

1. OBJETIVO

O presente Regimento tem como objetivo estabelecer os procedimentos a serem observados para cumprir os objetivos propostos, regulando seu funcionamento, responsabilidades, competências e atribuições, visando a disseminação da cultura de compliance e integridade.

2. ABRANGÊNCIA

Todos os colaboradores, membros dos Conselhos, membros da Diretoria e prestadores de serviço.

3. RESPONSABILIDADES

Para todos os envolvidos na abrangência deste regimento (citado item 2), deve-se conduzir os seus trabalhos de acordo com as melhores práticas de governança corporativa e também de acordo com o Código de Conduta da empresa.

No exercício de suas atribuições, as Comissões e Comitê deverão agir em estrita observância à missão e valores da Medsênior, conduzindo seus trabalhos de acordo com as melhores práticas de governança corporativa e também, de acordo com o Código de Conduta da companhia.

4. COMPOSIÇÃO

Para análise, investigação e deliberação dos relatos recebidos no Canal de Ética, haverá a seguinte estrutura:

- I. Comitê da Alta Administração;
- II. Comissão de Ética;
- III. Comissão Anti Assédio;
- IV. Comissão Antifraude;
- V. Comissão Multiprofissional;
- VI. Comissão de Exceção.

Valor Documento:	<input checked="" type="checkbox"/> Administrativo <input type="checkbox"/> Fiscal <input type="checkbox"/> Informativo <input type="checkbox"/> Legal <input type="checkbox"/> Permanente <input type="checkbox"/> Primário <input type="checkbox"/> Probatório <input type="checkbox"/> Secundário	
Tipo Sigilo:	<input type="checkbox"/> Confidencial <input type="checkbox"/> Restrita <input checked="" type="checkbox"/> Uso Interno <input type="checkbox"/> Pública	
Procedência:	<input type="checkbox"/> Público <input checked="" type="checkbox"/> Privado	
ELABORADO POR: Analista de Compliance	REVISADO POR: Coordenadora do Jurídico Gerente de Governança e Compliance Controladoria de Processos	APROVADO POR: Conselho Administrativo Gerente de Governança e Compliance

4.1. O Comitê da **Alta Administração** será composto por três membros, sendo eles:

- I. Presidente;
- II. Vice Presidente Executivo;
- III. Vice Presidente Operacional.

4.2. A Comissão de **Ética** será composta por três membros, sendo eles:

- I. Gestor de Compliance;
- II. Gestor Regulação ANS;
- III. Diretor Médico Nacional.

4.3. A Comissão **Anti-Assédio** será composta por três membros, sendo eles:

- I. Representante Pessoas e Cultura;
- II. Representante do Compliance;
- III. Representante do Jurídico;

4.4. A Comissão **Antifraude** será composta por três membros, sendo eles:

- I. Representante do Compliance;
- II. Representante do Jurídico;
- III. Representante da Controladoria.

4.5. A Comissão **Multiprofissional** será composta por três membros, sendo eles:

- I. Representante do Compliance;
- II. Representante do Credenciamento;
- III. Diretor Médico Nacional.

4.6. A Comissão de **Exceção** será composta por 3 membros, sendo todos eles integrantes do Conselho de Administração da companhia.

5. ATRIBUIÇÕES

5.1. O Comitê da Alta Administração tem como principais atribuições:

Valor Documento:	<input checked="" type="checkbox"/> Administrativo <input type="checkbox"/> Fiscal <input type="checkbox"/> Informativo <input type="checkbox"/> Legal <input type="checkbox"/> Permanente <input type="checkbox"/> Primário <input type="checkbox"/> Probatório <input type="checkbox"/> Secundário		
Tipo Sigilo:	<input type="checkbox"/> Confidencial <input type="checkbox"/> Restrita <input checked="" type="checkbox"/> Uso Interno <input type="checkbox"/> Pública		
Procedência:	<input type="checkbox"/> Público <input checked="" type="checkbox"/> Privado		
ELABORADO POR: Analista de Compliance	REVISADO POR: Coordenadora do Jurídico Gerente de Governança e Compliance Controladoria de Processos	APROVADO POR: Conselho Administrativo Gerente de Governança e Compliance	

- a) Deliberar com decisão final, como última instância, recurso que seja apresentado pelas partes envolvidas;
- b) Em sua deliberação o Comitê em questão poderá manter a penalidade aplicada pelo Comitê de Compliance ou se achar cabível alterar a penalidade inicialmente aplicada;
- c) Deliberar quando a denúncia envolver gerentes, diretores, prestadores e fornecedores.

5.2 O Comitê de Compliance tem como principais atribuições:

- a) Manter e divulgar o Código de Conduta;
- b) Deliberar sobre os fatos relatados, aplicando as penalidades previstas neste Regimento;
- c) Analisar situações éticas não previstas no Código de Conduta e distribuir para a Comissão que entenda ter mais expertise para a realização da investigação preliminar;

5.3 A Comissão de Exceção tem como principais atribuições:

- a) Acionada quando algum dos membros das outras Comissões ou Comitê estiver impedido ou ser alvo de denúncia, devendo integrar a equipe e ter acesso integral as informações específicas da denúncia.

5.4 A Comissão Anti assédio tem como principais atribuições:

Responsável em analisar e investigar as denúncias recebidas sobre os temas:

- a) Assédio Moral;
- b) Assédio Sexual;
- c) Agressão física ou verbal;
- d) Comportamento Inadequado;
- e) Discriminação;
- f) Violação de leis trabalhistas;
- g) Conflito de Interesses envolvendo colaborador.

5.5 A Comissão Antifraude tem como principais atribuições:

Valor Documento:	<input checked="" type="checkbox"/> Administrativo <input type="checkbox"/> Fiscal <input type="checkbox"/> Informativo <input type="checkbox"/> Legal <input type="checkbox"/> Permanente <input type="checkbox"/> Primário <input type="checkbox"/> Probatório <input type="checkbox"/> Secundário	
Tipo Sigilo:	<input type="checkbox"/> Confidencial <input type="checkbox"/> Restrita <input checked="" type="checkbox"/> Uso Interno <input type="checkbox"/> Pública	
Procedência:	<input type="checkbox"/> Público <input checked="" type="checkbox"/> Privado	
ELABORADO POR: Analista de Compliance	REVISADO POR: Coordenadora do Jurídico Gerente de Governança e Compliance Controladoria de Processos	APROVADO POR: Conselho Administrativo Gerente de Governança e Compliance

Responsável em analisar e investigar as denúncias recebidas sobre os temas:

- a) Não Cumprimento de Políticas Internas;
- b) Conflito de Interesses;
- c) Violação de Leis Ambientais;
- d) Violação de Leis Tributárias;
- e) Favorecimento de Fornecedores ou clientes;
- f) Fraude ou Roubo de dinheiro;
- g) Irregularidades nas demonstrações financeiras ou relatórios de gestão;
- h) Roubo ou furto de mercadorias;
- i) Corrupção.

5.6 A Comissão Multiprofissional tem como principais atribuições:

Acionada quando as denúncias recebidas forem sobre os temas:

- a) Conduta Médica;
- b) Conduta Assistencial.

6. RESPONSABILIDADES DOS MEMBROS

Compete aos membros conduzir os relatos recebidos, dentro da matéria de sua competência, pautando sua conduta pelos padrões de ética, além de manter sigilo sobre toda e qualquer informação a que tiver acesso, em razão do exercício da função.

- a) Participar das reuniões de sua respectiva Comissão ou Comitê e sempre que necessitar de se ausentar comunicar previamente para o reagendamento da reunião;
- b) Manter sigilo e confidencialidade dos assuntos apresentados nas reuniões;
- c) Uma vez constatado conflito de interesses ou interesse particular de qualquer dos membros do Comitê ou Comissão em relação a determinado assunto em pauta, tal membro deverá manifestar-se, sendo que caso este não se manifeste qualquer dos presentes à reunião que tenha conhecimento do fato deverá fazê-lo. Tão logo identificado o conflito de interesses ou interesse particular, o membro do Comitê ou Comissão não poderá ter acesso a informações, participar

Valor Documento:	<input checked="" type="checkbox"/> Administrativo <input type="checkbox"/> Fiscal <input type="checkbox"/> Informativo <input type="checkbox"/> Legal <input type="checkbox"/> Permanente <input type="checkbox"/> Primário <input type="checkbox"/> Probatório <input type="checkbox"/> Secundário	
Tipo Sigilo:	<input type="checkbox"/> Confidencial <input type="checkbox"/> Restrita <input checked="" type="checkbox"/> Uso Interno <input type="checkbox"/> Pública	
Procedência:	<input type="checkbox"/> Público <input checked="" type="checkbox"/> Privado	
ELABORADO POR: Analista de Compliance	REVISADO POR: Coordenadora do Jurídico Gerente de Governança e Compliance Controladoria de Processos	APROVADO POR: Conselho Administrativo Gerente de Governança e Compliance

de reuniões, exercer voto ou de qualquer forma intervir nos assuntos em que esteja, direta ou indiretamente, até que cesse a situação de conflito de interesse.

7. MEDIDAS DISCIPLINARES

7.1. É permitida a aplicação das seguintes medidas disciplinares aos casos recebidos no Canal de Ética:

- a) Advertência verbal registrada na ferramenta de gestão do RH;
- b) Advertência escrita;
- c) Suspensão do contrato de trabalho;
- d) Demissão;
- e) Rescisão contrato fornecedor/prestador de serviços;
- f) Outras medidas aplicáveis para melhoria de processos.

7.2. A decisão de deliberação é efetivada por votação, devendo considerar-se o voto da maioria dos membros.

8. NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO

8.1. A função de membro do Comitê/Comissão é indelegável;

8.2. As reuniões serão realizadas sob demanda, mediante convocação prévia a ser realizada pela equipe do Compliance.

8.3. O membro designado coordenador registrará em ata os assuntos tratados e, se for o caso, as deliberações tomadas. Após, será assinada por todos os membros através de plataforma digital.

8.4. Os membros poderão solicitar convocação de gestores para participar das reuniões, com objetivo de prestar esclarecimento de assunto relacionado ao relato aberto junto ao Canal de Ética.

8.5. As reuniões serão realizadas na sede do Compliance, podendo, quando necessário, ser realizada via videoconferência.

8.6. Todos os membros devem participar das reuniões do respectivo Comitê/Comissão e, sempre que houver necessidade de ausentar-se, deve comunicar previamente para o reagendamento da reunião.

Valor Documento:	<input checked="" type="checkbox"/> Administrativo <input type="checkbox"/> Fiscal <input type="checkbox"/> Informativo <input type="checkbox"/> Legal <input type="checkbox"/> Permanente <input type="checkbox"/> Primário <input type="checkbox"/> Probatório <input type="checkbox"/> Secundário	
Tipo Sigilo:	<input type="checkbox"/> Confidencial <input type="checkbox"/> Restrita <input checked="" type="checkbox"/> Uso Interno <input type="checkbox"/> Pública	
Procedência:	<input type="checkbox"/> Público <input checked="" type="checkbox"/> Privado	
ELABORADO POR: Analista de Compliance	REVISADO POR: Coordenadora do Jurídico Gerente de Governança e Compliance Controladoria de Processos	APROVADO POR: Conselho Administrativo Gerente de Governança e Compliance

8.7. Todos os membros devem manter sigilo e discrição sobre os assuntos abordados nas reuniões;

8.8. Uma vez constatado conflito de interesses ou interesse particular de qualquer dos membros em relação a determinado assunto em pauta, o mesmo deverá manifestar-se e, não o fazendo, qualquer dos presentes à reunião que tenha conhecimento do fato deverá fazê-lo. Tão logo identificado o conflito de interesses ou interesse particular, o membro não poderá ter acesso a informações, participar de reuniões, exercer voto ou de qualquer forma intervir nos assuntos em que esteja, direta ou indiretamente, até que cesse a situação de conflito de interesse.

8.9. Identificada a necessidade de apuração das informações recebidas como denúncia, seja pela complexidade do caso ou por envolver a Alta Administração, poderá ser contratada empresa especializada para apuração dos fatos, mediante aprovação do Conselho de Administração.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Este Regulamento poderá ser revisto sempre que a maioria dos membros entender pertinente.

9.2. A alteração realizada deverá ser submetida à aprovação do Conselho de Administração.

10. REFERÊNCIAS

- ✓ Código de Conduta;
- ✓ CLT;
- ✓ Lei 12.846/13.

11. ANEXOS

NA

Valor Documento:	<input checked="" type="checkbox"/> Administrativo <input type="checkbox"/> Fiscal <input type="checkbox"/> Informativo <input type="checkbox"/> Legal <input type="checkbox"/> Permanente <input type="checkbox"/> Primário <input type="checkbox"/> Probatório <input type="checkbox"/> Secundário		
Tipo Sigilo:	<input type="checkbox"/> Confidencial <input type="checkbox"/> Restrita <input checked="" type="checkbox"/> Uso Interno <input type="checkbox"/> Pública		
Procedência:	<input type="checkbox"/> Público <input checked="" type="checkbox"/> Privado		
ELABORADO POR: Analista de Compliance	REVISADO POR: Coordenadora do Jurídico Gerente de Governança e Compliance Controladoria de Processos	APROVADO POR: Conselho Administrativo Gerente de Governança e Compliance	