



## DOCUMENTO DA QUALIDADE

Identificação: DQ 003  
Versão 001  
Data de revisão: 09/06/2026  
Próxima revisão: 09/06/2027  
Página 1 de 7

### Código de Conduta Ética

#### Apresentação

Nosso Código de Ética reúne os princípios éticos e morais que devem fazer parte de nossas atividades no CDA, bem como nos ajudará a compreender e orientar nossas relações de negócios, internas e externas. Com isso, estaremos preparados para zelar pela imagem das empresas onde trabalhamos, bem como de seus serviços, contribuindo ainda, através de nossas práticas, para o bem comum e desenvolvimento da sociedade.

Os princípios e orientações aqui previstos são aplicáveis a todos os colaboradores do CDA, diretos ou indiretos, independentemente dos termos e condições de contratação de seus serviços.

**Missão:** Contribuir para uma sociedade mais saudável por meio de soluções Inovadoras e excelência em diagnósticos.

**Visão:** Tornar-se líder em medicina diagnóstica, guiado pelo crescimento sustentável e expansão contínua, oferecendo serviços de excelência e inovação na área da saúde.

**Valores:** Ética, Qualidade, Confiabilidade, Comprometimento

**Política da Qualidade:** O CDA visando ser líder em medicina diagnóstica assume compromisso com as boas práticas e o cumprimento de requisitos aplicáveis, através da melhoria continua dos nossos processos e serviços para fornecer diagnósticos precisos e confiáveis, suprimindo as expectativas e necessidades das partes interessadas.

#### Objetivo

Garantir o conhecimento das regras internas da empresa e permitir que este código de ética seja uma referência de conduta profissional.

#### 1. O que esperamos de nossos colaboradores

A força mais importante da nossa empresa está nos nossos colaboradores e, por isso, pautamos nossas políticas de Recursos Humanos em valores como justiça, transparência, imparcialidade e profissionalismo.

Todos os colaboradores devem promover o bem comum, respeitando os direitos individuais, sem manifestação de preconceitos relativo à idade, sexo, cor, raça, ou quaisquer outras formas de discriminação.

Não solicitar ou sugerir qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, doação aos nossos clientes fornecedores e ou concorrentes.

Elaborado por: Patricio dos Santos	Revisado por: Everson Moretti	Aprovado por: Jeferson Henrique Graton
Cargo: Gerencia RH Data: 07/06/2026	Cargo: Gerente de Processos Data: 09/06/2026	Cargo: Diretor Data: 09/06/2026



## DOCUMENTO DA QUALIDADE

Identificação: DQ 003  
Versão 001  
Data de revisão: 09/06/2026  
Próxima revisão: 09/06/2027  
Página 2 de 7

### 2. Relacionamentos

A cortesia e o respeito para com as pessoas são fundamentais para o desenvolvimento da confiança mútua e bom relacionamento no ambiente de trabalho. Tal postura implicaria em agir com objetividade, clareza, e franqueza quando nos comunicamos, a fim de se evitar situações que ocasionem dúvidas ou interpretações equivocadas sobre os fatos.

Nossos parceiros são parte essencial da empresa, sendo primordial a busca pela eficiência e cortesia neste relacionamento, quanto as informações repassadas as mesmas devem ser precisas, claras, transparentes e completas.

### 3. O papel dos gestores

A diretoria, a gerência, a supervisão, a coordenação e as demais funções de gestão são diretamente responsáveis pelos atos praticados por seus colaboradores e subordinados. Por isso, cabe aos nossos gestores a consciência sobre a orientação necessária aos seus liderados, criando um relacionamento de proximidade e profissionalismo que viabilize o acompanhamento e verificação regular do correto cumprimento das tarefas atribuídas, conforme diretrizes e metas empresariais estabelecidas pela diretoria, bem como zelar para que suas equipes estejam integralmente adequadas às normas éticas deste código.

Para que todos os colaboradores estejam aptos à realização das tarefas atribuídas, devem receber de seus gestores orientações, treinamentos e informações claras e atualizadas, de acordo com sua função, para que possam buscar o seu melhor desempenho.

Nossos gestores, conscientes de seu papel, devem adotar comportamento e postura compatíveis com as funções desempenhadas e responsabilidades inerentes ao cargo, sabendo que sua conduta ética e moral certamente será um modelo para a equipe de colaboradores sob sua liderança.

### 4. Comportamento pessoal e ambiente profissional

O direito e o respeito à diversidade e às opções individuais de cada colaborador são assegurados em nosso ambiente de trabalho, desde que não interfiram em seu desempenho profissional, que não estejam em desacordo com a rotina de trabalho e a política empresarial do CDA e nem impliquem prejuízo à imagem e interesses de nossa organização.

Espera-se do colaborador que, uma vez assumindo seu cargo, haja responsabilidade pessoal moral e legal por todos os seus atos no exercício da função, sendo imprescindível que o mesmo:

- Tenha conduta exemplar e demonstre profissionalismo
- Faça uso das boas práticas organizacionais
- Tenha participação ativa na análise e solução de conflitos
- Agregue valor ao seu trabalho através da dedicação, criatividade, sugestões e desenvolvimento pessoal
- Zele pela imagem e patrimônio da empresa

Elaborado por: Patricio dos Santos	Revisado por: Everson Moretti	Aprovado por: Jeferson Henrique Graton
Cargo: Gerencia RH Data: 07/06/2026	Cargo: Gerente de Processos Data: 09/06/2026	Cargo: Diretor Data: 09/06/2026



## DOCUMENTO DA QUALIDADE

Identificação: DQ 003  
Versão 001  
Data de revisão: 09/06/2026  
Próxima revisão: 09/06/2027  
Página 3 de 7

### 5. Comunicação

A comunicação deve ser empregada de forma eficaz em todas as esferas de relacionamento, devendo-se zelar pela imagem interna e externa do CDA, e estar alinhado as políticas, diretrizes, estratégias e objetivos da organização.

Os recursos disponibilizados pelo CDA para efetivação da comunicação tais como: telefone, internet, sistema, entre outros, devem ser utilizados com critérios unicamente para fins de trabalho.

### 6. Exercício de outras atividades remuneradas

Os colaboradores que exercem atividades remuneradas por outras fontes, paralelas as suas funções na empresa, deverão fazê-lo fora de nossas dependências e jornada de trabalho.

Também esclarecemos que é proibido, no âmbito das atividades extras, fazer uso desautorizado de marcas e bens de propriedade de nossas empresas, bem como se privilegiar do cargo ocupado ou da atividade profissional desempenhada internamente.

### 7. Saúde e segurança

Cumprir e contribuir para a melhoria das normas internas de saúde e segurança cuidando da sua integridade e da de todos os membros da sua equipe.

Buscar identificar e informar aos seus gestores tarefas que possam lhe oferecer risco, assim como aos demais colaboradores.

Este código ressalta o compromisso da empresa com a responsabilidade social corporativa e a sustentabilidade ambiental, estabelecendo que os colaboradores devem atuar de forma a minimizar os impactos ambientais e contribuir para o bem-estar das comunidades em que operam.

### 8. Nossa relação com o patrimônio tangível e intangível da empresa

Colocamos à disposição de nossos colaboradores sempre o melhor em termos de patrimônio físico, procurando oferecer ambiente e condições ideais de trabalho para a realização das atividades e cumprimento de nossos objetivos empresariais. Cabe a todos os colaboradores utilizá-los com responsabilidade, preservando e utilizando de maneira adequada todos os bens móveis e imóveis que compõem nosso patrimônio.

A retirada de bens da empresa para utilização em serviço deve ser sempre autorizada pelo superior hierárquico. Não é permitida a utilização de bens de nossas empresas para fins pessoais, bem como a retirada dos mesmos dos limites das instalações empresariais, fato que pode acarretar ao colaborador que assim proceder a aplicação de responsabilidades funcionais e legais.

Elaborado por: Patricio dos Santos	Revisado por: Everson Moretti	Aprovado por: Jeferson Henrique Graton
Cargo: Gerencia RH Data: 07/06/2026	Cargo: Gerente de Processos Data: 09/06/2026	Cargo: Diretor Data: 09/06/2026



## DOCUMENTO DA QUALIDADE

Identificação: DQ 003  
Versão 001  
Data de revisão: 09/06/2026  
Próxima revisão: 09/06/2027  
Página 4 de 7

### 9. Uso de recursos tecnológicos da Empresa

Hardware e Software devem ser usados exclusivamente para fins corporativos ou outros usos expressamente autorizados pela empresa.

Os colaboradores não podem utilizar equipamentos, sistemas e dispositivos tecnológicos para outros fins, a não ser aqueles autorizados pela empresa.

Não é permitido o uso de softwares que não estejam em conformidade com os padrões oficiais da empresa, a menos que haja autorização por escrito da área responsável.

### 10. Controle interno e qualidade

As ferramentas internas são utilizadas para execução, gestão e verificação de atividades dentro da organização, visam a garantia de conformidade com as normas e procedimentos corporativos, a proteção de ativos corporativos, a gestão eficiente de operações e a provisão de informações precisas e completas.

### 11. Parâmetros para conceder ou receber benefícios pessoais

Não é permitido aos colaboradores, parentes e outras pessoas direta ou indiretamente relacionadas, oferecer ou receber de clientes, fornecedores e outros parceiros comerciais, quaisquer gratificações ou benefícios pessoais, lícitos ou não, que se estabeleçam como contrapartida de negócios praticados ou a serem realizados entre as partes para o CDA.

Apenas poderemos oferecer ou receber de parceiros comerciais bens ou serviços de valor simbólico, tais como almoços e jantares de negócios, agendas, calendários e similares.

### 12. Responsabilidade Social Corporativa

No cumprimento de sua Responsabilidade Social Corporativa, enfatiza o respeito aos direitos dos consumidores e de seus serviços, ao cumprimento das questões legais e ambientais, a valorização do trabalho de seus colaboradores e à participação proativa nas comunidades em que atua.

Temos ciência que o meio ambiente ecologicamente equilibrado é essencial para a qualidade de vida e a sobrevivência de todos e, portanto, proteger e respeitar o meio ambiente são partes importantes da boa conduta empresarial. Assim, todos nossos colaboradores devem minimizar o impacto de suas atividades e dos negócios em relação ao meio ambiente.

Também é nosso compromisso propiciar o melhor convívio interno, contribuir para o desenvolvimento social das comunidades onde atuamos, mobilizando parcerias e colaboradores em prol do bem comum.

Elaborado por: Patricio dos Santos	Revisado por: Everson Moretti	Aprovado por: Jeferson Henrique Graton
Cargo: Gerencia RH Data: 07/06/2026	Cargo: Gerente de Processos Data: 09/06/2026	Cargo: Diretor Data: 09/06/2026



## DOCUMENTO DA QUALIDADE

Identificação: DQ 003  
Versão 001  
Data de revisão: 09/06/2026  
Próxima revisão: 09/06/2027  
Página 5 de 7

### 13. Declaração de Conflitos de Interesse

Todos os potenciais conflitos de interesse, sejam eles de natureza pessoal, financeira ou profissional, devem ser abertamente declarados. O CDA deve tomar medidas adequadas para evitar que conflitos de interesse afetem a imparcialidade do trabalho, assegurando a transparência e a integridade.

### 14. Tratamento de Amostras e Conformidade Legal

O CDA assegura que todas as amostras, tecidos e sobras de amostras humanas sejam manipulados de acordo com os requisitos legais e éticos aplicáveis. O pessoal é rigorosamente treinado para garantir que esses materiais sejam tratados com o devido respeito, assegurando a conformidade com as normas legais, regulamentares e éticas vigentes.

### 15. Independência e Isenção de Pressões

A direção e todos os colaboradores do CDA devem estar livres de pressões comerciais, financeiras ou quaisquer outras influências indevidas que possam afetar o julgamento técnico, a qualidade e a imparcialidade do trabalho realizado. Qualquer tentativa de influência externa que possa comprometer a integridade dos processos deve ser imediatamente reportada.

### 16. Canais de Denúncia

O CDA disponibiliza canais seguros e confidenciais para o recebimento de denúncias relacionadas ao não cumprimento deste Código de Conduta Ética. Todos os colaboradores e partes interessadas têm o direito de relatar qualquer infração ou dilema ético sem medo de represálias. O CDA compromete-se a avaliar e tratar todas as denúncias dentro de prazos definidos, adotando medidas corretivas quando necessário, estando este fluxo definido no PQ 114 - Ouvidoria.

Para tratamento de questões éticas o laboratório disponibilizou canais para recebimento de denúncias relacionadas ao não cumprimento do Código de Conduta Ética através do e-mail: [ouvidoria@cdamed.com.br](mailto:ouvidoria@cdamed.com.br)

### 17. Processos de Avaliação e Resolução de Dilemas Éticos

O CDA estabeleceu processos claros para avaliar e resolver dilemas éticos que possam surgir no decorrer das operações. Todas as questões éticas são analisadas por uma equipe competente, garantindo que as decisões sejam tomadas de maneira justa, objetiva e dentro dos prazos estabelecidos.

### 18. Compromisso com a Melhoria Contínua

Elaborado por: Patricio dos Santos	Revisado por: Everson Moretti	Aprovado por: Jeferson Henrique Graton
Cargo: Gerencia RH Data: 07/06/2026	Cargo: Gerente de Processos Data: 09/06/2026	Cargo: Diretor Data: 09/06/2026



## DOCUMENTO DA QUALIDADE

Identificação: DQ 003  
Versão 001  
Data de revisão: 09/06/2026  
Próxima revisão: 09/06/2027  
Página 6 de 7

O CDA compromete-se a aprimorar continuamente seus processos éticos, revisando e ajustando este Código de Conduta conforme necessário, para garantir a máxima transparência, confiabilidade e confiança de todas as partes interessadas.

### 19. Confidencialidade das informações e Segurança de Dados

O CDA reconhece que a proteção e segurança dos dados pessoais e dados sensíveis que lhes são confiados por seus colaboradores, pacientes, clientes e parceiros são direitos fundamentais constitucionalmente assegurados, de forma que a proteção e segurança desses dados pessoais é prioridade do CDA.

Para fins deste Manual de Conduta Ética e, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados, são considerados Dados Pessoais toda e qualquer informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável e Dados Pessoais Sensíveis, os dados pessoais relativos a 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, quando vinculado a uma pessoa natural.

Todas as informações relativas aos dados pessoais e sensíveis são propriedade das pessoas naturais a ele vinculados, sendo PROIBIDO seu compartilhamento sem o devido consentimento expresso ou sem as determinações legais e judiciais pertinentes.

As informações relativas à expertise dos trabalhos desenvolvidos pelo CDA, sua forma de gestão e negócios são consideradas confidenciais e são de patrimônio da empresa e não devem ser reveladas no ambiente externo da organização, sob nenhuma circunstância. Os colaboradores devem manter a confidencialidade em relação a todas as informações de clientes e fornecedores, as quais tem acesso durante a execução de seu trabalho nas dependências da organização. Não realizar comentários improcedentes sobre a atuação do cliente, fornecedor ou concorrente sobre a qualidade de seus produtos e ou serviços.

Todo trabalho realizado pelos colaboradores pertence exclusivamente ao CDA, devendo cada colaborador manter absoluto sigilo e confidencialidade em relação às informações a que tiver acesso privilegiado.

O não cumprimentos a obrigação da confidencialidade será considerado violação grave.

Por estar de acordo com todos os termos e condições definidos, assino o presente instrumento de integração e admissão como protocolo de leitura e ciência deste Código de Conduta Ética.

Elaborado por: Patricio dos Santos	Revisado por: Everson Moretti	Aprovado por: Jeferson Henrique Graton
Cargo: Gerencia RH Data: 07/06/2026	Cargo: Gerente de Processos Data: 09/06/2026	Cargo: Diretor Data: 09/06/2026



## DOCUMENTO DA QUALIDADE

Identificação: DQ 003  
Versão 001  
Data de revisão: 09/06/2026  
Próxima revisão: 09/06/2027  
Página 7 de 7

### Protocolo de Leitura e Aceite do Código de Conduta Ética

Eu, \_\_\_\_\_,  
colaborador(a) do CDA Medicina Diagnóstica, inscrito(a) sob o CPF: \_\_\_\_\_, declaro que li, compreendi e estou ciente de todos os termos e condições estabelecidos no Código de Conduta Ética do CDA.

Declaro, ainda, que:

Comprometo-me a seguir e cumprir rigorosamente os princípios éticos, valores e diretrizes nele contidos, conduzindo minhas atividades profissionais com integridade, responsabilidade e transparência.

Estou ciente da obrigatoriedade de respeitar e aplicar as normas de conduta previstas, especialmente no que se refere à:

- ✓ Missão, Visão, Valores, Política da Qualidade
- ✓ O que esperamos de nossos colaboradores
- ✓ Relacionamentos, Comunicação, Saúde, Segurança, Controle interno e Qualidade
- ✓ O papel dos gestores
- ✓ Comportamento pessoal e ambiente profissional
- ✓ Exercício de outras atividades remuneradas
- ✓ Nossa relação com o patrimônio tangível e intangível da empresa
- ✓ Uso de recursos tecnológicos da Empresa
- ✓ Parâmetros para conceder ou receber benefícios pessoais
- ✓ Responsabilidade Social Corporativa
- ✓ Declaração de Conflitos de Interesse
- ✓ Tratamento de Amostras e Conformidade Legal
- ✓ Canais de Denúncia
- ✓ Processos de Avaliação e Resolução de Dilemas Éticos
- ✓ Confidencialidade das informações e Segurança de Dados

Tenho ciência de que qualquer descumprimento das normas previstas neste Código de Conduta Ética poderá resultar em medidas disciplinares, conforme previsto nas políticas da empresa e na legislação aplicável.

Confirmo, por meio deste protocolo, que participei do processo de integração e recebi todas as informações necessárias para a execução de minhas atividades de forma ética e em conformidade com as diretrizes da empresa.

Comprometo-me a buscar esclarecimentos junto ao meu gestor ou ao departamento de Recursos Humanos em caso de dúvidas ou dilemas éticos que possam surgir no exercício de minhas funções.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome Completo: \_\_\_\_\_

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_

Elaborado por: Patricio dos Santos	Revisado por: Everson Moretti	Aprovado por: Jeferson Henrique Graton
Cargo: Gerencia RH Data: 07/06/2026	Cargo: Gerente de Processos Data: 09/06/2026	Cargo: Diretor Data: 09/06/2026