

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE CULTURA MÉDICA DO FLEURY S.A.

CNPJ/ME nº 60.840.055/0001-31

(Aprovado em Reunião da Diretoria Executiva,
realizada em 29 de julho de 2022)

1. Objetivo

1.1. Este Regimento (“Regimento”) tem por objetivo regular o funcionamento, responsabilidades, competências e atribuições da Comissão de Cultura Médica (“Comissão”) do Fleury S.A. (“Companhia”), bem como o relacionamento entre a Comissão e os demais órgãos sociais da Companhia.

1.2. Este Regimento deverá ser lido, interpretado e aplicado em conjunto e de acordo com as disposições do Estatuto Social (“Estatuto Social”) da Companhia, do Código de Confiança (“Código de Confiança”) da Companhia e da legislação em vigor.

2. Missão

2.1. A Comissão é um órgão de caráter estritamente consultivo e com funções técnicas, sem competências deliberativas ou executivas, subordinado à Diretoria Executiva (“Diretoria Executiva”) da Companhia e criada com a finalidade de assessorá-la.

2.2. A Comissão tem por objetivo promover, difundir e aprimorar a cultura médica e de saúde atual e desejada da Companhia, através do treinamento do corpo técnico, além de outras atividades e ações visando garantir que o conhecimento médico da Companhia seja inserido, difundido e aprimorado em seus negócios.

2.3. No desempenho de suas atribuições e responsabilidades, a Comissão deverá manter relacionamento efetivo com os membros da Diretoria e, sempre que necessário ou solicitado com os membros de Comitês e do Conselho de Administração, além dos auditores internos e externos independentes e, caso instalado, com o Conselho Fiscal.

2.4. A função de cada membro da Comissão é indelegável, devendo ser exercida com imparcialidade, integridade, lealdade e diligência, de modo a buscar sempre a eficiência e o respeito à legislação e às obrigações regulamentares aplicáveis, às disposições do Estatuto Social da Companhia, às demais políticas internas da Companhia, a este Regimento e às melhores práticas de governança corporativa e de *compliance*.

3. Competência

3.1. Compete à Comissão, dentre outras responsabilidades, assessorar a Diretoria Executiva e, quando necessário e solicitado ao Conselho de Administração da Companhia, nas matérias elencadas abaixo:

- (i) acompanhar as tendências da medicina e da saúde e zelar para que o conhecimento médico seja devidamente inserido, difundido e aprimorado nos negócios da Companhia;
- (ii) analisar políticas, processos e procedimentos de gestão e administração médica vigentes, com o objetivo de ratificar seus princípios e previsões, adequando os mesmos quando necessário;
- (iii) recomendar a aprovação do plano anual de indicadores e metas de remuneração variável de curto prazo dos médicos por meio do Programa Médico de Excelência (“PMEX”), da diretoria executiva médica, bem como a sua devida apuração no encerramento de cada exercício social;
- (iv) monitorar e avaliar periodicamente a adequação das condições do Programa de Incentivo de Longo Prazo dos Médicos (“ILP”), bem como recomendar eventuais aprimoramentos, ajustes e correções;
- (v) monitorar os indicadores estratégicos de gestão médica e de saúde;
- (vi) acompanhar o desempenho e o desenvolvimento das lideranças médicas;
- (vii) acompanhar o planejamento da sucessão para cargos-chave e estimular a formação de novas lideranças médicas;
- (viii) monitorar e eventualmente respaldar as decisões de contratação, promoção, nomeação e desligamento de médicos seniores, másters e lideranças médicas ou de saúde de especialidades vigentes e, especialmente, daquelas que forem incorporadas por meio da Diretoria de Novos Elos;
- (ix) acompanhar e monitorar as avaliações sobre a cultura organizacional atual e desejada da Companhia e de suas controladas, com especial ênfase na cultura médica vigente e em como deverá ser transformada no contexto de “Novos Elos”, especialmente no que tange às novas especialidades médicas que forem incorporadas; e

- (x) assessorar a Diretoria Executiva na aplicação e cumprimento das políticas acima mencionadas e na atualização das políticas, procedimentos e instrumentos de gestão relacionados às responsabilidades da Comissão, como o Código de Confiança, Política de Integridade, além de outras políticas corporativas e temas que expressem os valores da cultura organizacional da Companhia; e
- (xi) opinar sobre as matérias que lhe sejam submetidas pela Diretoria Executiva e/ou Conselho de Administração, bem como sobre aquelas que considerar relevantes dentro de suas atribuições;
- (xii) selecionar, considerando o aspecto de cultura médica, possíveis candidatos para que sejam considerados na composição de futuras chapas do Conselho de Administração e Comitês da Companhia; e
- (xiii) selecionar, no corpo clínico de empresas adquiridas, controladas ou investidas, candidatos elegíveis à Comissão de Cultura Médica.

3.2. Para o efetivo desempenho de suas funções, a Comissão possuirá autonomia operacional e orçamento próprio, dentro dos limites aprovados pela Diretoria Executiva.

3.3. A Comissão deverá informar trimestralmente à Diretoria Executiva e, ao Comitê de Pessoas quando solicitado, as atividades desempenhadas pela Comissão no período e as matérias avaliadas pelos seus membros.

4. Composição

4.1. A Comissão será composta por, no mínimo, 3 (três) membros e, no máximo, 11 membros, indicados pela Diretoria Executiva, com mandatos unificados de 2 (dois) anos, sendo permitida a reeleição, sendo que:

- (i) 1 (um) deles deverá desempenhar as funções de Coordenador (“Coordenador”);
- (ii) 1 (um) deles deverá desempenhar as funções de Secretário (“Secretário”);
- (iii) os membros da Comissão deverão ser: (a) médicos do Grupo Fleury; (b) membros da Diretoria Executiva; ou (c) membros do Conselho de Administração;
- (iv) todos os membros da Comissão deverão ter participação societária do Grupo, com participações que, em conjunto, representem valor superior

a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), a fim de assegurar o alinhamento de interesses entre os membros da Comissão e dos acionistas da Companhia;

- (v) A participação poderá ser de forma escalonada, com o mínimo de 50% do valor para ser elegível e a integralização dos R\$ 100.000,00 (cem mil reais) em até no máximo 12 meses após sua posse;

4.1.1. No ato de instalação da Comissão, a Diretoria Executiva deverá definir o número de membros e designar o seu Coordenador.

4.1.2. No caso de membros que sejam conselheiros ou diretores executivos da Companhia, seus mandatos na Comissão deverão acompanhar e estarão vinculados ao seu mandato no Conselho de Administração ou Diretoria Executiva, conforme aplicável.

4.2. Salvo em caso de dispensa expressa pela maioria da Diretoria Executiva, os membros indicados para compor a Comissão deverão preencher os seguintes requisitos, além de observar, no que couber e conforme o caso, o disposto na Política de Indicação de membros do Conselho de Administração, seus Comitês de Assessoramento e Diretoria Estatutária:

- (i) formação acadêmica compatível com as atribuições da Comissão ou experiência profissional mínima tendo exercido funções similares àquelas a serem desempenhadas no mandato;
- (ii) alinhamento e comprometimento com os valores e com a cultura da Companhia, seu Código de Confiança e suas políticas internas;
- (iii) reputação ilibada;
- (iv) estar isento de conflito de interesse com a Companhia, bem como não participar, estar vinculado ou se beneficiar, como investidor, acionista, administrador, consultor, conselheiro ou de outra forma, de negócios ou atividades (i) direta ou indiretamente concorrentes com os da Companhia ou (ii) cuja atuação no setor ou no mercado justificaria, a critério da Companhia, um maior cuidado no compartilhamento de dados ou informações;
- (v) alinhamento aos princípios e valores éticos da Companhia, bem como aspectos de diversidade, almejando sua ocupação por pessoas com competências complementares e habilitadas para enfrentar os desafios da Companhia; e

- (vi) disponibilidade de tempo para dedicar-se adequadamente à função e responsabilidade assumida, que vai além da presença nas reuniões e da leitura prévia da documentação.

4.3. Os membros da Comissão serão investidos nos seus cargos mediante assinatura de termo de posse, aceitando a sua nomeação e declarando ter recebido cópia da ata de reunião da Diretoria Executiva que os nomear e do presente Regimento.

4.4. No caso de impedimento permanente ou em outras hipóteses de vacância de um cargo de membro da Comissão, o substituto será nomeado pela Diretoria Executiva para completar o mandato do membro substituído.

4.5. Compete ao Coordenador:

- (i) representar, organizar e coordenar as atividades da Comissão;
- (ii) convocar, instalar e presidir as reuniões da Comissão;
- (iii) definir a pauta das reuniões da Comissão;
- (iv) representar a Comissão em sua relação com a administração da Companhia, bem como perante demais órgãos e comitês internos;
- (v) assinar, quando aplicável, correspondências, convites e relatórios;
- (vi) convocar, em nome da Comissão, eventuais participantes das reuniões;
- (vii) reportar à Diretoria Executiva, ao Comitê de Pessoas e Conselho de Administração sobre as atividades desempenhadas e matérias avaliadas pela Comissão, observado o disposto no item 4.5.1;
- (viii) cumprir e garantir o cumprimento por terceiros deste Regimento.

4.5.1. O Coordenador da Comissão ou, na sua ausência ou impedimento, outro membro por ele indicado, acompanhado de outros membros da Comissão, quando necessário ou conveniente, deve:

- (a) reunir-se com a Diretoria Executiva, mediante convocação desta, no mínimo trimestralmente, para, dentre outras matérias eventualmente pertinentes, relatar as atividades da Comissão.

4.6. Compete ao Secretário:

- (i) auxiliar nas atividades da Comissão;
- (ii) auxiliar o Coordenador nas suas funções em reuniões da Comissão;
- (iii) auxiliar o Coordenador na representação da Comissão em sua relação com a administração da Companhia, bem como perante demais órgãos e comitês internos; e
- (iv) cumprir e garantir o cumprimento deste Regimento.

4.7. Os membros da Comissão sujeitam-se aos seguintes deveres:

- a) comparecer às reuniões previamente preparados, com o exame dos documentos postos à disposição e delas participar ativa e diligentemente;
- b) manter sigilo sobre toda e qualquer informação da Companhia a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, utilizando-a somente para o exercício de suas funções;
- c) declarar previamente que tem, por qualquer motivo, interesse particular ou conflitante com o da Companhia quanto à determinada matéria submetida à sua apreciação, abstendo-se de sua discussão;
- d) zelar pela adoção das boas práticas de governança corporativa pela Companhia;
- e) observar todas as políticas internas da Companhia a que devem se submeter, em especial o Código de Confiança, a Política de Negociação (“Política de Negociação”) e Política de Divulgação de Informações Relevantes (“Política de Informações Relevantes”);
- f) abster-se de praticar ou intervir em quaisquer negócios com a Companhia, suas controladas e coligadas, seu acionista controlador, se houver, e ainda entre a Companhia e sociedades controladas e coligadas dos administradores e do acionista controlador, se houver, assim como outras sociedades que, com qualquer dessas pessoas, integre o mesmo grupo de fato ou de direito, salvo mediante aprovação prévia e específica da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração; e

- g) prestar todas as declarações exigidas pela legislação e/ou solicitadas pela Companhia e informar à Diretoria Executiva sua participação em cargos na administração de outras sociedades, além de sua atividade principal. Qualquer alteração significativa nessas posições deverá ser comunicada de imediato à Companhia.
- 4.8. A perda do vínculo com a Companhia ou a perda dos requisitos para o exercício do cargo implicará no término compulsório do mandato ou na mandatória renúncia na qualidade de membro da Comissão.
- 4.9. A função de membro da Comissão é indelegável e os membros da Comissão devem se abster de agir em situação de conflito de interesse com os interesses da Companhia, e devem colocar os interesses da Companhia e dos acionistas à frente de seus próprios.

5. Reuniões

- 5.1. A Comissão reunir-se-á ordinariamente, com periodicidade quinzenal, mensal ou bimensal, conforme calendário de atividades a ser proposto pelo Coordenador para cumprimento dos objetivos descritos neste Regimento, e, extraordinariamente, a qualquer tempo, por solicitação de qualquer de seus membros ou da Diretoria Executiva.
 - 5.1.1. As convocações para as reuniões da Comissão serão realizadas por escrito, via e-mail, com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência da data da respectiva reunião, especificando hora, local e ordem do dia. Toda e qualquer proposta ou documentação necessária e correlata à ordem do dia deverá ser disponibilizada aos membros da Comissão até 24 (vinte e quatro) horas antes da reunião.
 - 5.1.2. Em hipótese de justificada urgência, será permitido que o prazo para convocação da reunião da Comissão seja inferior àquele indicado no item 5.1.1, desde que nunca em prazo inferior a 24 (vinte e quatro) horas para realização da reunião em questão.
- 5.2. A convocação poderá ser dispensada sempre que estiver presente à reunião a totalidade dos membros da Comissão, ou pela concordância prévia, por escrito, dos membros ausentes.
- 5.3. As reuniões da Comissão serão realizadas, preferencialmente, na sede da Companhia. Se todos os membros julgarem conveniente e acordarem previamente por escrito, poderão ser realizadas em local diverso.

- 5.4. Será permitida a participação dos membros da Comissão nas reuniões ordinárias e extraordinárias, por meio de sistema de conferência telefônica, videoconferência ou qualquer outro meio de comunicação que permita a identificação do membro da Comissão e a comunicação simultânea com todas as demais pessoas presentes à reunião. Nesse caso, os membros da Comissão serão considerados presentes à reunião e deverão posteriormente assinar a correspondente ata.
- 5.5. Poderão ser convocados pelo Coordenador da Comissão para participar de suas reuniões colaboradores internos e externos da Companhia, como também quaisquer assessores externos e outros terceiros que detenham informações relevantes ou cujos assuntos, constantes da ordem do dia, sejam pertinentes a sua área de atuação.
- 5.6. Os assuntos, orientações, discussões, recomendações e pareceres da Comissão serão consignados nas atas de suas reuniões, as quais serão assinadas pelos membros da Comissão presentes, delas devendo constar, ainda, a relação de todos os presentes, as providências solicitadas e eventuais pontos de divergências entre os membros.
- 5.7. O registro da reunião deverá conter as principais considerações e recomendações apresentadas pela Comissão, definido pela maioria de votos dos seus membros, que, acompanhado do material necessário, serão destinadas à Diretoria Executiva e, quando solicitado, ao Conselho de Administração. Em caso de divergência relevante, os diferentes posicionamentos dos membros da Comissão deverão ser apresentados à Diretoria Executiva.
- 5.8. As recomendações da Comissão não são vinculantes e não tem caráter deliberativo ou decisório, cabendo somente à Diretoria Executiva as decisões sobre as matérias de sua alçada.

6. Remuneração

- 6.1. Os membros da Comissão não farão jus a qualquer remuneração adicional àquela recebida em razão das funções desempenhadas na Companhia.

7. Disposições Gerais

- 7.1. Este Regimento somente poderá ser alterado por deliberação da Diretoria Executiva e quando couber, a depender da matéria, pelo Conselho de Administração da Companhia.

- 7.1.1. Este Regimento também poderá ser alterado por ocasião de mudanças no Estatuto Social, no Regulamento do Novo Mercado, nos marcos

regulatórios do mercado de capitais ou na estrutura de governança corporativa da Companhia.

- 7.2. Este Regimento entrou em vigor na data de sua aprovação e/ou alteração, conforme o caso, pela Diretoria Executiva e está arquivado na sede da Companhia.

* * *