



# Política Corporativa de Speak Up

1º de Outubro de 2024

## Objetivo

O Código da Bupa atua como nossa bússola moral e nos capacita a defender o que é certo para nossos clientes, residentes, pacientes e uns aos outros. No entanto, todas as empresas correm o risco de as coisas correrem mal e as pessoas se comportarem de forma inaceitável.

Todos os que estão ligados à Bupa devem fazer a coisa certa e se manifestar caso haja algo errado que possa afetar nossos clientes, funcionários, a Bupa, o público ou o meio ambiente. Isso inclui comportamento que não esteja de acordo com o Código da Bupa ou viole nossas políticas e processos internos, requisitos regulatórios ou leis.

Speak Up é o serviço de denúncia da Bupa e pode ser usado por qualquer pessoa que tenha uma preocupação sobre a Bupa ou sobre indivíduos/organizações que fornecem bens ou serviços à Bupa. Ele garante que as pessoas possam levantar preocupações genuínas sobre irregularidades, má conduta ou risco de danos de forma confidencial e anônima, se preferirem. Levamos as preocupações a sério e as pessoas que as levantam podem ter certeza de que serão ouvidas, protegidas e apoiadas.

Esta Política estabelece os principais requisitos para gerenciar os seguintes riscos de Nível 3:

- **Speak Up** – o risco de a Bupa deixar de permitir que as pessoas levantem preocupações de forma confidencial e anônima sobre coisas que possam causar danos aos nossos clientes, pessoas, à Bupa, ao público ou ao meio ambiente
- **Listen Up** – o risco de a Bupa deixar de ouvir, aprender e agir adequadamente em resposta às preocupações levantadas por meio do Speak Up
- **Retaliação** – o risco de a Bupa não proteger as pessoas que levantam dúvidas/preocupações por meio do Speak Up ou auxiliam em sua investigação ou resolução
- **Lei e regulamentação** – o risco de que a Bupa não monitorar e responda adequadamente às mudanças pertinentes nos requisitos legais/regulamentares em relação à denúncia

O não cumprimento desta política pode resultar em:

- A Bupa desconhecer irregularidades, má conduta e riscos de danos
- A Bupa e os indivíduos sujeitos a sanções legais e/ou regulatórias

## Escopo

Esta política é aplicável a todas as empresas de propriedade e controladas pela Bupa.

Onde a Bupa detiver o controle acionário<sup>1</sup>, a empresa deve estar em conformidade com todas as políticas como ponto de partida, com quaisquer exceções acordadas pelo CEO da Unidade de Mercado (UM) e CRO do Grupo.

Onde a Bupa não detém o controle acionário, a Bupa não pode exigir que o Associado/Joint Venture adote as políticas, mas as políticas podem ser adotadas, caso a caso, conforme acordado pelo CEO da UM e pelo CRO do Grupo e a afiliada.

Esta Política não faz parte do contrato de qualquer pessoa com a Bupa e pode ser alterada a qualquer momento.

<sup>1</sup> O status de “controle” de cada subsidiária/associada/JV é formalmente determinado pela Unidade de Mercado relevante, para fins de consolidação estatutária do Grupo.

## Requisitos da Política

### 1. Construir Conscientização e Confiança

- 1.1 Cada MU/BU e funções de grupo devem garantir que as pessoas que trabalham na Bupa entendam (no treinamento de integração e de forma contínua):
  - 1.1.1 A Importância de Falar
  - 1.1.2 Sua responsabilidade de relatar qualquer preocupação que tenha sobre irregularidades, má conduta ou risco de danos
  - 1.1.3 Como usar o Speak Up para levantar uma preocupação, incluindo como fazer isso anonimamente
  - 1.1.4 Onde eles podem encontrar informações sobre como a Bupa gerencia as preocupações levantadas por meio do Speak Up.

As informações fornecidas para 1.1.3 e 1.1.4 devem atender aos requisitos pertinentes estabelecidos na [Norma de Processo e Informações do Speak Up](#).

- 1.2 A necessidade de qualquer treinamento de Speak Up além de 1.1 acima deve ser avaliada e, se pertinente, definida. As taxas de conformidade devem ser monitoradas e ações apropriadas devem ser tomadas em resposta à não conformidade.
- 1.3 Devem ser tomadas medidas para aumentar a conscientização e a confiança no Speak Up por meio de atividades regulares de comunicação interna.

### 2. Atribuir recursos apropriados

- 2.1 Um Diretor de Speak Up designado deve ser nomeado em cada MU. Os Diretores de Speak Up devem ter suas responsabilidades de acordo com esta Política como uma responsabilidade primária e ser capazes de dedicar tanto tempo à função quanto for necessário em prioridade a quaisquer outras responsabilidades.
- 2.2 Pessoas devidamente qualificadas e experientes devem ser designadas para apoiar a conformidade com esta política e com as leis e regulamentos pertinentes.
- 2.3 As responsabilidades individuais para Speak Up devem ser definidas, documentadas e gerenciadas adequadamente.

### 3. Fale, Ouça, Monitore

- 3.1. As MU/BU/Funções de Grupo devem definir, comunicar (conforme apropriado) e manter processos que garantam que ela ouça, aprenda e aja apropriadamente em resposta a Manifestar Preocupações de uma forma que esteja em conformidade com a [Norma de Processo e Informação Speak Up da Empresa](#)

### 4. Proteger e apoiar

- 4.1 Cada MU/BU/Funções de Grupo deve tomar as medidas apropriadas para garantir que todos que:
  - 4.1.1 relata ou auxilia na investigação ou resolução de uma preocupação é protegido contra retaliação; e
  - 4.1.2 suscita, é objeto ou está envolvido na investigação ou resolução de uma preocupação recebe o apoio adequado.
- 4.2 Um processo deve estar em vigor dentro de cada MU/BU/Funções de Grupo que garanta que as preocupações sobre retaliação sejam investigadas e as ações apropriadas sejam tomadas em resposta. Os Diretores do Speak Up devem relatar todas as preocupações de retaliação ao Grupo de Supervisão do Speak Up trimestralmente.
- 4.3 Um processo deve estar em vigor dentro de cada MU/BU/Funções de Grupo para garantir que a ação apropriada seja tomada contra qualquer pessoa que tenha feito alegações falsas de forma maliciosa. A ação apropriada provavelmente será uma ação disciplinar, incluindo demissão sem aviso prévio. Nessas circunstâncias, podemos também informar a pessoa contra quem as falsas alegações foram feitas.

### 5. Cumprimento com a lei e o regulamento

- 5.1 As informações e os processos do Speak Up devem cumprir todas as leis, regulamentos e obrigações profissionais aplicáveis. Onde houver um conflito entre a Política e as leis locais, as leis locais devem prevalecer e tal conflito deve ser relatado ao Grupo de Supervisão do Speak Up o mais rápido possível.
- 5.2 Alterações em leis, regulamentos e obrigações profissionais relevantes devem ser monitoradas,

avaliadas, registradas e respondidas adequadamente.

## 6. Manter registros apropriados

- 6.1 As equipes do Speak Up devem manter registros digitais apropriados de todas as preocupações levantadas, investigações realizadas e ações tomadas de acordo com esta Política.
- 6.2 Os registros do Speak Up devem ser tratados como "Altamente Confidenciais" e gerenciados e mantidos de acordo com as regras de manuseio de informações e cronograma de retenção da Bupa.
- 6.3 Os registros do Speak Up devem estar prontamente acessíveis e de forma a permitir que as informações de Gestão do Speak Up sejam geradas (consulte a [Norma de Monitoramento Contínuo](#)).

## 7. Monitoramento e relatórios

- 7.1 O Grupo de Supervisão do Speak Up supervisiona o cumprimento da Política, a eficácia e a gestão de riscos de acordo com seus Termos de Referência.
- 7.2 O Conselho de Administração do Grupo monitora a eficácia do Speak Up e recebe atualizações anuais sobre as Informações de Gestão do Speak Up, eficácia do controle e insights obtidos com as preocupações e investigações do Speak Up.
- 7.3 O Presidente do Comitê de Auditoria de Entidades Reguladas atua como o Whistleblowers' Champion para BINS/BISL e é responsável pela independência, autonomia e eficácia do Speak Up dentro do BINS/BISL.

## Normas e Orientações

A Política deve ser lida em conjunto com as seguintes Normas:

- [Norma de Monitoramento Contínuo do Speak Up](#)
- [Informações e a Norma de Processo do Speak Up](#)

Documentos de orientação de apoio adicionais também estão disponíveis da seguinte forma:

- Termos de Referência do Grupo de Supervisão do Speak Up
- Guia do Speak Up

## Versão *(incl. somente detalhes das versões atuais e anteriores)*

Versão n°	Autor	Em Vigor a Partir da Data	Em Vigor até a Data	Data da próxima revisão	Mudanças desde a versão anterior
17	Sally Thornton	1º de Outubro de 2024	30 de setembro 2026	T3 de 2026	Nenhuma alteração significativa
16	Sally Thornton	1º de janeiro de 2024	31 de dezembro 2024	T4 2024	7.2 atualizado para refletir a mudança nos relatórios anuais

<b>Contatos/Aprovações</b>	
<b>Principais Contatos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Patrocinador de Política e Risco Corporativo:</b> Penny Dudley</li> <li>• <b>Proprietário do Risco e Política da Empresa:</b> Richard Horbury</li> </ul>
<b>Autoridade de Aprovação</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diretoria: 26 de setembro de 2024</li> <li>• BAC: 24 de julho de 2024</li> <li>• BERC: 2 de julho de 2024</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penny Dudley (Patrocinador de Políticas e Riscos Corporativos): Junho de 2024</li> <li>• Richard Horbury (Proprietário de Políticas e Riscos Corporativos): Junho de 2024</li> </ul>
<b>Confidencialidade</b>	Somente para Uso Comercial: Pode ser compartilhado com parceiros externos confiáveis onde haja uma necessidade comercial.