



# Política Corporativa de Speak Up

1º de janeiro de 2023

## 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 que 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 riscos 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 para todas as empresas de propriedade e controladas pela Bupa.

Onde a Bupa detiver o controle (ou seja, mais de 50% de participação societária), a empresa deve estar em conformidade com todas as políticas como ponto de partida, com quaisquer exceções acordadas pelo CEO da Unidade de Mercado (MU) e CRO do Grupo.

Quando a Bupa detém uma participação igual ou minoritária (ou seja, igual ou inferior a 50%), a Bupa não pode exigir que a subsidiária/joint venture adote as políticas, mas as políticas podem ser adotadas, caso a caso, conforme acordado pelo CEO da MU 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.

## 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 do Speak Up
  - 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 do Grupo deve 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 BU/MU/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 As mudanças nas leis, regulamentos e obrigações profissionais pertinentes 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 tratamento de informações da Bupa e o Programa de Retenção Corporativa.

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 mais adiante).

## 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 do Grupo monitora a eficácia do Speak Up e recebe atualizações duas vezes por ano 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

Versão nº	Autor	Em vigor a partir da data	Efetivo até a data	Data da próxima revisão	Mudanças desde a versão anterior
15	Sally Thornton	1º de janeiro de 2023	31 de dezembro de 2024	T4 2024	Simplificado de acordo com o novo template de política

14	Sally Thornton	1º de janeiro de 2022	31 de dezembro de 2022		
----	----------------	-----------------------	------------------------	--	--

Contatos/Aprovações	
<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>• BRC: [inserir data de aprovação]</li> <li>• BERC: [inserir data de aprovação]</li> <li>• Penny Dudley (Patrocinador de Políticas e Riscos Corporativos): outubro 2022</li> <li>• Richard Horbury (Proprietário de Políticas e Riscos Corporativos): outubro 2022</li> </ul>
<b>Confidencialidade</b>	Somente para Uso Comercial: Pode ser compartilhado com parceiros externos confiáveis onde haja uma necessidade comercial.