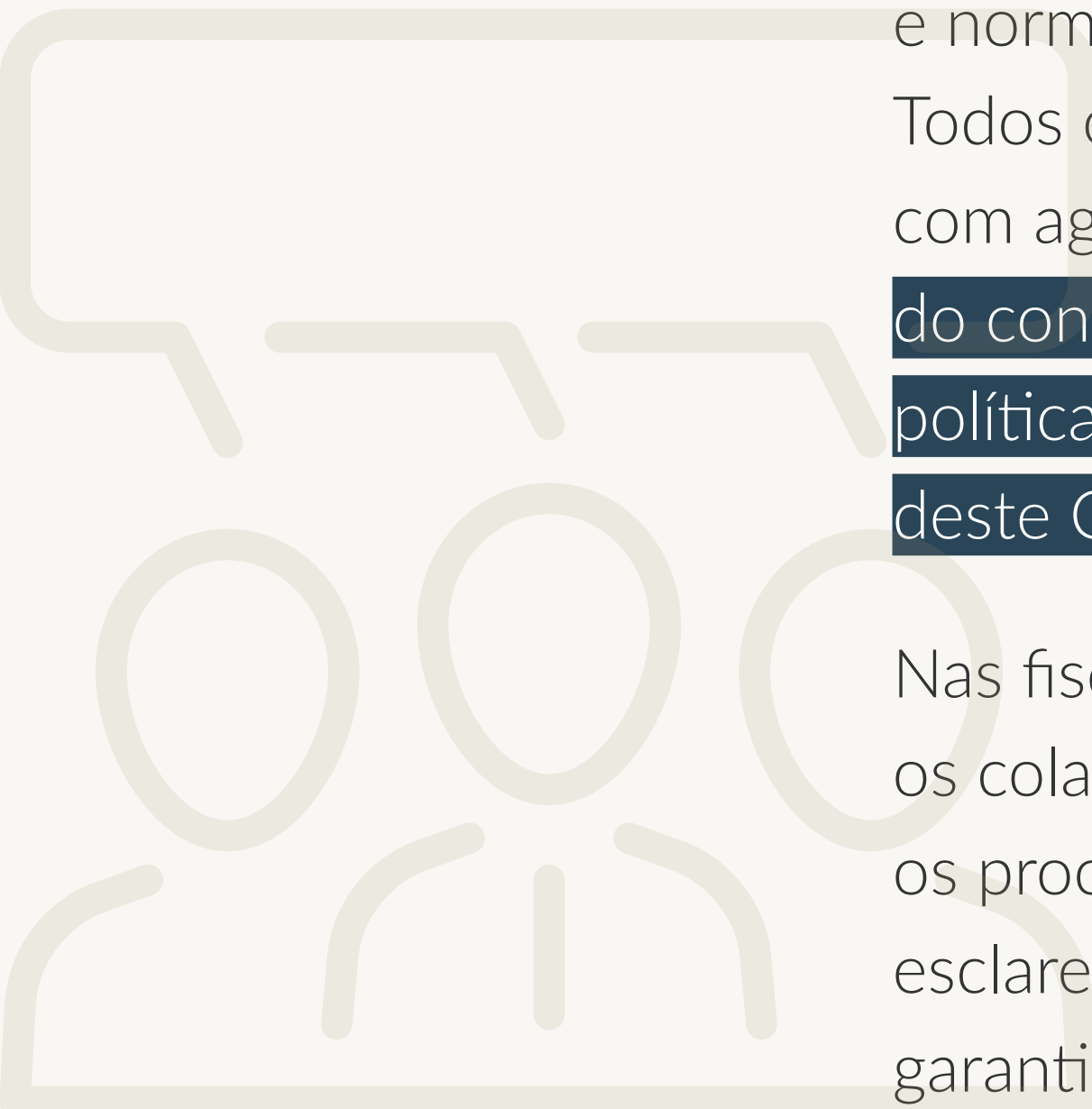


## 3.5. *Relacionamento com sindicato*

Comprometemo-nos a manter uma relação respeitosa e cordial com os sindicatos das categorias profissionais às quais pertencem nossos colaboradores, reconhecendo a importância de suas ações na defesa dos direitos e interesses da classe trabalhadora e patronal.



## 3.6. *Relacionamento com o setor público*

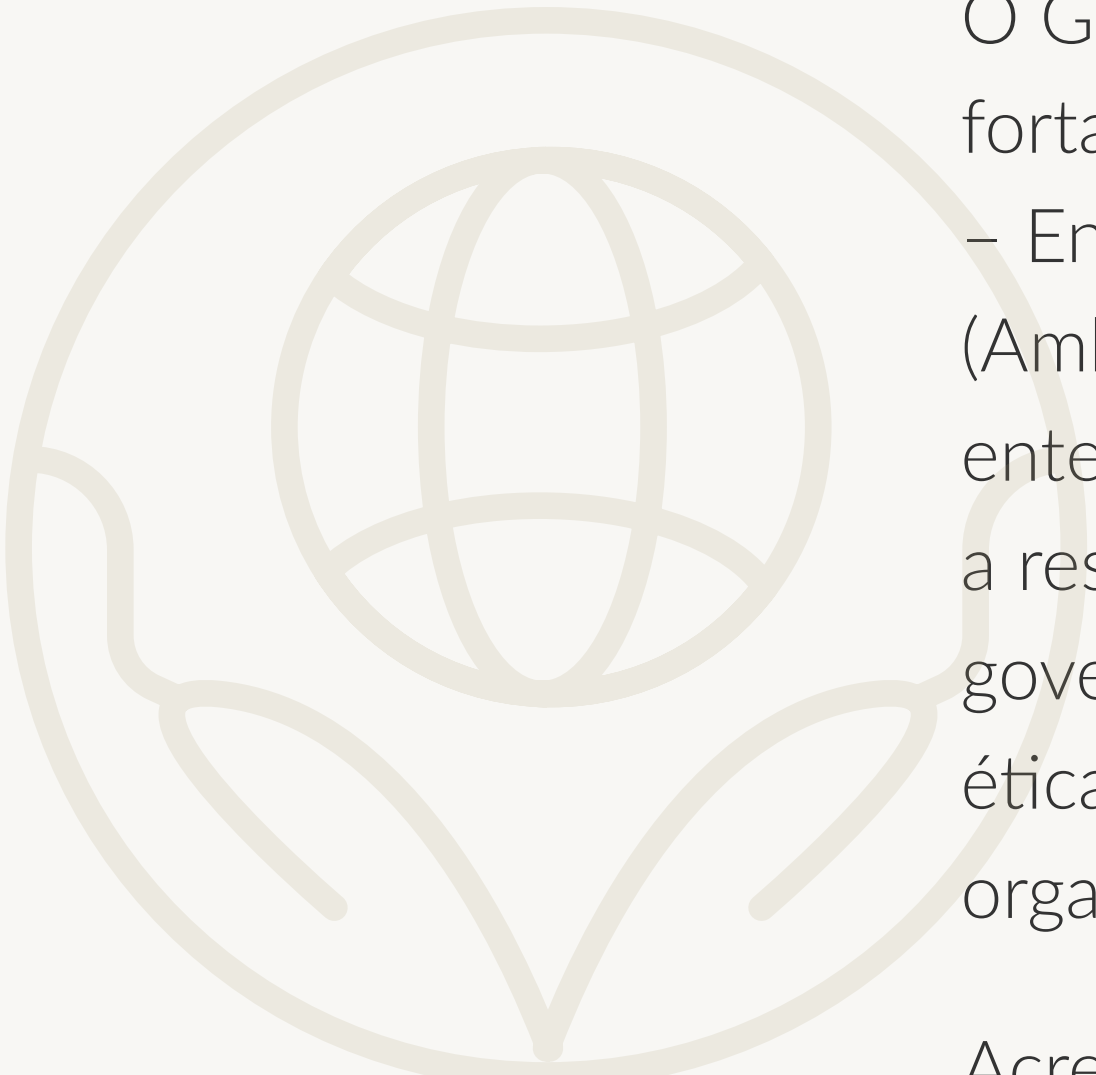


Temos o compromisso de cumprir todas as leis e normas públicas na condução dos negócios. Todos os colaboradores que se relacionarem com agentes públicos **tem a responsabilidade do conhecimento e cumprimento de todas as políticas internas relacionadas ao tema, além deste Código.**

Nas fiscalizações realizadas por qualquer órgão, os colaboradores indicados para acompanhar os procedimentos devem fornecer todos os esclarecimentos necessários ao agente público, garantindo agilidade e presteza nas informações.

Portanto, o relacionamento com o poder público e seus agentes **deve ocorrer de maneira ética, transparente e em conformidade com a legislação,** sendo vedado, independente da situação, o colaborador ou terceiro oferecer, conceder, solicitar e/ou receber pagamentos ou vantagens indevidas com o objetivo de realizar negócios, influenciar decisões ou induzir pessoas a concederem permissões indevidas em benefício próprio ou da organização.

## 3.7. *Relacionamento com o meio ambiente e a comunidade*



O Grupo Bio Holding desenvolveu e fortalece continuamente sua área de ESG – Environmental, Social and Governance (Ambiental, Social e Governança) – por entender que o cuidado com o meio ambiente, a responsabilidade social e as boas práticas de governança são fundamentais para uma atuação ética, sustentável e alinhada aos valores da organização.

Acreditamos que **é possível conciliar o crescimento dos nossos negócios com a promoção do desenvolvimento humano e a redução dos impactos ambientais gerados pelas nossas atividades.** Por isso, buscamos manter um equilíbrio entre performance econômica, responsabilidade socioambiental e integridade nos processos decisórios e na gestão da nossa cadeia de valor.


Nosso compromisso com a dimensão social se concretiza também por meio de ações voluntárias organizadas internamente, que

visam promover o bem-estar coletivo, fortalecer os laços com as comunidades do entorno e incentivar o engajamento dos colaboradores em causas sociais relevantes. Essas iniciativas refletem o propósito maior de construir, juntos, uma cultura organizacional mais humana, solidária e ativamente comprometida com a transformação social.

Todos os colaboradores do Grupo Bio Holding devem agir com consciência e responsabilidade socioambiental, utilizando os recursos disponíveis – como água, energia, papel, materiais de escritório e de consumo – de forma cidadã, sustentável e sem desperdício.

# 4

## *Canal de Denúncias*



Todos os colaboradores, clientes, parceiros e demais terceiros têm à disposição o Canal de Denúncias do Grupo Bio, **um espaço seguro para relatar qualquer situação que represente violação ao Código de Ética e Conduta** ou às políticas internas da empresa. Garantimos o absoluto sigilo sobre a identidade de quem fizer a denúncia ou participar de eventuais investigações.

Reforçamos o compromisso com a proteção daqueles que, de boa-fé, reportarem situações que possam configurar violação aos princípios estabelecidos neste Código de Ética e Conduta, às normas internas ou à legislação vigente. Nenhum colaborador, fornecedor ou terceiro sofrerá qualquer forma de retaliação, punição ou tratamento discriminatório em razão de realizar uma denúncia ou relatar uma preocupação legítima. Essa proteção se aplica a todas as condutas descritas neste Código como passíveis de reporte, incluindo, mas não se limitando a, casos de assédio, discriminação, fraudes, corrupção, conflitos de interesse, uso indevido de recursos corporativos, segurança da informação, entre outras práticas contrárias aos valores e às diretrizes da organização.

O Canal de Denúncias está disponível no site:

**[canal.ouvidordigital.com.br/grupobio](https://canal.ouvidordigital.com.br/grupobio)**

ou através do link no site da empresa:

**[grupobioholding.com.br](https://grupobioholding.com.br)**

# 5



## *Gestão do Código de Ética e Conduta e Medidas Disciplinares*



A gestão deste Código de Ética e Conduta é de **responsabilidade da área de Compliance**, que atua no contínuo aprimoramento e na realização de treinamentos do Programa de Compliance, garantindo a conscientização dos colaboradores e a prevenção de desvios de conduta em todas as relações da empresa.

O Comitê de Compliance é o órgão responsável por analisar eventuais infrações e denúncias recebidas, avaliando cada situação com imparcialidade e definindo as medidas cabíveis. Tais ações podem incluir orientações para correção de condutas ou processos, bem como a aplicação de sanções disciplinares, **tais como:**

1. Advertência;
2. Suspensão;
3. Rescisão contratual com ou sem justa causa.

Além das medidas disciplinares internas, dependendo da gravidade do ato ou omissão praticados, o infrator poderá ser responsabilizado civil e criminalmente, conforme a legislação vigente.

A empresa reforça o compromisso com a integridade, a ética e o respeito mútuo, assegurando que todas as situações sejam tratadas com transparência, responsabilidade e garantia do direito à ampla defesa e ao contraditório.

# 6

## *Vigência do Código de Ética e Conduta*

O presente **Código de Ética e Conduta** entra em vigor na data de sua publicação, com validade por prazo indeterminado, sendo de observância obrigatória por todos os colaboradores, independentemente de seu nível hierárquico, bem como por terceiros que mantenham qualquer tipo de relação com o Grupo Bio Holding.

**Nenhum colaborador poderá alegar desconhecimento das disposições aqui estabelecidas, sob qualquer hipótese ou justificativa.** O compromisso com a sua plena observância é imprescindível para a preservação da integridade, da transparência e dos valores institucionais que norteiam as atividades do Grupo Bio Holding.

**Este Código será periodicamente revisado e atualizado, de forma a garantir sua permanente adequação às legislações aplicáveis,** às melhores práticas de mercado e às diretrizes estratégicas da organização, estando sempre disponível para consulta.



## ***Ciência e Compromisso com o Código de Ética e Conduta***

Ao tomar ciência deste Código de Ética e Conduta, o colaborador reconhece a sua responsabilidade em observar e cumprir integralmente as diretrizes, princípios e valores nele contidos, comprometendo-se a adotar uma conduta ética, íntegra e alinhada às práticas estabelecidas pelo Grupo Bio Holding.

A adesão a este Código é condição indispensável para a manutenção do vínculo profissional, sendo certo que o seu descumprimento poderá ensejar a aplicação das medidas disciplinares cabíveis, conforme previsto nas políticas internas e na legislação vigente.

Todos os colaboradores devem manter-se atualizados em relação às eventuais revisões deste documento, cuja versão mais recente estará sempre disponível para consulta.