



Política de relaciona- mento com o Poder Público

2ª Edição Fev/2024

(51) 3509 -2525

Avenida Carlos Gomes, 222
Boa Vista - Porto Alegre -RS
Grupodoc.med.br

(11) 4006-2525

R. Bela Cintra, 772 - Consolação
São Paulo - SP



Revisão e aprovação

Versão 2024.01

Elaboração do documento: Emili Scapini Schulz Souza

Revisão: Matheus Barnes da Silveira e Carlos Arilton Silva de Oliveira

Aprovação: José Henrique Guimarães Floriani e Marcelo Rocha Cardozo

Notificação: Carlos Arilton Silva de Oliveira, Eduardo Rocha Cardozo, Ramone Matos de Oliveira e Luiz Carlos Machado Neto

SUMÁRIO

Sumário

1. Conceitos	4
2. Objetivos	5
3. Abrangência	5
4. Descrição	6
4.1. Diretrizes Gerais	6
4.2. Diretrizes Específicas	6
4.2.1. Contratação de ex-agentes públicos	6
4.2.2. Reuniões com o Poder Público	6
4.2.3. Registro das Comunicações	7
4.2.4. Interação com Agentes Públicos em Fiscalização	7
4.2.5. Licitações e Contratos Públicos	8
4.2.6. Conflito de Interesses	8
4.2.7. Licenças, Autorizações, Permissões e Certidões	8
4.2.8. Brindes, Presentes, Hospitalidades e Entretenimento	9
5. Responsabilidade dos Colaboradores	9
6. Comunicação e Treinamentos	9
7. Consequências e Sanções	9
8. Anexos	10
Anexo I - Modelo Ata Presença	11

Capítulo

Conceitos

Os termos, sempre que utilizados nesta Política, tanto no singular quanto no plural, assim como no feminino ou no masculino, terão os seguintes significados:

Colaborador – refere-se a todo e qualquer conselheiro, membros dos comitês, administrador, diretor, sócio, aprendizes, estagiários e funcionário que compõe o quadro do Grupo DOC SA, independentemente de cargo ou função exercidos;

Conselheiro – refere-se a um membro de um conselho ou de uma comissão que delibera sobre um assunto, sendo aquele que orienta, indica, sugere, recomenda, troca ideias, opiniões ou que se reúne para debater assuntos com o objetivo de chegar a um consenso;

Membros dos comitês – refere-se a um grupo de indivíduos que trabalham juntos para resolver um problema ou realizar um projeto;

Administrador – refere-se ao indivíduo que assume o compromisso de atuar no dia a dia para que a empresa alcance os seus objetivos, realizando esforços de produtividade, eficiência e lucratividade, conduzindo para um cenário de crescimento sustentável e longevidade realizando possíveis gestão de crises, combatendo riscos e minimizando prejuízos;

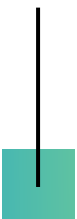
Diretor – refere-se aquele que possui o mais elevado cargo administrativo de uma Organização, de uma Empresa, de um Conselho ou de um Comitê;

Sócio - é a denominação que recebe cada uma das partes em um contrato de sociedade. Mediante esse contrato, cada um dos sócios se compromete a aportar um capital a uma sociedade, normalmente com uma finalidade empresarial. Se associar a uma empresa implica em ser dono de parte (ainda que mínima) dela;

Sócio Administrativo - refere-se ao sócio que trabalha de forma contínua e regular na administração e no executivo do Grupo DOC SA, independente do cargo ou função exercida;

Aprendiz - refere-se ao trabalhador com idade entre 14 e 24 anos vinculado a um contrato de aprendizagem;

Estagiário - refere-se ao estudante que desenvolve atividades vinculadas ao aprendizado acadêmico, de modo que sejam propiciados o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, auxiliando o seu desenvolvimento para a vida em sociedade e para o trabalho;



Funcionário – refere-se a toda pessoa física que prestar serviços de natureza pessoal e não eventual ao Grupo DOC SA e suas Controladas, sob a dependência deste e mediante salário;

Controladas – refere-se a sociedade de cujo capital outra sociedade possua a maioria dos votos nas deliberações dos quotistas ou da assembleia geral e o poder de eleger a maioria dos administradores;

Compliance – o termo Compliance é originário do verbo, em inglês, “comply”, que significa cumprir, executar, satisfazer e realizar o que foi imposto conforme a legislação e regulamentação aplicável ao Grupo DOC SA e suas atividades, de acordo com o Código de ética e conduta e Ética Profissional e os instrumentos normativos;

Compliance Officer (ou Chief Compliance Officer – CCO) - é um termo em inglês que se refere ao profissional responsável por monitorar e garantir que todos os procedimentos da empresa e todas as atividades desempenhadas por seus colaboradores estejam em conformidade com a legislação e com as normas vigentes;

Conflito de Interesses – ocorre quando interesses pessoais podem influenciar tomadas de decisões ou condutas em detrimento dos interesses do Grupo DOC SA;

Terceiro – refere-se, mas não está limitado, a toda e qualquer pessoa física ou jurídica, que o Grupo DOC SA se relacione ou venha a se relacionar, prestador de serviços, fornecedor, consultor, cliente, parceiro de negócio, terceiro contratado ou subcontratado, locatário, cessionário de espaço comercial, independentemente de contrato formal ou não, incluindo aquele que utiliza o nome do Grupo DOC SA para qualquer fim ou que presta serviços, fornece materiais, interage com Agente Público, com o Governo ou com outros Terceiros em nome do Grupo DOC SA no âmbito do contrato;

Capítulo

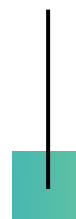
Objetivo

A presente Política de Relacionamento com o Poder Público tem como objetivo estabelecer diretrizes e orientações aos Colaboradores do GRUPO DOC S.A e suas Controladas quanto à conduta a ser observada em quaisquer circunstâncias nas quais haja o envolvimento de Agentes Públicos e/ou pessoas a eles vinculadas nas atividades da empresa.

Capítulo

Abrangência

Esta Política aplica-se a todos os Colaboradores do GRUPO DOC S.A e suas Controladas que, por força das circunstâncias, do cargo ou da função desempenhadas, tenham qualquer tipo de interação, contato, vínculo ou relacionamento com Agentes Públicos e/ou pessoas a eles vinculadas.



Capítulo

Descrição

4.1. Diretrizes Gerais

O GRUPO DOC S.A e suas Controladas tem o compromisso de estar em conformidade com as diretrizes nacionais e internacionais no que tange ao combate à corrupção, à lavagem de dinheiro e à evasão fiscal. Por esta razão, é vedado qualquer tipo de interação com representantes do Poder Público cujo intuito seja a obtenção de vantagens indevidas, seja ao GRUPO DOC S.A e suas Controladas, aos seus Colaboradores ou mesmo aos Terceiros relacionados à empresa.

A interação com a Administração Pública sempre será permitida desde que obedecidas as diretrizes presentes nesta Política.

O foco desta Política é nortear as ações dos Colaboradores do GRUPO DOC S.A e suas Controladas no relacionamento e interação com a Administração Pública, de forma que não extrapolem as vias legais e se atenham às melhores práticas da ética corporativa.

4.2. Diretrizes Específicas

4.2.1. Contratação de ex-agentes públicos

Todas as contratações de ex-Agentes Públicos e familiares a eles vinculados serão avaliadas conjuntamente pelo Compliance e pela Alta Direção para verificar a existência de possíveis irregularidades ou conflitos de interesses.

Para essa análise, serão observados os dispositivos legais atinentes, como as regras da Lei nº 12.813/2013, que dispõe sobre conflitos de interesses no exercício de cargo ou emprego do Poder Executivo federal e impedimentos posteriores ao exercício deste cargo ou emprego.

4.2.2. Reuniões com o Poder Público

Recomenda-se que em todas as reuniões em que haja Agentes Públicos estejam presentes ao menos 2 (dois) Colaboradores do GRUPO DOC S.A e suas Controladas.

É essencial que todos aqueles que interajam com Agentes Públicos sejam previamente treinados para tal exposição, de forma a desempenhar suas funções em consonância com as diretrizes do GRUPO DOC S.A e suas Controladas e as normas legais.

As reuniões feitas com o Poder Público serão documentadas por meio de atas, preferencialmente elaboradas durante as discussões. Caso não seja possível redigi-la na presença dos Agentes Públicos por força das circunstâncias, caberá aos Colaboradores responsáveis, que estiveram presentes no ato, registrar os pontos discutidos em momento posterior. Nessa ocasião, é necessário descrever os seguintes pontos:

- Nomes dos participantes da reunião;
- Seus respectivos cargos, posições e/ou departamentos;
- Data, hora e local da reunião;
- Descrição dos pontos discutidos e providências a serem tomadas em decorrência da reunião.

Caso seja apresentado em reunião qualquer documentação pelos Agentes Públicos, os Colaboradores deverão registrar o teor do que foi apresentado e solicitar cópia, que deverá ser arquivada como evidência nos registros do GRUPO DOC S.A e suas Controladas.

O Anexo I desta Política contém modelo de ata de reunião que poderá ser utilizado pelos Colaboradores do GRUPO DOC S.A e suas Controladas.

4.2.3. Registro das Comunicações

Todo procedimento que envolva Agentes Públicos deverá ocorrer durante reuniões oficialmente agendadas e registradas. De igual forma, todo e qualquer assunto acordado com Agentes Públicos deverá ser registrado em ata.

Se, por força das circunstâncias, algum tema for combinado ou alinhado com Agente Público fora dos períodos determinados em agenda (por exemplo: de forma verbal após a reunião), deverá ser obrigatoriamente formalizado em seguida. Recomenda-se também que as comunicações com Agentes Públicos por e-mail tenham em cópia outro Colaborador do GRUPO DOC S.A e suas Controladas, sendo sugerido alguém da Alta Direção ou do Compliance da empresa quando possível.

4.2.4. Interação com Agentes Públicos em Fiscalização

Os Colaboradores do GRUPO DOC S.A e suas Controladas deverão exigir, em meio a uma fiscalização ou investigação, documentação formal dos Agentes Públicos que comprove a regularidade daquele procedimento executado, o que deverá ser arquivado do GRUPO DOC S.A e suas Controladas, bem como deverão prestar total cooperação aos órgãos, entidades ou Agentes Públicos fiscalizadores.

As interações realizadas com a Administração Pública seguirão as orientações definidas nos Itens 4.1 e 4.2, podendo haver a substituição da ata de reunião por um comprovante fornecido pelos Agentes Públicos. O relatório da fiscalização deverá conter os pontos essenciais de uma ata de reunião e, na ausência de alguns deles, deverá ser suprido pelos Colaboradores do GRUPO DOC S.A e suas Controladas que estiveram presentes durante a inspeção.

4.2.5. Licitações e Contratos Públicos

O GRUPO DOC S.A e suas Controladas, ao participar de licitações públicas, estará sujeita aos dispositivos legais atinentes, em especial às Leis nº 8.666/1993 e 14.133/2021 (Leis das Licitações e Contratos Públicos) e à Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

A Lei Anticorrupção estabelece em seu artigo 5º, inciso IV, que, no tocante às licitações, serão considerados atos lesivos à Administração Pública:

- Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

Para mais informações, consulte Política Antissuborno e Anticorrupção do GRUPO DOC S.A e suas Controladas.

4.2.6. Conflito de Interesses

Na condução de suas atividades profissionais, os Colaboradores do GRUPO DOC S.A e suas Controladas deverão zelar para que suas ações não resultem em conflitos entre o interesse público e o privado. Caso uma situação seja capaz de influenciar, comprometer ou intervir de forma inapropriada a funcionalidade do Poder Público, será suficiente para configurar um conflito de interesses.

A existência de conflito de interesses não depende de dano ao patrimônio público ou de recebimento de um benefício indevido. Poderá se caracterizar como conflito de interesses a simples existência de situação em que o cargo, posição ou relacionamento de uma pessoa possa gerar o risco de que o interesse do GRUPO DOC S.A e suas Controladas não seja colocado à frente do interesse daquele indivíduo, bem como em situação que possa gerar algum vício ao discernimento de representante do Poder Público na execução de suas atividades

4.2.7. Licenças, Autorizações, Permissões e Certidões

A Alta Direção deverá indicar os Colaboradores do GRUPO DOC S.A e suas Controladas que serão os responsáveis por atuarem no procedimento de obtenção de autorizações, permissões, licenças e certidões.

Todos os atos praticados com o Poder Público estarão devidamente formalizados por meio de ata ou e-mails, devendo ser arquivados para garantir o controle de evidências.

É vedado aos Colaboradores do GRUPO DOC S.A e suas Controladas o oferecimento de pagamentos de facilitação com o intuito de acelerar ou garantir a obtenção de licenças, autorizações, permissões e/ou certidões, ou induzir o Agente Público a omitir ou retardar atos de ofício.



Terceiros poderão ser contratados, em caráter excepcional, para assessorar na obtenção de licenças, autorizações, permissões e/ou certidões junto a entes público. Ocorrendo tal excepcionalidade, estes Terceiros, que atuarão em nome do GRUPO DOC S.A e suas Controladas, deverão ser previamente treinados para que desempenhem suas atividades em consonância com o Código de ética e conduta, o Regimento Interno do GRUPO DOC S.A e suas Controladas, a lei e as diretrizes desta Política.

4.2.8. Brindes, Presentes, Hospitalidades e Entretenimento

O GRUPO DOC S.A e suas Controladas veda que seus Colaboradores ofereçam, prometam ou deem brindes, presentes, hospitalidades, entretenimento ou qualquer tipo de gratificação a Agentes Públicos, bem como que recebam ou solicitem dos mesmos tais regalias, exceto as exceções aprovadas pelo departamento de Compliance.

Capítulo 5

Responsabilidade

Os colaboradores do GRUPO DOC S.A e suas Controladas têm o dever de cumprir com as disposições abordadas nessa Política e a responsabilidade de informar aos terceiros que atuem em nome da empresa sobre o seu conteúdo, garantindo que não haja margem para desvios de conduta.

Capítulo 6

Comunicação e Treinamentos

Serão realizados treinamentos periodicamente com o intuito de conscientizar os Colaboradores e Terceiros que atuam em nome do GRUPO DOC S.A e suas Controladas a respeito das diretrizes desta Política.

O Compliance e a Direção do GRUPO DOC S.A e suas Controladas estarão incumbidos de divulgar aos demais Colaboradores e Terceiros as orientações estipuladas em treinamento, bem como de encorajar que participem ativamente e esclareçam suas dúvidas durante as apresentações agendadas.

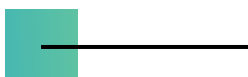
Capítulo 7

Consequências e Sanções

A Quaisquer violações das diretrizes desta Política serão investigadas pelo Compliance do GRUPO DOC S.A e suas Controladas, não constituindo justificativa aceitável o seu desconhecimento ou de quaisquer leis ou regulamentos aplicáveis.

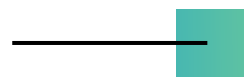
Caso, ao final, seja comprovada a irregularidade, todos aqueles que forem por ela responsáveis estarão sujeitos a medidas disciplinares, podendo culminar no desligamento do Colaborador, na quebra de contrato e na interrupção de parceria de negócios.

Esta política será revisada periodicamente, e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo. Poderá, ainda, ser alterada a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência



ANEXOS

08



ANEXO I - Política de Relacionamento com o Poder Público - Grupo DOC SA e suas Controladas

[illegible]