



grupodoc

REGIMENTO INTERNO

FOLHA DE REVISÕES E APROVAÇÕES

Versão	Data	Descrição	Responsável	Função
2025_02	02/2024	Alteração	Adrielle Cristina de O. M. Schmidt	Compliance Officer
2025_02	02/2024	Revisão	Carlos Arilton Silva de Oliveira	Dir. Jurídico
2025_02	02/2024	Revisão	Matheus Barnes da Silveira	DPO
2025_02	02/2024	Notificação 1	Carlos Arilton Silva de Oliveira	Dir. Jurídico
2025_02	02/2024	Notificação2	Eduardo Rocha Cardozo	Dir. Comercial
2025_02	02/2024	Notificação 4	Luiz Carlos Machado Neto	Dir. Financeiro
2025_02	02/2024	Aprovação 1	José Henrique Guimarães Floriani	Presidente
2025_02	02/2024	Aprovação 2	Marcelo Rocha Cardozo	Vice-Presidente

HISTÓRICO DE REVISÃO

Versão	Data	Descrição da Alteração
2023_01	07/2023	Elaboração do documento.
2024_01	10/2024	Alteração da Formatação e atualização do formulário padrão utilizado.
2024_01	10/2024	Alteração Capítulo II – CONCEITOS.
2024_01	10/2024	Alteração Capítulo III - ESTRUTURA ADMINISTRATIVA.
2024_01	10/2024	Alteração Capítulo V - COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DE GOVERNANÇA.
2024_01	10/2024	Alteração Capítulo VI – SÓCIOS.
2024_01	10/2024	Alteração Capítulo VII - COLABORADORES EM REGIME CLT.
2024_01	10/2024	Alteração Capítulo VIII - DISPOSIÇÕES GERAIS.
2025_02	02/2025	Alteração Capítulo V - COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DE GOVERNANÇA
2025_02	02/2025	Retirado Capítulo - Conceitos

SUMÁRIO

CAPÍTULO I: OBJETIVO, ABRANGÊNCIA DAS NORMAS, GESTÃO, VIGÊNCIA, APROVAÇÃO E DIVULGAÇÃO	5
Seção I: Do objetivo	5
Seção II: Da abrangência das normas.....	5
Seção III: Da gestão, vigência, aprovação e divulgação.....	5
CAPÍTULO II: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	5
CAPÍTULO III: GOVERNANÇA CORPORATIVA	7
CAPÍTULO IV: COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DE GOVERNANÇA	8
Seção I: Da Assembleia Geral de Acionistas.....	8
Seção II: Do Conselho de Administração	9
Seção III: Do Conselho Consultivo	11
Seção IV: Da Presidência	11
Seção V: Da Diretoria Executiva	13
Seção VI - Do Comitê Executivo	16
Seção VII - Da Auditoria Externa	16
Seção VIII - Do Comitê de ética e compliance	16
Seção IX - Do Comitê de privacidade e proteção de dados	16
Seção X - Da Ouvidoria	17
Seção XI - Do Canal de denúncias.....	17
Seção XII - Do Conselho Fiscal.....	18
Capítulo V - SÓCIOS	18
Seção I - Definições de participação e administração	18
Seção II - Regras de pró-labore	19
Seção III - Regras de distribuição de lucros	20
Seção IV - Definições de compra e venda de participações	21
Seção V - Dissolução, Liquidação e extinção de Sociedade	23
Seção VI - Definições de <i>Valuation</i>	23
Seção VII – Licenças.....	24
Seção VIII - Participação de herdeiros.....	24
Seção IX - Proteção de Ativos	24

Seção X - Remuneração e benefícios dos Membros dos Órgãos Estatutários	24
Capítulo VI - COLABORADORES EM REGIME CLT	25
Seção I - Da admissão de pessoal	25
Seção II - Do contrato de experiência	25
Seção III - Do horário de trabalho e da marcação do ponto	26
Seção IV - Dos atestados	27
Seção V - Das ausências e atrasos	27
Seção VI - Das férias	28
Seção VII - Das transferências	29
Seção VIII - Dos acidentes de trabalho	29
Seção IX - Da higiene	29
Seção X - Da identificação	30
Seção XI - Do pagamento e seu demonstrativo	30
Seção XII - Do reajuste salarial	31
Seção XIII - Do aviso prévio	31
Seção XIV - Das penalizações	31
Seção XV - Dos deveres, obrigações e responsabilidades	31
Seção XVI - Das proibições	33
Capítulo VII - DISPOSIÇÕES GERAIS	34
Seção I - Da Confidencialidade	34
Seção II - Do plano de saúde	35
Seção III - Da prestação de contas, reembolsos, adiantamentos de viagem e diárias	36
Seção IV - Da utilização de veículo corporativo	39
Seção V - Das relações humanas	41
Seção VI - Do conflito de interesses	43
Seção VII - Dos canais de comunicação	43
Seção VIII - Disposições finais	44
ANEXO I	45

CAPÍTULO I: OBJETIVO, ABRANGÊNCIA DAS NORMAS, GESTÃO, VIGÊNCIA, APROVAÇÃO E DIVULGAÇÃO

Seção I: Do objetivo

Art. 1º O presente Regimento Interno constitui-se em norma complementar ao Estatuto Social e estabelece disposições que visam à consecução dos objetivos do Grupo DOC SA e suas Controladas, sem prejuízo de outras disposições ou deliberações internas, tendo por finalidade apoiar os processos e operações do Grupo DOC SA e suas Controladas, fazendo recomendações sobre os temas de sua competência. Tem por objetivo, ainda, descrever a estrutura organizacional e as atribuições definidas, genericamente, servindo como instrumento de formalização dos processos de funcionamento dos departamentos que constituem o Grupo DOC SA e suas Controladas. Contribuindo, assim, para o fortalecimento das práticas de governança.

Seção II: Da abrangência das normas

Art. 2º As disposições do presente Regimento aplicam-se a todos Sócios, Colaboradores e Terceirizados com os quais o Grupo DOC SA e suas Controladas mantenham ou venham a manter relações contratuais, conforme aplicável.

Seção III: Da gestão, vigência, aprovação e divulgação

Art. 3º Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação e será revisado anualmente ou sempre que necessário, conforme fatos supervenientes. A gestão, atualização e divulgação do regimento são de responsabilidade do Compliance Officer, mediante aprovação do Conselho de Administração, e devem estar alinhadas aos demais normativos internos. O regimento está disponível no site <https://www.grupodoc.med.br/>. Para garantir que a versão mais atualizada seja sempre consultada, não é recomendado que este documento seja reproduzido, armazenado ou transmitido em qualquer formato ou por quaisquer meios, sejam eletrônicos ou físicos.

CAPÍTULO II: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 5º O Grupo DOC SA tem a seguinte estrutura Administrativa:

- I. Assembleia Geral de Acionistas;
- II. Conselho de Administração/Consultivo;
- III. Presidência;
- IV. Diretoria Executiva;
- V. DHO;
- VI. Auditoria Externa;
- VII. Comitê de ética e compliance;
- VIII. Comitê de privacidade e proteção de dados;

- IX. Comitê ESG;
- X. Ouvidoria; e
- XI. Canal de denúncias.

Parágrafo Primeiro - A escolha dos membros da Direção deverá observar critérios justos e transparentes, com a finalidade de promover uma cultura de integridade e ética dentro da organização, sendo **observadas** sua qualificação técnica e sua conduta. Qualquer candidato identificado como tendo um histórico de envolvimento em atos de corrupção e lavagem de dinheiro será desqualificado do processo de seleção.

Parágrafo Segundo - A Diretoria Executiva, prevista no inciso IV, **será composta** por, no mínimo, 2 (dois) e, no máximo, 6 (seis) membros, acionistas ou não, residentes e domiciliados no país, eleitos e destituíveis a qualquer tempo pelo Conselho de Administração, com mandato unificado de 3 (três) anos, sendo permitida a reeleição, e composta pelos seguintes membros:

- a) Diretor Presidente - CEO;
- b) Diretor Vice-Presidente;
- c) Diretor Financeiro;
- d) Diretor Jurídico;
- e) Diretor Comercial; e
- f) Diretor Assistencial.

Parágrafo Terceiro - Os canais dispostos nos incisos XI e XII são instituídos como ferramentas para a implementação e fortalecimento da Governança Corporativa do Grupo DOC SA e suas Controladas.

Art. 6º O Departamento Financeiro é composto pelas seguintes áreas:

- I. Área Tesouraria:
 - a) Setor Contas a Pagar; e
 - b) Setor Contas a Receber.
- II. Área Controladoria:
 - a) Setor Controladoria; e
 - b) Setor Contabilidade.
- III. Área Administrativa
 - a) Setor Administrativo

Art. 7º O Departamento Jurídico é constituído pelas seguintes áreas:

- I. Área Jurídica:
 - a) Setor Jurídico; e
 - b) Setor Licitações.
- II. Área Auditoria e Compliance;
 - a) Setor Auditoria; e

b) Setor Compliance.

III. Área Societária:

- a) Setor Cadastro; e
- b) Setor Societário.

Art. 8º O Departamento Comercial é constituído pelas seguintes áreas:

I. Área Marketing:

- a) Setor Criação e Comunicação; e
- b) Setor Pesquisa e Planejamento.

II. Área Comercial:

- a) Setor Prospecção; e
- b) Setor Captação.

III. Área Relacionamento:

- a) Setor atendimento e experiência do sócio Médico; e
- b) Setor Fidelização e retenção.

IV. Área Inovação e tecnologia

- a) Setor Inteligência de mercado; e
- b) Setor desenvolvimento e programação.

Art. 9º O Departamento Assistencial é constituído pelas seguintes áreas:

I. Área Operacional - Gerencia Operacional

- a) Setor de Efetividade Médica;
- b) Setor de Serviços de Urgência e Emergência;
- c) Setor de Serviços em atenção Especializada;
- d) Setor de Serviços Estratégicos;
- e) Setor de Especialidades Estratégicas;
- f) Setor de Prospecção Médica.

II. Área Assistencial - Superintendência Médica

- a) Setor de Gestão de Qualidade;
- b) Setor de Gestão Estratégica;
- c) Setor de Gestão de Práticas Médicas; e
- d) Setor de Gestão de Performance e Desenvolvimento Médico.

III. Área Assistencial - Superintendência Médica Unidade São Paulo.

CAPÍTULO III: GOVERNANÇA CORPORATIVA

Art. 10º O Grupo DOC SA e suas controladas manterão política de governança corporativa que aborde os aspectos de representatividade e participação do quadro social, direção estratégica, gestão executiva, fiscalização e controle, e que contemple a aplicação dos princípios de segregação de funções na administração, remuneração dos membros dos órgãos estatutários, transparência, equidade, ética, observância à Lei Anticorrupção (Lei

nº 12.846/2013) e à Lei contra a Lavagem de Dinheiro (Lei nº 9.613/1998), educação continuada, responsabilidades e prestação de contas, e que esteja aderente às boas práticas do mercado.

CAPÍTULO IV: COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DE GOVERNANÇA

Seção I: Da Assembleia Geral de Acionistas

Art. 11º Compete à Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária as atribuições previstas em lei, no Estatuto Social e conforme abaixo discriminado:

- I. tomar as contas dos administradores relativas ao último exercício social;
- II. examinar, discutir e votar as demonstrações financeiras, instruídas com parecer do Conselho Fiscal;
- III. deliberar sobre a destinação do lucro líquido do exercício e a distribuição dos dividendos;
- IV. eleger os membros do Conselho de Administração;
- V. eleger os membros do Conselho Fiscal;
- VI. fixar a remuneração global dos membros do Conselho de Administração e da Diretoria, bem como os honorários do Conselho Fiscal;
- VII. eleger e destituir os membros do Conselho de Administração;
- VIII. fixar a remuneração global anual dos membros do Conselho de Administração e da Diretoria, assim como a dos membros do Conselho Fiscal, desde que, em qualquer caso, a remuneração não seja diversa da contemplada nos planos anuais de negócios ou no orçamento do Grupo DOC SA;
- IX. deliberar, de acordo com proposta apresentada pela administração, sobre a destinação do lucro líquido do exercício e a distribuição de dividendos;
- X. reformar o Estatuto Social;
- XI. deliberar sobre o aumento ou redução do capital social, fora do limite do capital autorizado;
- XII. deliberar sobre qualquer reestruturação financeira envolvendo direta ou indiretamente o Grupo DOC SA e suas Controladas;
- XIII. deliberar sobre fusão, cisão, transformação, incorporação, ou incorporação de ações envolvendo o Grupo DOC SA, bem como transferência de parte substancial dos ativos do Grupo DOC SA que gere a descontinuidade de suas atividades;
- XIV. deliberar sobre resgate, amortização, desdobramento ou grupamento de ações ou quaisquer valores mobiliários de emissão do Grupo DOC SA;
- XV. deliberar sobre a recuperação judicial ou extrajudicial do Grupo DOC SA ou requerimento de sua falência;
- XVI. deliberar sobre a dissolução do Grupo DOC SA, bem como eleger o Conselho Fiscal que deverá atuar no período de liquidação;
- XVII. distribuição de dividendos acima do dividendo mínimo obrigatório;
- XVIII. aprovar planos de outorga de opção de compra ou subscrição de ações aos seus administradores e empregados;
- XIX. deliberar sobre qualquer matéria que lhe seja submetida pelo Conselho de Administração; e

- XX. suspender o exercício de direitos de acionistas, conforme previsto em lei, não podendo, nessa deliberação, votar o(s) acionista(s) cujos direitos poderão ser objeto de suspensão.

Seção II: Do Conselho de Administração

Art. 12º Compete ao Conselho de Administração as atribuições previstas em lei, no Estatuto Social e conforme abaixo discriminado:

- I. exercer as funções normativas das atividades do Grupo DOC SA, podendo avocar para seu exame e deliberação qualquer assunto que não se compreenda na competência privativa da Assembleia Geral ou da Diretoria;
- II. fixar a orientação geral dos negócios do Grupo DOC SA;
- III. eleger e destituir os Diretores do Grupo DOC SA e os Administradores das empresas controladas;
- IV. atribuir aos Diretores as respectivas funções;
- V. deliberar sobre a convocação da Assembleia Geral, quando julgar conveniente, ou no caso do artigo 132 da Lei das Sociedades por Ações;
- VI. fiscalizar a gestão dos Diretores, examinando, a qualquer tempo, os livros e os papéis do Grupo DOC SA e solicitando informações sobre contratos celebrados ou em vias de celebração e quaisquer outros atos;
- VII. apreciar os resultados trimestrais das operações do Grupo DOC SA;
- VIII. escolher e destituir os auditores independentes;
- IX. convocar os auditores independentes para prestar os esclarecimentos que entender necessários;
- X. apreciar o Relatório da Administração e as contas da Diretoria e deliberar sobre sua submissão à Assembleia Geral;
- XI. aprovar os orçamentos anuais e plurianuais, os planos estratégicos, os projetos de expansão e os programas de investimento, bem como acompanhar sua execução;
- XII. aprovar a criação e supressão de subsidiária e a participação do Grupo DOC SA no capital de outras sociedades;
- XIII. determinar a realização de inspeções, auditoria ou tomada de contas nas subsidiárias, controladas ou coligadas do Grupo DOC SA, bem como em fundações que patrocine;
- XIV. manifestar-se, previamente, sobre qualquer assunto a ser submetido à Assembleia Geral;
- XV. deliberar sobre a aquisição pelo Grupo DOC SA de ações de sua própria emissão, para manutenção em tesouraria e/ou posterior cancelamento ou alienação;
- XVI. deliberar sobre a emissão de bônus de subscrição;
- XVII. aprovar ou reprovar, desde que formalmente, a participação em processos de cotação, licitação ou modalidades de contratação públicas e privada;
- XVIII. aprovar ou reprovar a celebração ou renovação de todos e quaisquer contratos, públicos ou privados com partes relacionadas, com a exclusão de eventuais membros com interesses potencialmente conflitantes;
- XIX. outorgar opção de compra de ações a seus administradores e empregados, sem direito de preferência para os acionistas nos termos de programa previamente aprovado em Assembleia Geral;

- XX. deliberar sobre a emissão de debêntures conversíveis ou não em ações ordinárias do Grupo DOC SA;
- XXI. autorizar o Grupo DOC SA a prestar garantias a obrigações de terceiros;
- XXII. estabelecer alçada da Diretoria para alienação ou oneração de bens do ativo permanente, podendo, nos casos que definir, exigir a prévia autorização do Conselho de Administração como condição de validade do ato;
- XXIII. estabelecer alçada da Diretoria para aquisição de bens do ativo permanente e outros compromissos financeiros associados a projetos nos quais o Grupo DOC SA pretende investir, podendo, nos casos que definir, exigir a prévia autorização do Conselho de Administração como condição de validade do ato;
- XXIV. estabelecer alçada da Diretoria para contratar quaisquer captações de recursos e a emissão de quaisquer instrumentos de crédito para a captação de recursos, sejam debêntures, notas promissórias e outros, de uso comum no mercado, deliberando ainda sobre as suas condições de emissão e resgate, podendo, nos casos que definir, exigir a prévia autorização do Conselho de Administração como condição de validade do ato;
- XXV. aprovar a contratação da instituição depositária prestadora dos serviços de ações escriturais;
- XXVI. dispor, observadas as normas deste Estatuto Social e da legislação vigente, sobre a ordem de seus trabalhos e adotar ou baixar normas regimentais para seu funcionamento;
- XXVII. decidir sobre o pagamento ou crédito de juros sobre o capital próprio aos acionistas, nos termos da legislação aplicável;
- XXVIII. aprovar que a Diretoria proceda à alienação ou oneração de bens do ativo permanente, a aquisição de bens para o ativo permanente e a assunção de outros compromissos financeiros associados a projetos nos quais o Grupo DOC SA pretende investir, sempre que o valor dos bens alienados, onerados ou adquiridos ou dos compromissos financeiros assumidos exceda a 10% (dez por cento) da receita líquida anual apurada no exercício fiscal anterior;
- XXIX. aprovar que a Diretoria proceda à tomada de empréstimos e outros financiamentos, sempre que, em razão da tomada de tais empréstimos ou outros financiamentos, o valor do principal de todos os empréstimos e financiamentos em aberto do Grupo DOC SA exceda a 20% (vinte por cento) da receita líquida anual apurada no exercício fiscal anterior;
- XXX. autorizar o levantamento de demonstrações financeiras e distribuição de dividendos ou juros sobre capital próprio em períodos iguais ou menores a 6 (seis) meses, à conta do lucro apurado nessas demonstrações financeiras ou à conta de lucros acumulados ou de reservas de lucros existentes no último balanço patrimonial anual ou semestral, na forma prevista neste Estatuto Social e na legislação aplicável;
- XXXI. manifestar-se sobre os termos e condições de reorganizações societárias, aumentos de capital e outras transações que derem origem à mudança de controle do Grupo DOC SA;
- XXXII. avaliar periodicamente a exposição do Grupo DOC SA a riscos e a eficácia dos sistemas de gerenciamento de riscos, dos controles internos e do sistema de integridade e conformidade;

- XXXIII. aprovar um processo de avaliação do Conselho de Administração, de seus Comitês e da Diretoria;
- XXXIV. estabelecer atribuições para a Auditoria Interna e para a função de compliance, controles internos e riscos corporativos;
- XXXV. Instituir e extinguir Comitês, nomear seus presidentes e definir suas competências;
- XXXVI. deliberar sobre proposta de recompra, resgate, reembolso ou amortização de ações;
- XXXVII. deliberar sobre proposta de criação ou emissão de bônus de subscrição ou instrumentos conversíveis em ações de emissão do Grupo DOC SA;
- XXXVIII. deliberar sobre proposta de mudança do objeto social do Grupo DOC SA;
- XXXIX. deliberar sobre proposta de incorporação do Grupo DOC SA em outra, incorporação de outra sociedade pelo Grupo DOC SA, incorporação de ações envolvendo o Grupo DOC SA, sua fusão ou cisão;
- XL. deliberar sobre proposta de liquidação, dissolução ou extinção do Grupo DOC SA ou cessação do estado de liquidação do Grupo DOC SA; e
- XLI. deliberar sobre proposta de participação do Grupo DOC SA em grupo de sociedades.

Seção III: Do Conselho Consultivo

Art. 13º Compete ao Conselho Consultivo emitir pareceres e recomendações, aconselhando sobre as deliberações de competências do Conselho de Administração, desenvolvimento das estratégias, além de mitigar riscos e melhorar os resultados do Grupo, bem como realizar a transição para a consolidação do Conselho de Administração.

Seção IV: Da Presidência

Art. 14º Compete à Presidência a garantir o andamento do planejamento estratégico do Grupo DOC SA e suas Controladas, acompanhando sua produtividade e realizando o direcionamento estratégico das áreas, atuando como líder direto dos demais diretores.

Art. 15º Compete ao Presidente - CEO, além de exercer constante coordenação das atividades dos Diretores, dirigir a execução das atividades relacionadas com o planejamento geral do Grupo DOC SA e representar institucionalmente o Grupo DOC SA:

- I. planejar, coordenar, organizar, supervisionar e dirigir as atividades do Grupo DOC SA;
- II. implementar as diretrizes e o cumprimento das deliberações tomadas em Assembleias Gerais e nas reuniões do Conselho de Administração e Diretoria;
- III. convocar e presidir as reuniões da Diretoria;
- IV. traçar as diretrizes empresariais, jurídicas, políticas, comerciais, corporativas e institucionais no desenvolvimento das atividades do Grupo DOC SA;
- V. exercer a supervisão geral das competências e atribuições da Diretoria;
- VI. aprovar e autorizar cotação de preço para compras de valor acima de R\$ 10.000,00 (dez mil reais);

- VII. aprovar e autorizar empréstimos e financiamentos que não excedam a 20% (vinte por cento) da receita líquida anual apurada no exercício fiscal anterior;
- VIII. aprovar e autorizar a contratação de funcionários e serviços, bem como a realização de horas extras; e
- IX. exercer outros poderes e atribuições que não forem conferidos aos demais diretores e os que lhe forem, de tempos em tempos, conferidos pelo Conselho de Administração.

Art. 16º Ao Diretor Vice-Presidente compete praticar os mesmos atos do Diretor Presidente quando este estiver ocasional, eventualmente ausente ou impedido, ou ainda, quando comunicar que se ausentará e, efetivamente, ausentar-se por um período não ocasional ou eventual, onde nestes casos deverá, no comunicado, convocar o Diretor Vice-Presidente para assumir o seu cargo.

Art. 17º Compete ao Diretor Presidente, assinando em conjunto com outro Diretor, de acordo com as atribuições que lhes são compatíveis:

- I. firmar contratos de financiamento com entidades bancárias e de arrendamento mercantil com sociedades constituídas para tal finalidade sem limite;
- II. endossar quaisquer títulos de crédito, entre eles duplicatas, notas promissórias, letras de câmbio e certificados de custódia;
- III. constituir procuradores, conferindo-lhes os poderes da cláusula ad judicia e ad extra, bem como os de receber citação, confessar, transigir, desistir, receber e dar quitação;
- IV. firmar compromissos e contratos, inclusive os de locação de bens móveis e imóveis, ou de serviços;
- V. elaboração de Termos de Securitização, e a respectiva prestação de informações aos órgãos competentes;
- VI. assinar atos e documentos que importem na assunção de obrigações, aceite, aval, compra e venda de ações e quotas sem limite;
- VII. firmar correspondência, guias para recolhimento de impostos e contribuições, requerimentos e petições dirigidas a Repartições e Autarquias Públicas Federais, Estaduais e Municipais, bancos e instituições, em expedientes para recolhimento de impostos, taxas e contribuições sociais ou procedimentos administrativos de qualquer natureza;
- VIII. abrir, movimentar ou encerrar contas-corrente junto às instituições financeiras, públicas ou privadas, emitir e endossar cheques, notas promissórias, ou títulos de crédito, descontar duplicatas, cheque ou títulos;
- IX. ordenar pagamentos, requerer saldos, extratos, talões de cheques, autorizar ou ordenar aplicações financeiras, ordenar títulos de créditos para protesto, autorizar débitos em contas bancárias;
- X. ordenar títulos de créditos para protesto;
- XI. assinar cartas de anuência para cancelamentos de protestos;
- XII. receber valores e dar quitações;
- XIII. definir a participação de integrantes do Grupo DOC SA em cursos externos;
- XIV. aprovar e autorizar a celebração de acordos judiciais e extrajudiciais, incluindo Acordos Coletivos de Trabalho; e

XV. assinar todos e quaisquer documentos, públicos ou particulares.

Seção V: Da Diretoria Executiva

Art. 18º Compete à Diretoria Executiva a prática dos atos próprios de gestão, desde que destinados ao funcionamento regular do Grupo DOC SA e ao cumprimento de seu objeto social, em estrita obediência aos deveres e funções contemplados na lei e no estatuto social.

Art. 19º Caberá à Diretoria, observado o seu limite de competência e mediante a prévia aprovação do Conselho de Administração ou da Assembleia Geral quando exigível nos termos da lei ou Estatuto Social, representar o Grupo DOC SA na prática de quaisquer negócios, em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, perante quaisquer terceiros e repartições públicas federais, estaduais e municipais, bem como a assinatura de quaisquer documentos ou prática de atos que importem em responsabilidade ou obrigação para o Grupo DOC SA.

Art. 20º Compete ao Diretor Financeiro, dentre outras atribuições que lhe venham a ser estabelecidas pelo Conselho de Administração:

- I. planejar, coordenar, organizar e supervisionar as atividades relativas às operações de natureza financeira do Grupo DOC SA, incluindo a gestão das áreas de tesouraria, aplicação e captação de recursos, controle de recebíveis e de contas a pagar, de orçamento e controle das operações e de planejamento (incluindo a preparação do orçamento do Grupo DOC SA), a elaboração de proposta para distribuição de lucros e dividendos do Grupo DOC SA (a ser submetida ao Conselho de Administração);
- II. planejar, coordenar, organizar e supervisionar as atividades de representação do Grupo DOC SA perante os órgãos de controle e demais instituições que atuam no mercado financeiro e de capitais, no Brasil e no exterior;
- III. manter o relacionamento com as instituições bancárias parceiras;
- IV. aprovar e autorizar a formalização para a abertura, movimentação ou o encerramento de contas-correntes junto às instituições financeiras;
- V. aprovar e autorizar a aquisição de bens de consumo, bens móveis, serviços e intangíveis de acordo com a previsão orçamentária, respondendo pela aquisição de mobiliário, softwares e hardwares;
- VI. aprovar e autorizar a cotação de preço para compras de valor até R\$ 10.000,00 (dez mil reais) de acordo com a previsão orçamentária;
- VII. gerenciar e cumprir os compromissos financeiros, através de regime orçamentário trimestral, destinando especial atenção e cuidado aos níveis de endividamento do Grupo DOC SA;
- VIII. aprovar e autorizar diárias e demais custos com viagens;
- IX. representar a empresa perante empresas de fornecimento de água, luz, telefone, bem como em reuniões de condomínio e sindicatos;
- X. elaborar as demonstrações financeiras e notas explicativas do Grupo DOC SA e subsidiárias e/ou controladas;
- XI. aprovar o uso de ponto eletrônico e ou físico em locais de prestação de serviço; e

- XII. exercer outros poderes e atribuições que lhe forem, de tempos em tempos, conferidos pelo Conselho de Administração.

Art. 21º Compete ao Diretor Jurídico, dentre outras atribuições que lhe venham a ser estabelecidas pelo Conselho de Administração:

- I. dirigir, liderar e coordenar as relações institucionais, atuando, sempre que possível, de maneira preventiva na salvaguarda dos direitos e interesses do Grupo DOC SA e de suas subsidiárias e/ou controladas, perante organismos públicos e privados;
- II. sugerir políticas e diretrizes, no âmbito do Grupo DOC SA e de suas subsidiárias, relacionadas à aplicação e ao desenvolvimento de estratégias referentes aos assuntos jurídicos corporativos, bem como realizar o conjunto de atividades decorrentes;
- III. orientar juridicamente os órgãos de administração do Grupo DOC SA visando a observância da legislação vigente;
- IV. opinar sobre os aspectos jurídicos que deverão nortear a redação de contratos e negociações em geral, envolvendo o Grupo DOC SA;
- V. Identificar e informar aos órgãos de administração do Grupo DOC SA sobre o dimensionamento de risco pertinente às ações jurídicas;
- VI. coordenar as estratégias de atuação dos escritórios parceiros e do corpo jurídico interno na defesa do Grupo DOC SA em processos judiciais e administrativos;
- VII. representar o Grupo DOC SA, por meio da assinatura de documentos legais, em processos licitatórios;
- VIII. representar perante as Juntas Comerciais estaduais, quando solicitado, as pessoas físicas que vierem a fazer parte do quadro societário do Grupo DOC SA ou de quaisquer uma de suas subsidiárias e/ou controladas;
- IX. zelar pelo cumprimento e execução das regras de governança corporativa e das disposições estatutárias e legais relacionadas ao Grupo DOC SA e suas controladas; firmar notificações de cunho administrativo/jurídico;
- X. estabelecer atribuições para a Auditoria Interna e para a função de compliance, controles internos e riscos corporativos; e
- XI. exercer outras atribuições que lhe forem definidas pelo Conselho de Administração, auxiliando, sempre que necessário, o Diretor Presidente e os demais diretores do Grupo DOC SA.

Art. 22º Compete ao Diretor Comercial, dentre outras atribuições que lhe venham a ser estabelecidas pelo Conselho de Administração:

- I. prospectar, analisar e negociar oportunidades de negócios para o Grupo DOC SA;
- II. analisar e avaliar atividades a serem desenvolvidas e/ou realizadas pelo Grupo DOC SA, inclusive a partir do exame da viabilidade econômico-financeira das novas oportunidades de negócios;
- III. desenvolver e implementar estratégias comerciais de acordo com as metas e objetivos do Grupo DOC SA;
- IV. realizar pesquisas e análises de mercado para criar planos de negócios detalhados sobre oportunidades comerciais;

- V. colaborar e coordenar as equipes de marketing, vendas, atendimento ao cliente, relacionamento, dentre outras que vierem a ser estabelecidas nesta área do Grupo DOC SA;
- VI. monitorar o desempenho das atividades comerciais usando métricas relevantes e usuais no mercado, culminando com a elaboração de relatórios para orientar e informar os órgãos de administração do Grupo DOC SA;
- VII. auxiliar na definição de metas financeiras e no desenvolvimento e monitoramento de orçamento;
- VIII. coordenar o programa de educação continuada do Grupo DOC SA e o plano de reciprocidade médica;
- IX. aprovar as matérias para divulgação nos canais de comunicação institucional, bem como as peças publicitárias para comunicação interna com os colaboradores;
- X. opinar sobre eventuais patrocínios, bem como a realização de eventos institucionais;
- XI. elaborar o plano de mídia com as estratégias de posicionamento comercial do Grupo DOC SA perante o mercado e a sociedade em geral; e
- XII. exercer outras atribuições que lhe forem definidas pelo Conselho de Administração, auxiliando, sempre que necessário, o Diretor Presidente e os demais diretores do Grupo DOC SA.

Art. 23º Compete ao Diretor Assistencial, dentre outras atribuições que lhe venham a ser estabelecidas pelo Conselho de Administração:

- I. gerir contratos vigentes zelando pela margem de contribuição pré-definida;
- II. negociar as renovações contratuais zelando pela melhoria dos resultados financeiros;
- III. planejar a participação técnica e representar o departamento assistencial do Grupo DOC SA e suas Controladas nas demandas de prospecção de contratos públicos e privados;
- IV. planejar, coordenar e orientar a forma de vínculo do corpo clínico;
- V. firmar notificações de objeto assistencial;
- VI. observar as exigências estabelecidas pela legislação de regência e propor diretrizes e normas para a definição dos protocolos de saúde do Grupo DOC SA e suas Controladas;
- VII. gerir estrategicamente os contratos vigentes, de modo a gerar novas oportunidades de negócios;
- VIII. promover uma eficaz retenção e fidelização do corpo clínico;
- IX. zelar pela qualidade assistencial através do monitoramento de indicadores; e
- X. exercer outras atribuições que lhe forem definidas pelo Conselho de Administração, auxiliando, sempre que necessário, o Diretor Presidente e os demais diretores do Grupo DOC SA e suas Controladas.

Art. 24º Ressalvado o disposto no Estatuto Social, o Grupo DOC SA e suas Controladas poderá ser representada por um único Diretor ou procurador:

- I. na prática de atos de simples rotina administrativa, inclusive os praticados perante repartições públicas em geral, autarquias, empresas públicas, sociedades de

- economia mista, Junta Comercial, Justiça do Trabalho, INSS, FGTS e seus bancos arrecadadores;
- II. para preservação de seus direitos em processos administrativos ou de qualquer outra natureza, e no cumprimento de suas obrigações fiscais, trabalhistas ou previdenciárias.

Art. 25º Compete a qualquer membro da Diretoria, além de exercer os poderes e atribuições conferidos pelo Estatuto Social, cumprir outras funções que vierem a ser fixadas pelo Conselho de Administração.

Seção VI - Do Comitê Executivo

Art. 26º Compete ao Comitê Executivo assessorar a Diretoria Executiva do Grupo em suas decisões oferecendo apoio técnico e estratégico para tomada de decisões.

Seção VII - Da Auditoria Externa

Art. 27º Compete à Auditoria Externa averiguar todos os procedimentos internos e políticas definidas pela empresa, tornando possível perceber se os sistemas contábeis e de controles internos estão sendo efetivos e realizados dentro de critérios salutarres à vida patrimonial e financeira da empresa.

Seção VIII - Do Comitê de ética e compliance

Art. 28º O Comitê de Ética e Compliance é o órgão de assessoramento, responsável por implementar, avaliar, monitorar e supervisionar o cumprimento do programa de compliance no Grupo DOC SA e suas Controladas. Com o propósito da adoção de práticas para estar em conformidade legal, evitando assim problemas futuros, além de assegurar relações éticas e transparentes, bem como tem por objetivo ser uma instância consultiva, investigativa e educacional em relação às posturas aceitáveis dentro do Grupo DOC SA e suas Controladas. Incumbido de receber as denúncias envolvendo colaboradores e fornecedores na prática de crimes, contravenções penais ou qualquer tipo de descumprimento ao código de ética e Conduta.

Parágrafo único: A estrutura de formação, governança, responsabilidades, alçadas decisórias ou de atuação, do Comitê de Ética e Compliance será descrito em Regimento próprio. Porém, todas as diretrizes descritas no referido Regimento devem atender ao conceito acima descrito.

Seção IX - Do Comitê de privacidade e proteção de dados

Art. 29º Compete ao Comitê de privacidade e proteção de dados as atribuições previstas em lei e em seu Regimento Interno, apoiando a administração da Sociedade – Diretoria e

Conselho de Administração – nas discussões e encaminhamentos dos temas constantes em seu regimento interno.

Parágrafo único: A estrutura de formação, governança, responsabilidades, alçadas decisórias ou de atuação, do Comitê de Ética e Compliance será descrito em Regimento próprio. Porém, todas as diretrizes descritas no referido Regimento devem atender ao conceito acima descrito.

Seção X - Da Ouvidoria

Art. 30º Compete à Ouvidoria as atribuições previstas em lei, no Estatuto Social e no Regimento Interno da Ouvidoria, conforme disposto abaixo:

- I. acolher elogios, sugestões, solicitações e/ou reclamações sobre procedimentos e práticas inadequadas ou irregulares, atuando no sentido de levar, pelo objeto do registro, os responsáveis a aperfeiçoá-los e/ou corrigi-los, buscando sempre o diálogo entre as partes;
- II. promover as ações necessárias à apuração da veracidade das demandas junto aos Departamentos competentes;
- III. encaminhar todas as manifestações recebidas aos setores responsáveis para a devida apuração, oferecendo a cada colaborador um tratamento personalizado e a todos um tratamento equânime;
- IV. contribuir para a resolução de problemas administrativos, oferecendo alternativas e informações sobre a legislação e as normas internas vigentes do Grupo DOC SA e suas Controladas;
- V. organizar e acompanhar a tramitação dos processos em que se envolva, até solução final, mantendo os interessados informados sobre as providências adotadas e os resultados obtidos;
- VI. acompanhar as providências adotadas, ao final de cada processo realizado, estabelecendo prazo máximo para seu atendimento, visando à resolutividade das demandas;
- VII. atuar no auxílio da gestão para prevenção e solução de conflitos
- VIII. realizar ações conjuntas para o intercâmbio de experiências sobre temas de ouvidoria;
- IX. promover capacitações em temas relevantes ao trabalho das ouvidorias, bem como seminários, conferências e outros eventos de interesse dos integrantes da Grupo DOC SA e suas Controladas; e
- X. realizar estudos e propor diretrizes para as ações de ouvidoria.

Seção XI - Do Canal de denúncias

Art. 31º Compete ao Canal de Denúncia as atribuições previstas em lei, no Estatuto Social, na Política do Canal de Denúncias e no Regimento Interno do Comitê de ética e compliance, seja recebendo os relatos de forma digital ou presencial, reduzindo a termo a denúncia oferecida.

Seção XII - Do Conselho Fiscal

Art. 32º O Conselho Fiscal não terá caráter permanente e somente funcionará quando a Assembleia Geral Ordinária assim decidir, ou a pedido dos acionistas, nos termos dos parágrafos 2º e 3º do Art.161 da Lei 6.404/76.

Parágrafo Único - O Conselho Fiscal, quando em funcionamento, terá as atribuições e poderes que a Lei lhe confere, além das atribuições que eventualmente forem estabelecidas pela Assembleia Geral.

Capítulo V - SÓCIOS

Seção I - Definições de participação e administração

Art. 33º Da participação societária e da administração do Grupo DOC SA e suas Controladas se darão de acordo com a necessidade e conveniência próprias, estando os procedimentos previstos em lei, no Estatuto Social do Grupo DOC SA, no Acordo de Sócios e no Contrato Social de suas controladas.

Parágrafo Primeiro – A responsabilidade de cada sócio é limitada ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

Parágrafo Segundo – A Assembleia Geral reunir-se-á ordinariamente até o dia 30 de abril de cada ano, na forma da lei, para: (a) tomar as contas dos administradores relativas ao último exercício social; (b) examinar, discutir e votar as demonstrações financeiras; (c) deliberar sobre a destinação do lucro líquido do exercício e a distribuição dos dividendos; e (d) eleger os membros do Conselho de Administração.

Parágrafo Terceiro – As deliberações dos sócios, previstas em lei ou no Contrato Social, serão tomadas em Assembleias Gerais, por meio de alterações do Contrato Social ou outros atos de deliberação.

Parágrafo Quarto – A Assembleia Geral poderá ser dispensada nos casos expressamente previstos no Contrato Social, bem como no caso de todos os sócios decidirem, por escrito, sobre a matéria a ela submetida.

Parágrafo Quinto – As deliberações dos sócios serão tomadas pelos votos do sócio ou sócios titular(es) de mais da metade do capital social, exceto nos casos em que a lei expressamente exigir um quórum maior.

Parágrafo Sexto – Qualquer sócio poderá ser representado nas deliberações por outro sócio, advogado ou procurador, mediante outorga de mandato com a especificação dos poderes.

Parágrafo Sétimo – É terminantemente vetada a participação no quadro social do Grupo DOC SA e suas controladas àquele que tenha débitos com obrigações trabalhistas em execução, sob pena de exclusão do quadro social.

Parágrafo Oitavo – O sócio poderá ser excluído quando a maioria dos sócios, representando mais da metade do capital social, entender que um ou mais sócios estão colocando em risco a continuidade da empresa, em virtude de atos graves que configurem justa causa.

Parágrafo Nono – Em se tratando de exclusão compulsória do quadro social do Grupo DOC SA e suas controladas, essa medida será aplicada em face de infrações legais, estatutárias ou regimentais, incluindo os deveres estatutários e regimentais.

Parágrafo Décimo – Cabe ao Comitê de Ética e Compliance apurar, documentar e encaminhar a infração cometida à apreciação do Conselho de Administração para julgamento e providências, de acordo com o que está previsto em suas competências.

Parágrafo Décimo Primeiro - A exclusão somente poderá ser determinada em reunião especialmente convocada para esse fim, com a devida ciência do acusado em tempo hábil para permitir seu comparecimento e o exercício do direito de defesa.

Parágrafo Décimo Segundo - A exclusão do sócio do quadro social do Grupo DOC S.A. e suas controladas ocorrerá conforme o estabelecido na legislação vigente.

Parágrafo Décimo Terceiro – Fica vedada a participação no quadro social do Grupo DOC SA e suas controladas de qualquer Pessoa Exposta Politicamente (PEP), nos termos da legislação vigente. Considera-se PEP aquelas pessoas que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos 5 (cinco) anos, funções públicas relevantes no Brasil ou em outros países, territórios e jurisdições estrangeiras, bem como seus representantes, familiares e pessoas de seu relacionamento próximo. A inclusão de uma PEP no quadro societário deverá ser previamente comunicada ao Comitê de Ética e Compliance, que analisará os riscos envolvidos e a necessidade de aplicação de medidas de controle reforçado, conforme a legislação de prevenção à lavagem de dinheiro e combate à corrupção.

Seção II - Regras de pró-labore

Art. 34º O “pró-labore”, sendo a remuneração pelo trabalho dos sócios, será determinado de acordo com o que rege a legislação vigente, o Estatuto Social do Grupo DOC S.A. e o Contrato Social de suas controladas.

Parágrafo Único – Todos os sócios que efetivamente prestarem serviços para o Grupo DOC S.A. e suas controladas terão direito a uma retirada mensal a título de pró-labore, que será estipulada de comum acordo entre os sócios, respeitando as limitações legais vigentes.

Seção III - Regras de distribuição de lucros

Art. 35º A distribuição de lucros do Grupo DOC SA e suas controladas terá os valores a serem distribuídos, bem como sua forma e data de pagamento, disciplinadas de acordo com o que rege a legislação vigente, o Estatuto Social do Grupo DOC SA e o Contrato Social de suas controladas.

Parágrafo Primeiro - A deliberação sobre a destinação do lucro líquido do exercício e a distribuição dos dividendos é de competência da Assembleia Geral dos acionistas, bem como a distribuição de dividendos acima do dividendo mínimo obrigatório;

Parágrafo Segundo - A Assembleia Geral poderá determinar o levantamento de balanço semestral ou, respeitados os preceitos legais, em períodos menores, e aprovar a distribuição de dividendos com base nos lucros apurados;

Parágrafo Terceiro - A qualquer tempo, a Assembleia Geral também poderá deliberar sobre a distribuição de dividendos intermediários, à conta de lucros acumulados ou de reservas de lucros existentes no último balanço anual ou semestral.

Art. 36º Compete ao Conselho de Administração autorizar o levantamento de demonstrações financeiras e a distribuição de dividendos ou juros sobre capital próprio em períodos iguais ou menores que 6 (seis) meses, à conta do lucro apurado nessas demonstrações financeiras ou à conta de lucros acumulados ou de reservas de lucros existentes no último balanço patrimonial anual ou semestral, na forma prevista neste Estatuto Social e na legislação aplicável.

Parágrafo Único - Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, os administradores prestarão contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico. Caberá aos sócios a distribuição dos lucros ou perdas apuradas, conforme acordado entre eles e não necessariamente na proporção de suas cotas, ou sua destinação à formação de reservas, tudo em observância aos dispositivos legais aplicáveis.

Art. 37º Compete ao Diretor Financeiro elaborar a proposta para a distribuição de lucros e dividendos do Grupo DOC SA e suas controladas (a ser submetida ao Conselho de Administração).

Art. 38º Sobre o lucro líquido apurado no encerramento do exercício social, após a dedução das amortizações e provisões previstas no estatuto e na lei, será distribuído um mínimo de 5% (cinco por cento) para pagamento de dividendos aos acionistas, que deverão ser pagos no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua declaração, ressalvada a hipótese de deliberação em contrário pela Assembleia Geral, caso em que o pagamento deverá ser efetuado dentro do exercício em que for declarado.

Art. 39º Por deliberação do Conselho de Administração, o dividendo obrigatório poderá ser pago antecipadamente, no curso do exercício e até a Assembleia Geral Ordinária que determinar o respectivo montante. O valor do dividendo antecipado será compensado

com o do dividendo obrigatório do exercício, e a Assembleia Geral Ordinária determinará o pagamento do saldo do dividendo obrigatório que houver, bem como a reversão àquela reserva do valor pago antecipadamente.

Parágrafo Primeiro - O Conselho de Administração poderá declarar dividendos intermediários, à conta de lucros apurados no balanço semestral e, observados as disposições legais, à conta de lucros apurados em balanço relativo a período menor que o semestre, ou à conta de lucros acumulados ou reservas de lucros existentes no último balanço anual ou semestral.;

Parágrafo Segundo - O Conselho de Administração poderá declarar juros sobre o capital próprio, nos termos do artigo 9º, parágrafo 7º, da Lei nº 9.249/95, e imputá-los ao pagamento do dividendo mínimo obrigatório;

Art. 40º Os dividendos declarados não renderão juros nem serão corrigidos monetariamente e, se não forem reclamados no prazo de 3 (três) anos, contados a partir do início do seu pagamento, prescreverão em favor do Grupo DOC SA;

Seção IV - Definições de compra e venda de participações

Art. 41º As compras e vendas de participações entre os sócios e para terceiros serão reguladas de acordo com a legislação vigente, o Estatuto Social do Grupo DOC S.A. e o Contrato Social de suas controladas.

Parágrafo Primeiro - As quotas são indivisíveis e a cessão, total ou parcial, de quotas do capital social a terceiros estranhos à sociedade é livre mediante anuência de sócios que representem 90% (noventa por cento) do capital social da sociedade.

Parágrafo Segundo – As quotas do capital social não poderão ser penhoradas, dadas em garantia ou oneradas de qualquer outra forma, sem a prévia e expressa aprovação de sócios representando 90% (noventa por cento) do capital social da sociedade, sob pena de nulidade.

Parágrafo Terceiro - O Grupo DOC SA tem por objeto a participação em outras sociedades, como sócia ou acionista, no país ou no exterior (holding), e a compra e venda de participações societárias.

Art. 42º Será de competência privativa da Assembleia Geral Extraordinária do Grupo DOC SA:

- I. aprovar planos de outorga de opção de compra ou subscrição de ações aos seus administradores e empregados;
- II. deliberar sobre o aumento ou redução do capital social, fora do limite do capital autorizado;
- III. deliberar sobre fusão, cisão, transformação, incorporação, ou incorporação de ações envolvendo o Grupo DOC SA, bem como transferência de parte substancial dos ativos do Grupo DOC SA que gere a descontinuidade de suas atividades;

- IV. aprovar planos de outorga de opção de compra ou subscrição de ações aos seus administradores e empregados; e
- V. deliberar sobre a liquidação do Grupo DOC SA.

Art. 43º Compete ao Conselho de Administração:

- I. aprovar a criação e supressão de subsidiária e a participação Grupo DOC SA no capital de outras sociedades;
- II. deliberar sobre a aquisição pelo Grupo DOC SA de ações de sua própria emissão, para manutenção em tesouraria e/ou posterior cancelamento ou alienação;
- III. outorgar opção de compra de ações a seus administradores e empregados, sem direito de preferência para os acionistas nos termos de programa previamente aprovado em Assembleia Geral;
- IV. proposta de recompra, resgate, reembolso ou amortização de ações;
- V. proposta de incorporação do Grupo DOC SA em outra, incorporação de outra sociedade pelo Grupo DOC SA, incorporação de ações envolvendo o Grupo DOC SA, sua fusão ou cisão;
- VI. proposta de liquidação, dissolução ou extinção do Grupo DOC SA ou cessação do estado de liquidação do Grupo DOC SA; e
- VII. proposta de participação do Grupo DOC SA em grupo de sociedades.

Art. 44º A transferência de ações ordinárias, a qualquer título, gratuita ou onerosamente, a acionista ou a terceiros, obedecerá às normas previstas como segue:

- I. aos acionistas é assegurada a preferência na aquisição de ações, na proporção do capital de cada um;
- II. o acionista que pretender alienar suas ações ou parte delas, deverá comunicar os demais acionistas, por envio de e-mail com confirmação de recebimento, e caso não ocorra essa confirmação, poderá ser colhido o aceite de forma física, transmitindo-lhe as informações referentes a quantidade de ações, preço e condições de pagamento;
- III. os demais acionistas terão 30 (trinta) dias de prazo, a contar do recebimento do e-mail mencionado no inciso II, para manifestar, também por e-mail com aviso de recebimento, seu interesse na aquisição das ações postas à venda;
- IV. no caso de um ou mais acionistas não pretenderem exercer o seu direito de preferência, tal direito será dos demais acionistas, na proporção do capital de cada um; e
- V. se os acionistas não se interessarem pela aquisição das ações terá ele o direito de transferi-las a um terceiro.

Parágrafo Único- Os acionistas terão preferência para a subscrição do aumento de capital, sendo de 60 (sessenta) dias o prazo para o exercício desse direito, contado a partir da data da assembleia que o deliberou

Art. 45º Compete ao Diretor-Presidente, assinando em conjunto com outro Diretor, assinar atos e documentos que impliquem na assunção de obrigações, aceite, aval, compra e venda de ações e quotas sem limite.

Art. 46º Nos termos do art. 118 da Lei nº 6.404/76, quaisquer Acordos de Acionistas que estabeleçam condições de compra e venda de ações, o direito de preferência na compra das mesmas, o exercício do direito de voto ou disciplinem outros temas de interesse do Grupo DOC SA e suas controladas serão arquivados na sede do Grupo DOC SA, devendo ser sempre observados por este e pelos acionistas.

Seção V - Dissolução, Liquidação e extinção de Sociedade

Art. 47º Ocorre a dissolução da sociedade nas hipóteses previstas em lei ou quando os sócios assim decidirem.

Parágrafo Primeiro - Em caso de dissolução da sociedade, o liquidante será indicado por sócio ou sócios titulares de mais da metade do capital social. Nessa hipótese, os haveres da sociedade serão empregados na liquidação de suas obrigações, e o remanescente, se houver, será rateado entre os sócios em proporção ao número de cotas que cada um possuir. Encerrada a liquidação, a sociedade será declarada extinta por deliberação do sócio ou sócios titulares de mais da metade do capital social.

Parágrafo Segundo - A retirada, falecimento, incapacidade ou quaisquer outras situações que venham a prejudicar a representação pessoal de qualquer dos sócios não dissolverá a sociedade, que prosseguirá com os remanescente(s), a menos que este(s), desde que represente(m) mais da metade do capital social, resolva(m) liquidá-la. Os haveres do sócio retirante, falecido, excluído ou incapacitado serão calculados com base no último balanço patrimonial levantado pela sociedade e serão pagos a quem de direito no prazo de 12 (doze) meses contados do evento.

Parágrafo Terceiro - Na hipótese de falecimento ou incapacidade de um sócio, o balanço de determinação deverá ser levantado em um prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data de comunicação do ocorrido à sociedade, com a devida liquidação da participação do sócio.

Parágrafo Quarto - Em caso de retirada, o sócio retirante deverá comunicar tal fato ao(s) sócio(s) por escrito e com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

Seção VI - Definições de *Valuation*

Art. 48º O método de *valuation* do Grupo DOC SA e suas controladas terá como objetivo aferir, mensurar e identificar o valor justo de mercado, buscando o valor líquido de todos os ativos que os compõem, sejam eles tangíveis ou intangíveis. Esse método será definido e demonstrado por meio do laudo de avaliação de empresas emitido por uma consultoria externa e será disciplinado de acordo com o que rege a legislação, o estatuto social do Grupo DOC SA e o contrato social de suas controladas.

Seção VII – Licenças

Art. 49º A licença deverá ser previamente combinada e formalmente comunicada ao gestor hierárquico, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para que as formalidades necessárias sejam realizadas.

Parágrafo Único - Havendo a ocorrência de ausência programada, o planejamento deverá contemplar um plano de contingência a ser apresentado para validação da hierarquia superior com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis antes da saída.

Seção VIII - Participação de herdeiros

Art. 50º A participação de herdeiros no Grupo DOC SA e suas controladas se dará de acordo com o que rege a legislação vigente, o estatuto social do Grupo DOC SA e o contrato social de suas controladas.

Parágrafo Primeiro - Na hipótese de falecimento do sócio, o de cujus poderá ser representado pela totalidade de seus herdeiros, mediante a devida apresentação da certidão de óbito, no caso de ainda não ter sido nomeado inventariante dentro do período de levantamento do Balanço de Determinação.

Parágrafo Segundo - Os herdeiros do de cujus somente poderão ingressar na sociedade com a anuência de 2/3 do capital votante.

Seção IX - Proteção de Ativos

Art. 51º A proteção dos ativos, ações e quotas do Grupo DOC SA e suas controladas contra alienação por parte dos sócios ou do próprio Grupo, conferindo maior segurança em relação aos poderes do sócio e sua participação nos respectivos ativos, está prevista conforme a legislação vigente, o estatuto social do Grupo DOC SA e o contrato social de suas controladas.

Seção X - Remuneração e benefícios dos Membros dos Órgãos Estatutários

Art. 52º A remuneração dos membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva, bem como os honorários do Conselho Fiscal, é fixada pela Assembleia Geral do Grupo DOC SA.

Art. 53º A remuneração global da Diretoria Executiva é fixada pela Assembleia Geral, cabendo ao Conselho de Administração definir a remuneração individual de cada membro da Diretoria, observados os limites globais fixados pela Assembleia.

Art. 54º Despesas com alimentação e deslocamento de qualquer membro de órgão estatutário, em viagem a serviço do Grupo DOC SA e suas Controladas, serão pagas em conformidade com os normativos internos vigentes.

Capítulo VI - COLABORADORES EM REGIME CLT

Seção I - Da admissão de pessoal

Art. 55º A seleção de funcionários e demais colaboradores para ingressarem no quadro de pessoal do Grupo DOC SA e suas Controladas será feita de acordo com o que rege a legislação, o Estatuto Social do Grupo DOC SA e o Contrato Social de suas Controladas.

Art. 56º A avaliação dos candidatos a ingressar no quadro de colaboradores do Grupo DOC SA e suas Controladas é de responsabilidade do superior hierárquico imediato da vaga, podendo este delegar a referida tarefa ao seu gestor, se entender conveniente.

Art. 57º Somente serão admitidos aos serviços do Grupo DOC SA e suas Controladas aqueles que se obrigarem a cumprir o Programa de Integridade, o qual se aplica a todo o pessoal, não sendo lícito alegar ignorância de seus dispositivos.

Parágrafo Único - O início da prestação de serviços somente ocorrerá após a assinatura do termo de ciência de todas as normas contidas no Programa de Integridade.

Art. 58º Para ser admitido como funcionário do Grupo DOC SA e suas Controladas, além do cumprimento das disposições legais, o candidato deve satisfazer os seguintes requisitos:

- I. apresentar referências, sempre que se julgar conveniente;
- II. fornecer os documentos exigidos;
- III. submeter-se ao PCMSO - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional;
- IV. preencher os questionários fornecidos pela administração de pessoal; e
- V. prestar, com exatidão e sob sua responsabilidade, informações sobre seu estado pessoal e familiar, mantendo-as atualizadas e fornecendo comprovação quando exigida por lei ou solicitada pela administração de Pessoal;
- VI. Realizar a leitura das Políticas Internas do Grupo DOC SA e suas Controladas, referente ao programa de Integridade disponíveis no site da empresa: <https://www.grupodoc.med.br/>, conforme indicação da administração de Pessoal.

Seção II - Do contrato de experiência

Art. 59º O Contrato de Trabalho celebrado entre as partes contratantes será precedido por outro, de experiência, que obedecerá às seguintes regras:

- I. o período experimental será fixado de acordo com a natureza do serviço a ser prestado e, na ausência de qualquer estipulação, será de 45 (quarenta e cinco) dias, podendo ser prorrogado por mais 45 (quarenta e cinco) dias;
- II. o contrato de experiência poderá ser denunciado por qualquer das partes e a qualquer tempo, observadas as disposições tutelares da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) do SINDISAUDE/SINDIHOSPA e demais sindicatos relativos às categorias, existentes no quadro funcional do Grupo DOC SA e suas Controladas, homologados no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE); e
- III. o contrato de experiência, para todos os efeitos legais, extinguir-se-á no término do prazo estipulado para sua vigência, a menos que, por assentimento das partes, seja prorrogado, passando a vigorar como contrato de trabalho definitivo e sem determinação de prazo.

Seção III - Do horário de trabalho e da marcação do ponto

Art. 60º O horário básico de trabalho adotado pelo Grupo DOC SA e suas Controladas, respeitados outros específicos regulados em lei, é de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, mesmo que venha a adotar horário reduzido, medida essa sempre em caráter precário e que, a qualquer tempo, poderá ser revogada, desde que as necessidades do serviço assim o exijam, restabelecendo-se a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

Art. 61º Nos recintos de trabalho haverá relógio ponto destinado ao registro da hora de entrada e saída do pessoal. A dispensa da marcação do ponto, a critério exclusivo da Administração, poderá ser concedida a título precário, o que não exonera o funcionário de observar rigorosamente seu horário de trabalho.

Art. 62º O horário de trabalho, respeitadas as disposições legais, será estabelecido de acordo com as conveniências e necessidades de cada setor ou serviço, sendo obrigatória sua rigorosa observância, cabendo ao colaborador, pessoalmente, assinalar ponto eletrônico no início e no término da jornada, assim como nos intervalos para refeição e repouso.

Parágrafo Primeiro - Deverão ser cumpridos os períodos de descanso estabelecidos pelo Grupo DOC SA e suas Controladas e a Legislação, independentemente do dia e/ou horário de entrada e/ou saída do funcionário, computando inclusive para fins de horas extraordinárias.

Parágrafo Segundo - As horas extras serão permitidas apenas com a anuência do Gestor hierárquico direto.

Parágrafo Terceiro - Os equívocos na marcação do ponto eletrônico deverão ser comunicados imediata e diretamente a administração de Pessoal e ao Gestor hierárquico direto, através de registro por meio eletrônico (e-mail).

Parágrafo Quarto - A falta de marcação do ponto eletrônico poderá importar no não cômputo do tempo de trabalho, inclusive das horas extraordinárias, bem como aplicação de advertência.

Seção IV - Dos atestados

Art. 63º As faltas ao serviço deverão ser comunicadas e só serão atestadas ou justificadas;

- I. quando devidamente autorizadas;
- II. em caso de doença atestada por médico;
 - a) deverá ter especificado o tempo concedido de dispensa, necessário para a completa recuperação do paciente e estabelecer o diagnóstico, quando expressamente autorizado pelo paciente;
 - b) deverá ter registrado os dados de maneira legível e identificação completa do emitente mediante assinatura e carimbo ou número de registro no Conselho Regional de Medicina;
- III. pelos demais motivos discriminados em lei, desde que comprovados;
 - a) quando o funcionário tiver de faltar ao serviço por motivo previsível, deverá comunicar sua ausência com a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;
 - b) em caso de falta por motivo imperioso e inesperado, a comunicação deverá ser feita dentro de 12 (doze) horas;
 - c) o Grupo DOCSA e suas Controladas reserva-se o direito de apreciar e acolher, ou não, as justificativas apresentadas pelos funcionários, quando de suas faltas ao serviço;
 - d) o funcionário afastado do trabalho por motivo de doença por mais de 15 (quinze) dias, será obrigatoriamente encaminhado ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) para usufruir dos benefícios que lhe sejam devidos; e
 - e) o funcionário que deixar de comparecer ao serviço, sem causa justificada, por período superior a 30 (trinta) dias consecutivos, será desligado do quadro de funcionários, por abandono de emprego, independentemente de aviso ou notificação.

Seção V - Das ausências e atrasos

Art. 64º O funcionário que se atrasar ao serviço, sair antes do término da jornada ou faltar por qualquer motivo, deverá apresentar justificativa ao Gestor hierárquico direto, através de registro por meio eletrônico (e-mail).

Parágrafo Primeiro - Ao final do período de computo das horas compreendidas na jornada de trabalho mensal, será descontado do salário os períodos relativos aos atrasos, saídas antecipadas e as faltas ao serviço, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei, excetuadas as faltas que tenham previsão legal.

Art. 65º O funcionário que precisar se ausentar por motivo de doença deverá obter autorização de saída e apresentar, quando do retorno, o Atestado Médico justificando

sua ausência ao Gestor hierárquico direto, através de registro por meio eletrônico (e-mail), excetuadas as ausências com previsão legal.

Parágrafo Único - O funcionário deve diligenciar para que, preferencialmente, as consultas médicas eletivas agendadas antecipadamente não coincidam com a jornada de trabalho.

Art. 66º O funcionário se obriga avisar ao Gestor hierárquico direto, através de registro por meio eletrônico (e-mail), de forma a consignar os dias em que, por doença ou motivo de força maior, não puder comparecer ao serviço, no dia anterior à sua falta, se esta for previsível e, quando não for, no início do dia em ela se verificar.

Parágrafo Único - Entende-se por força maior o fato que ocorra por causa alheia à vontade do funcionário, que não possa ser previsto e nem impedido pelo funcionário, impossibilitando-o completamente ao cumprimento de suas obrigações.

Art. 67º O empregado que precisar acompanhar filho menor ao médico ou dentista deverá solicitar autorização prévia e, ao retornar ao seu local de trabalho apresentar Atestado Médico de acompanhante ao Gestor hierárquico direto, através de registro por meio eletrônico (e-mail).

Seção VI - Das férias

Art. 68º As férias serão concedidas aos Empregados na forma e dentro do prazo fixado em lei e na ocasião que for julgada de maior conveniência para o Grupo DOC SA e suas Controladas.

Parágrafo Único - Findo o prazo de gozo de férias, o empregado deverá apresentar-se incontinente ao serviço, salvo por motivo de força maior ou doença, devidamente comprovada na data. Na impossibilidade imediata dessa providência, o empregado deve justificar o impedimento ao superior imediato, ou mandar fazê-lo, exibindo posteriormente os necessários comprovantes da situação alegada.

Art. 69º As férias serão gozadas após o período aquisitivo, no prazo máximo de 12 (doze) meses, podendo ser no máximo em três períodos, um dos quais não poderá ser inferior a 14 (quatorze) dias seguidos e os demais não poderão ser inferiores a 5 (cinco) dias corridos, cada um.

Art. 70º É facultado ao empregado converter 1/3 do período de férias a que tiver direito em abono pecuniário, devendo requerer a conversão, por escrito, até 15 (quinze) dias antes do término do período aquisitivo, sob pena de não ter convertido o referido período em abono pecuniário.

Seção VII - Das transferências

Art. 71º O Grupo DOC SA e suas Controladas reserva-se o direito de proceder a transferência de empregados, de acordo com as conveniências e necessidades do serviço.

Parágrafo Primeiro - Os empregados podem ser transferidos de suas funções, nos termos da legislação em vigor. Nas mesmas condições poderá processar-se a transferência interna ou externa de local de trabalho. Considera-se transferência interna a que se verificar no mesmo Estabelecimento e externa a transferência para qualquer outro Estabelecimento do Grupo DOC SA e suas Controladas.

Parágrafo Segundo - Os empregados transferidos de local de trabalho deverão restituir à respectiva chefia todas as ferramentas, equipamentos e materiais de serviço confiados a sua guarda.

Seção VIII - Dos acidentes de trabalho

Art. 72º É dever de todos tomar precauções cabíveis a fim de evitar acidentes.

- I. o colaborador fica responsável pela boa e correta utilização e conservação de todo e qualquer bem ou patrimônio que o Grupo DOC SA e suas Controladas disponibiliza para a execução das suas atividades laborais em benefício desta, entendendo como “bem ou patrimônio” todos os equipamentos, ferramentas e materiais de trabalho, incluindo equipamentos de segurança individual, uniforme, computador, aparelho celular, material de escritório, veículo automotor ou maquinário utilizado no processo laboral;
- II. usar o EPI apenas para a finalidade a que se destina e cumprir as determinações da empresa sobre seu uso adequado;
- III. comunicar imediatamente ao seu superior qualquer fato que coloque em risco os colaboradores e/ou o Grupo DOC SA e suas Controladas;
- IV. quando da ocorrência de Acidente de Trabalho, o fato deverá ser comunicado de imediato ao Gestor hierárquico direto. Esta comunicação é importante para que se realize o preenchimento da CAT, a qual deverá ser aberta no prazo máximo de 24 horas.

Seção IX - Da higiene

Art. 73º Além do PCMSO - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional realizado no ato da admissão, Grupo DOC SA e suas controladas poderá exigir dos seus colaboradores, quando julgar conveniente ou conforme requerido por Lei, que se submetam a inspeção de saúde, realizada por profissional de sua indicação.

Parágrafo Único - O Grupo DOC SA e suas Controladas notificará o colaborador, designando local, dia e hora em que se realizará a inspeção acima referida, sendo considerada falta, sua recusa ou não comparecimento.

Seção X - Da identificação

Art. 74º O Grupo DOC SA e suas Controladas poderá exigir a qualquer tempo o uso de elemento de identificação, o qual será obrigatório nos locais de trabalho.

Parágrafo Primeiro - A forma de identificação poderá, a qualquer tempo ser modificada ou alterada. O elemento de identificação será fornecido no início das relações de trabalho, sem nenhuma despesa para o empregado.

Parágrafo Segundo - É de responsabilidade de cada um a conservação do seu elemento de identificação, respondendo o empregado pelos danos ou extravio ocorridos.

Seção XI - Do pagamento e seu demonstrativo

Art. 75º Será pago a remuneração dos empregados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao trabalho, via depósito em conta corrente bancária informada pelo colaborador previamente, bem como será disponibilizado na mesma data o demonstrativo de pagamento através do site <https://www.grupodoc.med.br/>

Parágrafo Primeiro - Eventuais erros ou diferenças devem ser comunicadas a administração de Pessoal, no primeiro dia útil após o pagamento.

Parágrafo Segundo - Os adiantamentos de salários e benefícios estão vetados. Salvo, o adiantamento da Gratificação Natalina, quando realizado juntamente com o pagamento das férias gozadas a partir do mês de maio, mediante requerimento por escrito realizado no mês de janeiro do correspondente ano.

Parágrafo Terceiro – O valor do adiantamento do 13º salário corresponderá a metade do salário recebido pelo empregado no mês anterior, sendo pago proporcionalmente ao tempo de serviço prestado pelo empregado, considerando-se a fração de 15 dias de trabalho como mês integral. Desta forma, se a primeira parcela for paga no mês de novembro, o valor do adiantamento será calculado com base no salário do mês de outubro. Quando na composição do salário do empregado envolver parte variável, deverá ser calculada a sua média.

Parágrafo Quarto – Outras normas referentes a salários, critério para cálculos, gratificações, adicionais, auxílios, benefícios e garantias serão regulados conforme previsto na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) do SINDISAUDE/SINDIHOSPA e demais sindicatos relativos às categorias, existentes no quadro funcional do Grupo DOC SA e suas Controladas, homologados no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e conforme disposto na Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT).

Seção XII - Do reajuste salarial

Art. 76º Os salários serão reajustados conforme previstos na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) do SINDISAUDE/SINDIHOSPA e demais sindicatos relativos às categorias, existentes no quadro funcional do Grupo DOC SA e suas Controladas, homologados no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

Seção XIII - Do aviso prévio

Art. 77º Não havendo prazo estipulado para o término do Contrato de Trabalho, qualquer das partes poderá rescindi-lo mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias.

Parágrafo Único - A falta de aviso-prévio por qualquer das partes contratantes, sujeita as mesmas às penalidades previstas no art. 487, parágrafos 1º. e 2º. da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), excetuando os casos previstos na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) do SINDISAUDE/SINDIHOSPA e demais sindicatos relativos às categorias, existentes no quadro funcional do Grupo DOC SA e suas Controladas, homologados no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

Seção XIV - Das penalizações

Art. 78º Aos empregados transgressores das normas deste Regimento, aplicam-se as seguintes penalidades:

- I. advertência verbal;
- II. advertência escrita;
- III. suspensão; e
- IV. demissão por Justa Causa.

Parágrafo Primeiro - A advertência é o aviso ao infrator, no sentido de lhe dar conhecimento do ilícito que praticou, informando-lhe das consequências que poderão advir, em caso de reincidência.

Parágrafo Segundo - A suspensão normalmente ocorrerá depois da aplicação de uma ou mais advertências, nada impedindo que possa ser aplicada, de imediato, diante de uma falta mais grave.

Parágrafo Terceiro - As penalidades serão aplicadas segundo a gravidade da infração, pelo gestor hierárquico direto, nos termos da legislação em vigor.

Seção XV - Dos deveres, obrigações e responsabilidades

Art. 79º Todo colaborador, além das disposições contratuais e legais, deve atender com rigor as seguintes disposições:

- I. cumprir os compromissos expressamente assumidos no contrato individual de trabalho, com zelo, espírito de colaboração, atenção e competência profissional;
- II. acatar com presteza e consideração às ordens e instruções emanadas de superiores hierárquicos e chefes imediatos;
- III. desempenhar com eficiência, presteza e atenção, as atribuições de sua função, objetivando melhores resultados e solicitando, se necessário, instruções e esclarecimentos para atingi-los;
- IV. observar e zelar pelo cumprimento deste regimento, bem como as políticas internas, circulares, avisos e outras instruções que forem distribuídas ou disponibilizadas pelo Grupo DOC SA e suas Controladas;
- V. sugerir medidas para maior eficiência do serviço, comunicando imediatamente qualquer irregularidade que tiver conhecimento;
- VI. observar a máxima disciplina no local de trabalho; zelar pela organização, manutenção e asseio no local de trabalho, bem como nas demais dependências do Grupo DOC SA e suas Controladas;
- VII. fazer as refeições no local disponibilizado para esta finalidade mantendo o asseio e permanecendo no local apenas pelo tempo necessário para realização da refeição;
- VIII. zelar pela boa conservação das instalações, equipamentos, máquinas, ferramentas ou quaisquer outros equipamentos que lhe forem confiados, comunicando as anormalidades notadas;
- IX. evitar desperdício de materiais, energia elétrica, água, etc.;
- X. manter conduta compatível com a dignidade do cargo ocupado e com a reputação do quadro de pessoal do Grupo DOC SA e suas Controladas;
- XI. prestar toda colaboração ao Grupo DOC SA e suas Controladas e aos colegas, cultivando o espírito de comunhão e mútua fidelidade na realização do serviço em prol dos objetivos do Grupo;
- XII. guardar sigilo sobretudo quando lhe for confiado na execução de suas tarefas, não revelando, nem direta nem indiretamente, a terceiros, o que a direção do Estabelecimento declarar como sigiloso;
- XIII. informar à administração de pessoal qualquer modificação em seus dados pessoais, tais como estado civil, militar, aumento ou redução de pessoas na família, mudança de residência e diversos;
- XIV. respeitar a honra, boa fama e integridade física de todas as pessoas com quem mantiver contato por motivo de emprego;
- XV. trabalhar com a atenção necessária a fim de evitar danos e prejuízos materiais;
- XVI. indenizar os prejuízos causados ao Grupo DOC SA e suas Controladas por mau emprego, dolo ou culpa (negligência, imperícia, imprudência ou omissão), caracterizando-se a responsabilidade por:
 - a) sonegação de valores e/ou objetos confiados;
 - b) danos e avarias em qualquer bem do Grupo DOC SA e suas Controladas que estiver sob sua guarda, uso ou sujeito à sua fiscalização; e
 - c) multas de trânsito por ato de má conduta ao volante e respectiva pontuação em sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH.
- XVII. ter consideração com os demais trabalhadores, comportando-se de modo apropriado no local de trabalho, dentro dos padrões normais de cortesia e

- respeito ao próximo, como, por exemplo, não promover brincadeiras de mau gosto, algazarras, gritarias, fofocas, atropelos e uso de palavras de baixo calão;
- XVIII. apresentar-se no local de trabalho em trajes adequados, em condições normais de higiene e segurança;
- XIX. incentivar e promover a responsabilidade e o cumprimento das normas estabelecidas neste Regimento Interno;
- XX. informar imediatamente ao Grupo DOC SA e suas Controladas sempre que tiver suspeita fundada ou conhecimento de algo que não esteja de acordo com os princípios mencionados neste Regimento Interno;
- XXI. relatar, com fidelidade, fatos que tenha presenciado, ou de que tenha conhecimento, atentatório à boa ordem ou à disciplina;
- XXII. frequentar os cursos de aprendizagem, treinamento e aperfeiçoamento em que Grupo DOC SA e suas Controladas o matricular;
- XXIII. submeter-se ao PCMOs – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, vacinações, tratamento e medidas preventivas, sempre que para isso seja designado ou convocado;
- XXIV. abster-se de serviços estranhos ao exercício específico de suas atribuições, exceto em caso decorrente de necessidade imperiosa, e também abster-se de serviços que sejam privativos de pessoal especialmente qualificado;
- XXV. manter seu armário individual em perfeitas condições, nele guardando apenas objetos de uso pessoal, permitindo inspeção pelos seus superiores, não responsabilizando o Grupo DOC SA e suas Controladas por falta ou desaparecimento de objetos ali guardados; e
- XXVI. querendo desligar-se do Grupo DOC SA e suas Controladas, formular por escrito sua solicitação de desligamento, entregando-o ao seu superior imediato, ou a administração de Pessoal, com a antecedência prevista em lei.

Seção XVI - Das proibições

Art. 80º É proibido ao Colaborador:

- I. ocupar-se de qualquer atividade que possa prejudicar os interesses do serviço, bem como a utilização de máquinas, computadores, telefones e diversos disponíveis no ambiente de trabalho, para uso pessoal, sem autorização;
- II. promover algazarra, brincadeiras que fujam do bom senso, promover ou aderir a discussões, discursos políticos, religiosos e diversos.;
- III. dirigir insultos, usar palavras ou gestos impróprios à moralidade e respeito;
- IV. promover atropelos e correrias nas ocasiões de marcação do ponto;
- V. fumar nos recintos do Grupo DOC SA e suas Controladas;
- VI. receber visitas ou introduzir pessoas estranhas no recinto do Grupo DOC SA e suas Controladas, sem prévia autorização;
- VII. retirar do local de trabalho, sem prévia autorização, qualquer equipamento, objeto ou documento de propriedade do Grupo DOC SA e suas Controladas;
- VIII. prestar serviço, fazer parte ou colaborar com qualquer espécie de entidade que seja concorrente do Grupo DOC SA e suas Controladas;
- IX. propagar ou incitar a insubordinação no trabalho;

- X. usar cartão de visita profissional e impressos não autorizado pelo Grupo DOC SA e suas Controladas para assuntos não relacionados ao serviço;
- XI. praticar quaisquer jogos, salvo os autorizados pelo Grupo DOC SA e suas Controladas e nos locais apropriados;
- XII. exercer comércio interno, efetuar negócios ou atividades alheias ao serviço nas dependências do Grupo DOC SA e suas Controladas;
- XIII. divulgar, por qualquer meio, segredo, assunto ou fato de natureza privada do Grupo DOC SA e suas Controladas;
- XIV. portar arma de qualquer natureza, bebidas alcoólicas, entorpecentes, bem como se apresentar ao trabalho embriagado ou sob o efeito de qualquer espécie de entorpecente, ainda que lícito;
- XV. dar ordens ou assumir atitudes de direção sem ter para isso a necessária autorização;
- XVI. entreter-se no horário de serviço em conversações, leitura e ocupações não relacionadas ao serviço, que extrapolem o bom senso ou que atrapalhem sua atividade profissional;
- XVII. utilizar de equipamentos eletrônicos de entretenimento ou usar mídias externas nos computadores do Grupo DOC SA e suas Controladas;
- XVIII. divulgar, informar ou dar conhecimento, por qualquer meio ou forma, acerca da remuneração e demais verbas recebidas do Grupo DOC SA e suas Controladas;
- XIX. fazer serviço para si ou para terceiros utilizando tempo, equipamentos, ferramentas ou materiais Grupo DOC SA e suas Controladas, sem devida autorização;
- XX. ocupar-se, mesmo fora do seu período de trabalho, em qualquer atividade concorrente ao Grupo DOC SA e suas Controladas, ou que seja prejudicial ao seu serviço;
- XXI. escrever, rabiscar ou colocar cartazes nas paredes das edificações domicílio do Grupo DOC SA e suas Controladas;
- XXII. circular listas, abaixo-assinados ou promover sorteios, apostas e rifas para qualquer fim, ressalvados os casos autorizados;
- XXIII. recusar-se a usar os equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI e EPC);
- XXIV. ausentar-se do Estabelecimento durante o período de trabalho, sem a devida autorização e registro no ponto eletrônico;
- XXV. receber, sob qualquer forma ou pretexto, presentes de pessoas que estejam em relação de negócios com o Grupo DOC SA e suas Controladas.

Capítulo VII - DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I - Da Confidencialidade

Art. 81º Da confidencialidade se dará de acordo com o que rege a Legislação e está previsto no Código de Ética e Conduta do Grupo DOC SA e suas Controladas, conforme abaixo,

Parágrafo Primeiro - As informações entregues aos colaboradores, prestadores de serviços ou sócios das empresas somente podem ser utilizadas para fins exclusivamente profissional e estritamente no interesse da empresa, portanto, não podem ser divulgadas

ou retiradas da empresa, em hipótese alguma, sem autorização prévia da diretoria executiva;

Parágrafo Segundo - A obrigação de manter em sigilo as Informações Confidenciais será vinculante durante todo o prazo de vigência no qual figurarem como parte da sociedade e por mais 2 (dois) anos após deixarem de ser ("Período Restrito");

Parágrafo Terceiro - É vedada a utilização de informações e questões de âmbito profissional que envolvam o Grupo DOC em sites de redes sociais, bate-papo ou de relacionamento virtuais;

Parágrafo Quarto - É expressamente vedado quebrar o sigilo, tanto escrito como verbal, ou, por qualquer outra forma, de TODOS os dados, informações pessoais e profissionais relacionados às atividades profissionais desenvolvidas, não podendo revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, de dados, informações, sem a prévia autorização da outra parte;

Parágrafo Quinto - É proibido revelar, reproduzir, copiar, repassar, vender, alugar, comercializar, dar, doar, divulgar, distribuir, utilizar e/ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros ou em proveito próprio ou alheio, dados, informações ou quaisquer materiais obtidos com ou sem sua participação, bem como, toda informação e conhecimento surgido durante o desenvolvimento das atividades profissionais;

Parágrafo Sexto - Deve haver o comprometimento de jamais divulgar informações privilegiadas e sigilosas a terceiros, incluindo familiares, amigos, concorrentes, adquiridas no desenvolvimento de suas atividades profissionais, em especial, contatos com profissionais médicos, membros da administração pública e concorrentes, quer sejam contatos tidos presencialmente ou por meio de aplicativos de troca de mensagens.

Seção II - Do plano de saúde

Art. 82º O Grupo DOC SA e suas Controladas concede plano de saúde aos sócios, que executam atividades administrativas dentro do Grupo DOC SA e suas Controladas, e aos Funcionários, que terão descontado em folha de pagamento o percentual que será definido anualmente quando da sua renovação.

Parágrafo Primeiro – A inclusão dos colaboradores se dará após o período de experiência de 90 (noventa) dias.

Parágrafo Segundo – A inclusão do dependente deverá ser feita no mesmo momento do ingresso do colaborador ao plano, sob pena de gerar carência em consultas, exames, parto, cirurgias em geral.

Parágrafo Terceiro – Quando um empregado casar ou tiver filho recém nato, a inclusão deverá ser realizada no prazo de 30 dias a partir da data do casamento ou do nascimento, para que não seja imputada a carência aos dependentes ingressantes. Somente será válido a certidão de casamento ou união estável para o ingresso do cônjuge.

Parágrafo Quarto – O colaborador arcará com o custo integral na inclusão dos dependentes.

Seção III - Da prestação de contas, reembolsos, adiantamentos de viagem e diárias

Art. 83º Das Viagens e seus critérios para prestação de contas e solicitações de reembolso. A fim de garantir que a preparação, realização e prestação de contas sejam legitimadas. Tendo aplicabilidade a todos Colaboradores do Grupo DOC SA e suas controladas, assim como aos seus parceiros de negócios, representantes, consultores e terceiros que atuem em nome ou interesse do Grupo DOC SA e suas controladas.

Parágrafo Primeiro - Consideram-se reembolsáveis os gastos com alimentação, hotel, lavanderia, transporte, quilometragem em veículo próprio ou locação de veículos (quando comprovadamente necessário), despesas com documentações de viagens e vistos (quando necessário e sujeito à aprovação da administração).

Parágrafo Segundo - Não é permitido levar acompanhantes, como cônjuges, filhos ou companheiros(as) em viagens de negócios sob o custo da empresa. Devendo as viagens de negócios e pessoais ser mantidas rigorosamente separadas.

Parágrafo Terceiro - As milhas ou pontos coletados pelo colaborador, em viagens de negócios, são autorizados para uso pessoal, entretanto, a participação em programas de bônus/milhagem não é motivo para a preferência da empresa aérea, locadora de veículo, ou rede de hotel pelo colaborador. É dever dos responsáveis pelas reservas, providenciar as viagens de maneira individual tendo em consideração os fatores econômicos e os interesses do Grupo DOC SA e suas Controladas.

Parágrafo Quarto - Cabe ao Colaborador buscar alternativas mais econômicas para realizar suas visitas ou reuniões externas, devendo:

- I. preparar o roteiro de viagem contendo trechos, datas e horários;
- II. solicitar ao Departamento Financeiro as passagens aéreas, reserva de hotéis e locação de automóveis conforme autorizado por seu superior hierárquico;
- III. realizar a prestação de contas das despesas realizadas em visitas ou reuniões externas.

Parágrafo Quinto - Cabe ao Gestor da Área aprovar as viagens que estejam de acordo com este Regimento Interno, bem como conferir e aprovar as prestações de contas de seus colaboradores e gerenciar o orçamento referente a sua área.

Parágrafo Sexto - Cabe ao Departamento Financeiro gerenciar se as requisições geradas e despesas gastas estão de acordo com este Regimento Interno e com as devidas aprovações dos respectivos Gestores hierárquicos, bem como verificar as prestações de contas de todos os colaboradores, solicitando as devidas correções ou complementos, quando necessário, conferir e aprovar todas as prestações de contas.

Parágrafo Sétimo - A solicitação de adiantamento para viagem deverá ser requisitada com antecedência de no mínimo 4 (quatro) dias úteis, feita através de formulário específico e deverá ter a aprovação do gestor da área;

Art. 84º Das hospedagens e seus critérios para prestação de contas e solicitações de reembolso.

Parágrafo Primeiro – Cabe ao Departamento Financeiro realizar as reservas de hotel (salvo situações excepcionais), prezando pelo preço e condição de pagamento.

Parágrafo Segundo – As solicitações de reserva de hotel, informando o objetivo, tempo e destino da viagem, deverão ser feitas ao Departamento Financeiro, com a máxima antecedência.

Parágrafo Terceiro – Quando ocorrer qualquer atraso durante a viagem ou outro motivo que leve ao não comparecimento ao hotel no dia marcado, o colaborador será responsável pela comunicação ao Hotel, de modo a evitar a cobrança de "no show", devendo o cancelamento ocorrer até o prazo estipulado pelo estabelecimento, a fim de não incorrer com multas e pagamentos indevidos.

Parágrafo Quarto – Na saída do hotel, o colaborador deverá conferir a nota de hospedagem, a qual deverá ser apresentada por ocasião da liquidação da viagem.

Parágrafo Quinto – Excepcionalmente a administração poderá aprovar outras despesas de hotelaria.

Parágrafo Sexto – As despesas com lavanderia, somente serão reembolsadas em casos de viagens com duração superior a 07 (sete) dias corridos, ou no caso de pernoite sem planejamento prévio, mediante a apresentação dos comprovantes.

Parágrafo Sétimo – Não serão permitidas durante a hospedagem, despesas referentes a massagem, fitness, ou outras despesas sem fins executivos. Somente os custos, que estão diretamente relacionados com a viagem de negócios, estão autorizados a serem reembolsados. Estes devem ser especificados e comprovados no formulário de despesas correspondente, de modo que o reembolso adequado seja feito.

Parágrafo Oitavo – Casos omissos ou excepcionais serão avaliados oportunamente.

Art. 85º Das despesas com deslocamento e seus critérios para prestação de contas e solicitações de reembolso.

Parágrafo Primeiro – As despesas com locação de Veículos, serão de responsabilidade do solicitante providenciar a autorização junto ao gestor da área, considerando:

- I. a locação de veículos está condicionada à comprovação da necessidade e à aprovação do gestor da área a que estiver subordinado o viajante;

- II. após a utilização do veículo o viajante deve entregá-lo com o tanque cheio, conforme regra das locadoras, sendo o valor reembolsado na prestação de contas; despesas com abastecimento do veículo pago à locadora só serão reembolsadas mediante apresentação da nota fiscal;
- III. os custos provenientes de danos causados ao carro, que não estejam cobertos pelo seguro na tarifa acordada, assim como as multas de trânsito, serão pagos pelo colaborador;
- IV. os veículos de locadora deverão ser vistoriados no momento da sua retirada e em sua devolução às locadoras. Se for encontrado algum dano, este deve ser mostrado à empresa locadora antes do início da viagem e deve ser anotado no contrato de aluguel e confirmado pela locadora;
- V. casos omissos ou excepcionais serão avaliados oportunamente.

Parágrafo Segundo – As despesas com taxi ou motoristas de aplicativos, quando necessário o deslocamento para fins de trabalho em razão de compromissos de interesse do Grupo DOC SA e suas Controladas, serão reembolsadas, mediante apresentação da nota fiscal ou recibo.

Parágrafo Terceiro – As despesas com quilometragem de carro particular, terá como pré-requisito que o colaborador esteja com a habilitação válida e que o uso do carro pessoal seja para fins de trabalho no Estado/Cidade de destino, em reuniões, visitas, compromissos de fácil acesso e eventos de interesse do Grupo DOC SA e suas Controladas considerando:

- I. o valor fixado será o equivalente a 22% do preço médio da gasolina no Rio Grande do Sul, por quilometro rodado, devendo ser revisado trimestralmente pelo Departamento Financeiro, a ser atualizado sempre no primeiro dia do trimestre correspondente, conforme constante no endereço eletrônico:
<https://precos.petrobras.com.br/web/precos-dos-combustiveis/w/gasolina/rs>
- II. na solicitação de reembolso, deverá constar o detalhamento da data, do local e da quilometragem utilizada (a quilometragem deve ser baseada no aplicativo Waze ou Google Maps.);

Parágrafo Quarto – O Grupo DOC SA e suas Controladas reembolsará apenas os gastos de quilometragem, conforme previsto no parágrafo anterior, se eximindo completamente de qualquer responsabilidade por acidente, roubo, incêndio ou outra ocorrência com o veículo do colaborador/prestador de serviço. E recomenda que cada proprietário faça o seguro de seu veículo.

Parágrafo Quinto – Somente serão reembolsadas as despesas com estacionamento mediante apresentação de nota fiscal.

Parágrafo Sexto – Somente serão reembolsadas as despesas com pedágio mediante apresentação de nota fiscal ou extrato do serviço de pagamento eletrônico (TAG), destacando o dia e horário no relatório de despesas.

Art. 86º Das despesas com alimentação/refeição e seus critérios para prestação de contas e solicitações de reembolso.

Parágrafo Primeiro – A solicitação de adiantamento para alimentação/refeição deverá ser enviada com antecedência mínima de cinco dias úteis, através de e-mail constando no assunto ADIANTAMENTO DE VIAGEM e deverá ter o retorno com a aprovação do gestor da área.

Parágrafo Segundo – Considera-se viagens, os deslocamentos superiores a 50km da local de trabalho do colaborador.

Parágrafo Terceiro - Os reembolsos de alimentação em viagens serão reembolsados em até R\$ 100,00 (cem reais) por almoço e janta.

Parágrafo Quarto – nos casos de almoço ou jantar de negócios com clientes, não se aplica o disposto no parágrafo anterior, porém, deverá ter a anotação do nome do cliente e da empresa no verso do comprovante.

Parágrafo Quinto – não está autorizado o consumo de bebidas alcoólicas e, conseqüentemente, não serão reembolsadas, salvo com a anuência excepcional do Diretor do seu respectivo Departamento.

Art. 87º Do relatório para prestação de contas e reembolso:

- I. o reembolso deverá ser solicitado via formulário, disponível no Z:\4.1.4 Outros\4.1.4.13 Reembolsos \Relatório Reembolso Despesa;
- II. o colaborador deverá fazer o download do formulário de reembolso de despesas, preenchê-lo, anexar as notas fiscais e coletar a anuência de seu gestor imediato;
- III. O pedido de reembolso será feito na plataforma de gestão de tarefas do Grupo DOC, onde o formulário e Notas Fiscais/recibos das despesas deverão ser anexadas;
- IV. os reembolsos deverão ser solicitados com prazo máximo de 10 (dez) dias corridos do retorno da viagem ou da ocorrência da despesa;
- V. a prestação de contas deve estar suportada por todos os comprovantes de despesas, originais, mesmo que em valor diferente do reembolsável;
- VI. todas as despesas devem ser suportadas por comprovantes que possuam valor fiscal, salvo exceções devidamente justificadas;
- VII. para que o reembolso aconteça dentro do prazo, é necessário que todos os documentos atendam aos requisitos de Reembolso de Despesas com Viagem. Caso alguma despesa não esteja conforme relacionada, o relatório será rejeitado integralmente, para posterior correção.

Seção IV - Da utilização de veículo corporativo

Art. 88º Os veículos do Grupo DOC SA e suas Controladas deverão ser operados de acordo com a legislação vigente.

- I. deve ser de utilização exclusiva de colaboradores devidamente habilitados, autorizados e munidos da CNH (Carteira Nacional de Habilitação) da categoria do

- veículo a ser utilizado, para realização de atividades a serviço do Grupo DOC SA e suas Controladas;
- II. observar os procedimentos de segurança antes, durante e após o deslocamento com veículos;
 - III. não é permitido o transporte de pessoas sem vínculo com o Grupo DOC SA e suas Controladas, exceção feita apenas para prestar socorro à vítima de acidente ou autorização do gestor hierárquico imediato;
 - IV. não entregar a condução do veículo à outra pessoa, mesmo que esta seja habilitada, exceto quando expressamente autorizado;
 - V. efetuar uma parada de 10 (dez) a 15 (quinze) minutos, a cada 03 (três) horas de condução de veículo;
 - VI. zelar pela conservação do veículo sob sua responsabilidade e apontando as irregularidades que venham a apresentar;
 - VII. não estacionar os veículos em locais que comprometam a imagem do Grupo DOC SA e suas Controladas e que não ofereçam segurança, devendo ser mantidos sempre trancados e com sistema de alarme acionado, caso o possuam, a qualquer hora do dia ou da noite;
 - VIII. é da responsabilidade de cada colaborador comunicar ao seu gestor imediato hierarquicamente, todos os incidentes e acidentes ocorridos. As despesas com recuperação dos veículos serão suportadas pelo seguro que o Grupo mantém, para cobertura de sinistros. Sendo, porém, que cada acidente e incidente será analisado e investigado e quando comprovada a responsabilidade ou imprudência do condutor, este ressarcirá a Grupo DOC SA e suas Controladas com as eventuais despesas com reparos ou franquia;
 - IX. às infrações de trânsito será dado o mesmo tratamento dispensado aos incidentes e acidentes, no caso, quando de responsabilidade do condutor, este ressarcirá o Grupo DOC SA e suas Controladas com as eventuais despesas e responsabilizar-se-á com as penalidades previstas nas Leis de Trânsito.
 - X. o motorista é responsável pela segurança de todos os passageiros e dos possíveis materiais transportados;
 - XI. recomenda-se a utilização do veículo com a “luz baixa” ligada, visando maior segurança operacional;
 - XII. praticar velocidade compatível e respeitar o limite de velocidade estabelecida para a via, mantendo-se preferencialmente na pista da direita;
 - XIII. é vedado atender ou usar o aparelho celular dirigindo. Havendo necessidade, estacione;
 - XIV. verificar travamento de portas e capô antes da saída;
 - XV. é proibido fumar dentro do veículo;
 - XVI. cuidado máximo com animais e pessoas (principalmente crianças, idosos, ciclistas e motociclistas - mesmo estando certo, reduza a velocidade e não passe muito próximo);
 - XVII. não é permitida a remoção de etiquetas de aviso ou trancas de segurança sem autorização, que tem por finalidade advertir dos riscos de caráter provisório ou de emergência;

Seção V - Das relações humanas

Art. 89º Todo o colaborador tem o direito de trabalhar em um ambiente livre de constrangimentos, contribuindo para um ambiente de trabalho agradável, cultivando o bom relacionamento e integração de todos os trabalhadores.

Art. 90º Todos os colaboradores, sem distinção, devem colaborar e trabalhar com sentido de equipe, forma mais eficaz à realização dos fins e objetivos do Grupo DOC SA e suas Controladas.

Art. 91º Harmonia, cordialidade, respeito e espírito de compreensão devem predominar nos contatos estabelecidos, independentemente de posição hierárquica. O Grupo DOC SA e suas Controladas não tolerará atitudes de discriminação, seja por raça, sexo, cor, religião, idade, característica física, origem, orientação sexual, ou qualquer conduta que seja ilegal ou inapropriada.

Art. 92º O Grupo DOC SA e suas Controladas não tolerará atitudes que evidenciem o assédio moral, definido como o mau-trato aplicado ao indivíduo, derivado de uma lógica perversa na relação de poder existente no local de trabalho. O assédio moral está relacionado à presença de ações e condutas por parte do detentor do poder, contra o bem-estar do trabalhador, manifestado por humilhações, xingamentos e perseguições, cuja repetição e permanência acabam por desencadear um processo de diminuição da sua autoestima.

Art. 93º Os Gestores do Grupo DOC SA e suas Controladas, devem procurar, sempre que solicitada e desde que julgue conveniente, colaborar na solução de problemas e questões de ordem pessoal, familiar e moral dos empregados, com respeito e absoluto sigilo.

Art. 94º A prestação de serviços médicos realizados pelo Grupo DOC SA e suas Controladas será exercida preferencialmente por médico pertencente ao quadro de sócios, em suas respectivas especialidades e áreas de atuação

Parágrafo Primeiro - Em caso de necessidade, a fim de atender plenamente aos seus objetivos sociais, a prestação de serviços poderá ser realizada por médicos não sócios, cuja contratação será por deliberação da Diretoria Assistencial, depois de observados os critérios de necessidade e viabilidade técnica e burocrática, podendo ser atestados por meio de dados e pareceres específicos.

Parágrafo Segundo - A critério da Diretoria Assistencial, poderá ser descontado um percentual da produção das pessoas físicas ou pessoas jurídicas não sócias de até 25% (vinte e cinco por cento) a título de taxa administrativa.

Parágrafo Terceiro - O médico que estiver representando o Grupo DOC SA e suas Controladas é responsável por restituir ao Grupo quaisquer pagamentos relativos a indenizações por eventual erro médico a pacientes atendidos na execução dos contratos do Grupo.

Art. 95º A todos aqueles que prestam serviços para o Grupo DOC SA e suas Controladas, caberá denunciar fatos ocorridos, de natureza ética, legal ou moral que possam ou venham a prejudicar o bom nome e o funcionamento do Grupo ou ferir sua política de compliance.

Art. 96º É vedado ao médico que estiver representando o Grupo DOC SA e suas Controladas a cobrança e/ou complementação de honorários médicos dos usuários do sistema de saúde, objeto de contratos firmados pelo Grupo DOC SA e suas Controladas, referente a procedimentos com cobertura contratual, bem como o redirecionamento dos usuários para atendimento particular.

Art. 97º Os colaboradores têm o dever, quando solicitado, a prestar esclarecimentos formais relacionados aos assuntos do Grupo DOC SA e suas Controladas, sob pena de responder a sanções disciplinares.

Art. 98º O Conselho de Administração poderá afastar sumariamente o médico das atividades relativas aos serviços prestados em nome do Grupo DOC SA e suas Controladas, sem prejuízo de outras faltas graves tipificadas criminalmente ou previstas no Código de Ética Médica, nas seguintes hipóteses de faltas:

- I. prática de ato de improbidade contra o Grupo DOC SA e suas Controladas;
- II. não cumprimento reiterado das obrigações e atribuições previstas no Estatuto Social e Regimento Interno do Grupo DOC SA e demais normativas da Grupo;
- III. ato lesivo da honra e boa fama ou ofensas e agressões físicas, praticados contra pacientes, tomadores de serviços do Grupo DOC SA e suas Controladas, bem como terceiros, colaboradores e outros sócios do Grupo DOC SA;
- IV. embriaguez e/ou uso de substâncias ilícitas no exercício das atividades;
- V. desleixo no desempenho das respectivas atividades;
- VI. reiterada má conduta, desde que devidamente registradas, que venha a interferir nas atividades desenvolvidas;
- VII. não cumprimento dos protocolos institucionais, com dano ao paciente.

Parágrafo Primeiro - Na hipótese de afastamento sumário, será suspenso o pagamento de qualquer remuneração variável ou fixa que esteja sendo auferida em razão de suas atividades.

Parágrafo Segundo - O afastamento sumário perdurará até a decisão final do processo disciplinar que será instaurado concomitantemente ao afastamento, através de encaminhamento ao Comitê de ética e compliance, cuja tramitação ocorrerá na forma prevista no Regimento Interno do Comitê de ética e compliance.

Art. 99º O médico, na condição de profissional autônomo, suportará integralmente todos os riscos e ônus advindos das suas atividades e será responsável exclusivo por danos causados aos pacientes e/ou terceiros, atendidos em nome do Grupo DOC SA e suas Controladas, decorrentes de ação ou omissão voluntária (inclusive no que tange a protocolos institucionais), negligência, imperícia ou imprudência, praticados diretamente ou pelos seus prepostos e/ou colaboradores, na realização dos serviços.

Art. 100º O médico, na condição de profissional autônomo e/ou sócio integrante do Grupo DOC SA e suas Controladas, em sua representação junto aos seus Tomadores de Serviços, deverá respeitar as normas administrativas de atendimento e internação dos locais respectivos.

Seção VI - Do conflito de interesses

Art. 101º É dever de todos os que se relacionam com o Grupo DOC SA e suas Controladas manifestarem toda e qualquer situação que possa gerar algum conflito de interesse. Assim, caso se enquadre em alguma dessas situações, é necessário que isso seja comunicado prontamente a área Compliance.

Parágrafo Único - Havendo a ocorrência de casos nestas circunstâncias, o conflito deve ser reportado imediatamente para a área de Compliance para avaliação. Em segunda instância o caso deverá ser encaminhado para deliberação da Comissão de Ética e posteriormente ao Conselho de Administração.

Seção VII - Dos canais de comunicação

Art. 102º Ao empregado é garantido o direito de formular sugestões ou reclamações acerca de qualquer assunto pertinente ao serviço e à atividade do Grupo DOC SA e suas Controladas.

Parágrafo Primeiro - As sugestões de melhorias e reclamações podem ser encaminhadas aos gerentes, encarregados e aos próprios administradores, que poderão premiar os colaboradores que tiverem sugestões aprovadas. Bem como, poderão ser encaminhadas aos seguintes canais de comunicação:

CANAL DE DENÚNCIA – parte integrante das políticas de Compliance e anticorrupção do Grupo Doc (<https://www.grupodoc.med.br/governanca/canal-de-denuncias>)

OUIDORIA - destinado a todas as pessoas que tenham relações com as empresas do Grupo Doc e desejam efetuar reclamações, elogios, comentários, sugestões e críticas aos serviços prestados ou aos seus representantes.

(<https://www.grupodoc.med.br/governanca/ouvidoria>)

Parágrafo Segundo – O acobertamento de falta praticada por qualquer colaborador implica em falta idêntica, com suas consequências decorrentes.

Art. 103º Todos os colaboradores que utilizarem internet, intranet, e-mail ou quaisquer outros meios de comunicação internos do Grupo DOC SA e suas Controladas, são responsáveis pelo uso correto destes recursos, considerados ferramentas com o propósito de contribuir para o trabalho diário.

Parágrafo Único - O uso indevido destas ferramentas, o acesso a sites indevidos e o envio de e-mails ou mensagens que não sejam pertinentes ao trabalho do colaborador, poderá acarretar advertência, suspensão e desligamento.

Seção VIII - Disposições finais

Art. 104º Deverá ter impresso a marca do Grupo DOC SA e suas Controladas nas apresentações ao público em geral, observadas as especificações e demais orientações, inclusive relativas a materiais de divulgação e peças publicitárias, constantes no Manual de Uso da Marca e no Manual de Padronização Visual, aprovado pelo Conselho de Administração.

Art. 105º A política de gestão de pessoas, contemplando todas as etapas do processo seletivo, a capacitação de recursos humanos, a avaliação de desempenho e a política de remuneração para o Grupo DOC SA e suas Controladas, observará preferencialmente as políticas aprovadas pelo Conselho de Administração.

Art. 106º Todos os manuais, políticas e demais normativos referidos nos artigos anteriores, uma vez aprovados pelas instâncias sistêmicas, integrarão o presente Regimento, para todos os fins e efeitos legais.

Art. 107º O presente Regimento vigorará por tempo indeterminado, até que seja lançada nova edição mais atualizada, momento na qual estará automaticamente revogado em substituição pelo novo, cabendo ao Comitê de ética e compliance promover sua divulgação, bem como atualização.

Parágrafo Primeiro - De forma paralela, cabe aos Gestores, de todos os níveis, valorizar, estimular e orientar os demais colaboradores, fornecedores e sócios no cumprimento deste Código.

Parágrafo Segundo – Eventuais casos omissos neste Regimento Interno e dúvida de interpretação das suas disposições serão objeto de votação e, conforme pertinente, levados à análise e decisão do Conselho de Administração.

ANEXO I

Termo de Ciência
Comprovante de leitura e ciência do Programa de Integridade
Grupo DOC SA e suas Controladas

Eu, _____,
CPF: _____, DECLARO que realizei a
leitura do Programa de Integridade do Grupo DOC SA e suas Controladas, disponível
através do site: <https://www.grupodoc.med.br/governanca>
Estou ciente do seu teor e me comprometo a atuar em conformidade com as suas
disposições e, no que couber a mim, implementá-lo na consecução dos negócios.
Declaro ainda que, caso tome conhecimento de quaisquer informações que constituam
violação ao Programa de Integridade, que informarei imediatamente através dos canais
disponibilizados abaixo, para que sejam tomadas as devidas providências.

Canal de denúncias = <https://www.grupodoc.med.br/governanca/canal-de-denuncias>

Ouvidoria = <https://www.grupodoc.med.br/governanca/ouvidoria>

Comitê de ética = Av. Carlos Gomes 222, sala 1101 – Bairro Boa Vista – Porto Alegre/RS,
CEP: 90480-000

Assinatura: _____

ANEXO II

Folha de Validação do Regimento Interno

José Floriani

José Floriani (25 de março de 2025 15:55 ADT)

José Henrique Guimarães Floriani
Presidente

Marcelo Rocha Cardozo

Marcelo Rocha Cardozo (21 de março de 2025 12:47 ADT)

Marcelo Rocha Cardozo
Vice-Presidente

Carlos Oliveira

Carlos Oliveira (18 de março de 2025 09:09 ADT)

Carlos Arilton Silva de Oliveira
Dir. Jurídico

Eduardo Cardozo

Eduardo Cardozo (17 de março de 2025 17:19 ADT)

Eduardo Rocha Cardozo
Dir. Comercial

Luiz Neto

Luiz Neto (17 de março de 2025 17:34 ADT)

Luiz Carlos Machado Neto
Dir. Financeiro

Adrielle Schmidt

ADRIELE SCHMIDT (17 de março de 2025 17:16 ADT)

Adrielle Cristina de Oliveira M. Schmidt
Compliance Officer

Matheus Barnes da Silveira

Matheus Barnes da Silveira (17 de março de 2025 17:57 ADT)

Matheus Barnes da Silveira
DPO