



**REGIMENTO INTERNO DOS COMITÊS DE
ASSESSORAMENTO DO CONSELHO DE
ADMINISTRAÇÃO**

SUMÁRIO

1. Objetivo.....	02
2. Abrangência.....	03
3. Base normativa e documentos de referência.....	03
4. Disposições gerais e comuns aplicáveis aos comitês.....	03
4.1 Da composição e investidura no cargo.....	03
4.2 Do funcionamento.....	05
4.3 Da remuneração.....	08
4.4 Do conflito de interesse.....	08
4.5 Da avaliação de desempenho.....	08
4.6 Do orçamento.....	08
4.7 Dos relacionamentos.....	09
4.8 Do apoio aos comitês.....	10
5. Comitê de auditoria e riscos	11
5.1 Missão.....	11
5.2 Da composição específica do comitê de auditoria e riscos.....	11
5.3 Das atribuições e competências do comitê de auditoria e riscos.....	11
5.4 Do funcionamento específico do comitê.....	11
6. Comitê de estratégia comercial	15
6.1 Missão.....	15
6.2 Da composição específica do comitê de estratégia comercial.....	15
6.3 Das atribuições e competências do comitê de estratégia comercial.....	15
6.4 Da frequência específicas das reuniões do comitê de estratégia comercial.....	15
7. Comitê de finanças e investimentos	16
7.1 Missão.....	16
7.2 Da composição específica do comitê de finanças e investimentos.....	16
7.3 Das atribuições e competências do comitê de finanças e investimentos.....	17
7.4 Da frequência específicas das reuniões do comitê de finanças e investimentos.....	18
8. Comitê de qualidade e práticas assistenciais	18
8.1 Missão.....	18
8.2 Da composição específica do comitê.....	18
8.3 Das atribuições e competências do comitê de qualidade e práticas assistenciais.....	19
8.4 Da frequência específicas das reuniões do comitê de qualidade e práticas assistenciais.....	20
9. Grupos de trabalho temporários.....	20
10. Disposições finais e transitórias.....	21
11. Vigência.....	21

1. OBJETIVO

- 1.1. O presente Regimento Interno (“Regimento”) tem como objetivo o estabelecimento de princípios, processos e regras a serem observados no que diz respeito ao funcionamento, a estrutura, a organização, as atribuições e responsabilidades dos Comitês de Assessoramento (“Comitês”, ou individualmente “Comitê”) do Conselho de Administração (“Conselho de Administração”) da Rede Mater Dei de Saúde (“Mater Dei” ou “Companhia”).
- 1.2. Tais princípios, processos e regras visam a consolidação de uma governança corporativa, com estruturas claras e de fácil entendimento, que garantam maior transparência e controle nas atividades dos Comitês para o atingimento dos interesses da Companhia, de todos os seus acionistas e demais *stakeholders*, e em respeito à Missão, Visão e aos Valores fundamentais da Mater Dei.
- 1.3. É facultado ao Conselho de Administração a criação ou extinção de Comitês necessários para o funcionamento da Companhia, além dos Comitês exigidos para o enquadramento da Companhia no Regulamento do Novo Mercado da B3 S.A. – Brasil, Bolsa e Balcão (“B3” e “Regulamento do Novo Mercado”).
- 1.4. Os Comitês são órgãos técnicos e consultivos, não estatutários e não deliberativos. Não praticam atos de gestão ou de representação. Possuem atribuições específicas de assessoramento do Conselho de Administração com competência para análise, estudos e recomendação sobre determinadas matérias em assuntos para os quais foram constituídos e que não vinculam as deliberações do Conselho de Administração ou da diretoria da Mater Dei.
- 1.5. Os Comitês são órgãos subordinados direta e exclusivamente ao Conselho de Administração, ao qual se reportam.
- 1.6. Encontram-se atualmente criados pelo Conselho de Administração os seguintes Comitês, todos não estatutários:
 - Comitê de Auditoria e Riscos
 - Comitê de Estratégia Comercial
 - Comitê de Finanças e Investimentos
 - Comitê de Qualidade e Práticas Assistenciais

2. ABRANGÊNCIA

2.1. O Regimento aplica-se à Companhia, bem como a todos os seus funcionários, diretores, membros do Conselho de Administração, aos Comitês como órgãos colegiados e, sempre que cabível, a cada um de seus membros e aos demais órgãos de assessoramento do Conselho de Administração que de alguma forma se relacionem com os Comitês.

3. BASE NORMATIVA E DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

3.1. São referências para o Regimento os seguintes normativos:

- 3.1.1. Regulamento do Novo Mercado;
- 3.1.2. Estatuto Social da Companhia;
- 3.1.3. Regimento Interno do Conselho de Administração da Companhia;
- 3.1.4. Política de Indicação de Membros da Companhia;
- 3.1.5. Política de Remuneração da Companhia;
- 3.1.6. Manual de Compliance da Companhia;
- 3.1.7. Lei nº 6404/76, conforme alterada (“Lei das Sociedades por Ações”); e
- 3.1.8. Código Brasileiro de Governança Corporativa – Companhias Abertas.

4. DISPOSIÇÕES GERAIS E COMUNS APLICÁVEIS AOS COMITÊS

4.1. DA COMPOSIÇÃO E INVESTIDURA NO CARGO

4.1.1 Eleitos pelo Conselho de Administração, os Comitês serão compostos pelo menos por um membro do Conselho de Administração ou por um membro especialista externo, independente, com reconhecido conhecimento e experiência de atuação nos assuntos de competência do Comitê;

NOTAS:

- 1) Vide complemento em Composição Específica de cada Comitê, neste Regimento;*
- 2) Além da experiência e competência técnica, deverão ser observadas as características e competências básicas para membros dos Comitês definidas na Política de Indicação de Membros.*
- 3) Observar a Política de Indicação da Mater Dei.*

4.1.2 Todos os membros dos Comitês deverão apresentar disponibilidade de tempo, dedicando a atenção necessária às suas funções, serem diligentes e participar, salvo em caso de conflito de interesses ou impedimento por motivo grave, de todas as reuniões do Comitê, participando também das respectivas discussões e solicitando os documentos e informações relevantes que considerem necessários para a devida análise e conclusões;

4.1.3 Não é permitida a nomeação de membros internos nos Comitês, ou seja, que exerçam cargos de diretoria na Companhia ou de suas controladas ou ainda pessoas subordinadas aos diretores de quaisquer das sociedades retro mencionadas.

- 4.1.4** Os principais executivos da área de competência direta de cada Comitê são convidados permanentes das reuniões do Comitê, participando sem direito a voto, e saindo da reunião nas sessões exclusivas e em assuntos onde estejam conflitados;
- 4.1.5** A função é indelegável e os membros dos Comitês não terão suplentes a eles vinculados;
- 4.1.6** O mandato dos membros dos Comitês será unificado em 02 (dois) anos e seguirá o mandato dos membros do Conselho de Administração, ou seja, eleitos na sequência da eleição unificada do Conselho de Administração, podendo ser renovados por iguais períodos, salvo se de outra forma determinar o Conselho de Administração;
- 4.1.7** Todos os membros dos Comitês deverão assinar anualmente o Termo de Compromisso ao Manual de Compliance (código de conduta) da Mater Dei e a adesão às demais políticas e regras aplicáveis;
- 4.1.8** Se houver membros especialistas externos, quando for o caso da primeira eleição, estes deverão assinar um Acordo de Confidencialidade e passar por um Programa de Integração operacionalizado pela área de governança;
- 4.1.9** Os membros dos Comitês não poderão afastar-se do exercício de suas funções por mais de 30 (trinta) dias corridos consecutivos sob pena de perda de mandato, salvo no caso de licença concedida pelo Conselho de Administração;
- 4.1.10** Em caso de vacância definitiva, o cargo poderá ficar vago até a próxima eleição ou o Conselho de Administração deverá eleger um substituto para a composição mínima do Comitê até o prazo de mandato unificado. Para fins deste item, ocorre a vacância definitiva com a destituição, morte, renúncia, impedimento comprovado, ausência injustificada superior a 30 (trinta) dias ou invalidez;
- 4.1.11** A renúncia ao cargo de membro do Comitê será feita mediante comunicação escrita à Companhia, dirigida ao Presidente do Conselho de Administração;
- 4.1.12** Os membros dos Comitês serão imediatamente destituídos de seus cargos por decisão do Conselho de Administração;
- 4.1.13** Cada Comitê terá suas atividades conduzidas por um(a) coordenador(a) (“Coordenador(a)”), que será designado(a) pelo Conselho de Administração no ato de nomeação dos membros de cada Comitê;

4.1.14 Caberá ao(a) Coordenador(a) do Comitê:

- i. Convocar e presidir as reuniões;
- ii. Cumprir e fazer cumprir as normas deste Regimento;
- iii. Submeter ao Conselho de Administração o plano de trabalho do Comitê para o ano seguinte;
- iv. Reportar as demandas do Conselho de Administração para o Comitê;
- v. Aprovar as pautas e agendas das reuniões;
- vi. Reportar ao Conselho de Administração as atividades, definições e recomendações do Comitê, nos termos do item 4.2.7.iv deste Regimento.
- vii. Convidar, em nome do Comitê, participantes não membros para as reuniões do Comitê, nos termos do item 4.2.6 deste Regimento;
- viii. Propor normas complementares necessárias à atuação do Comitê;
- ix. Praticar outros atos de natureza técnica ou administrativa necessários ao exercício de suas funções;
- x. Assegurar execução do processo de avaliação do Comitê; e
- xi. Servir como porta-voz do Comitê.

4.1.15 Na eventual ausência do(a) Coordenador(a) do Comitê, este(a) deverá indicar outro membro para assumir, temporariamente, as atribuições de coordenação necessárias para o desenrolar das atividades do Comitê.

4.2 DO FUNCIONAMENTO

4.2.1 Calendário Anual Temático

- i. Os Comitês estabelecerão os seus planos de trabalho para o ano seguinte, refletido nos Calendários Anuais Temáticos das reuniões ordinárias, contendo a frequência, as datas, o local e a pauta mínima de cada reunião;
- ii. A pauta mínima de cada reunião deve estar integrada e alinhada com o calendário anual temático do Conselho de Administração e considerar o ciclo de planejamento e controle da Mater Dei;
- iii. A proposta será apresentada pelo(a) Coordenador(a) do Comitê para aprovação do Conselho de Administração até a última reunião ordinária de cada exercício social.

4.2.2 Frequência das Reuniões

- i. Os Comitês reunir-se-ão ordinariamente conforme definido no Calendário Temático Anual de cada Comitê e em datas prévias às reuniões ordinárias do Conselho de Administração;
NOTA: Vide frequência mínima de cada Comitê em Frequência Específica das Reuniões, neste Regimento.
- ii. Eventuais reuniões extraordinárias poderão ser realizadas a qualquer tempo, a pedido do Conselho de Administração ou de qualquer membro do Comitê e validado pelo(a) Coordenador(a).

4.2.3 Convocação e Instalação das reuniões

- i. As convocações das reuniões serão feitas pelo(a) Coordenador(a) do Comitê, com o apoio do(a) secretário(a) do Comitê, mediante comunicação por correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outra forma escrita eletrônica que permita a comprovação do recebimento da convocação pelo destinatário, contendo a data, horário e local, bem como a pauta resumida dos assuntos a serem tratados;
- ii. A convocações deverão ter antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis para as reuniões ordinárias e de 03 (três) dias úteis para as extraordinárias;
- iii. Os prazos de convocação previstos no item ii acima poderão ser dispensados quando comparecerem à reunião a totalidade dos membros do Comitê;
- iv. Novas matérias não constantes na convocação poderão ser incluídas quando justificadamente consideradas urgentes pelo(a) Coordenador(a) do Comitê e por decisão da unanimidade dos membros, todos presentes, devendo constar em ata;
- v. As reuniões dos Comitês serão instaladas em primeira convocação com a presença da maioria dos seus membros, e, em segunda convocação, por qualquer número.

4.2.4 Agenda da Reunião e Material de Apoio (*board pack*)

- i. A agenda final da reunião ordinária será determinada pelo(a) Coordenador(a) do Comitê, respeitando a pauta mínima prevista no Calendário Anual Temático;
- ii. Qualquer membro do Comitê que desejar incluir matéria em pauta deverá solicitar ao(a) Coordenador(a), para validação, com cópia para o(a) secretário(a) do Comitê, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data da convocação para inclusão na agenda e eventual necessidade de preparação e disponibilização a todos os membros do material de apoio;
- iii. Na data da convocação serão disponibilizadas a agenda da reunião, destacando as matérias que são para análise e recomendações, para acompanhamento ou para informação;
- iv. Nas reuniões, deve-se prever regulamente sessões exclusivas, com a participação somente de membros do Comitê, sem a presença de executivos e convidados, para alinhamento e discussão de temas que possam criar constrangimento;
- v. Junto com a agenda da reunião, ou seja, com no mínimo de 5 (cinco) dias úteis de antecedência, será disponibilizado a todos os membros do Comitê, sem privilégios, no Portal de Governança, quando em funcionamento, todo o material de apoio (*board pack*) necessário para uma prévia análise e compreensão dos assuntos e uma tomada de decisão devidamente informada;
Nota: Independente das reuniões e no âmbito das suas atribuições, os Comitês receberão regularmente informações e relatórios periódicos definidos por cada Comitê.
- vi. No âmbito de suas atribuições, os membros dos Comitês poderão solicitar, por meio do(a) secretário(a) do Comitê, esclarecimentos ou informações adicionais à área competente, dando ciência ao(a) Diretor(a) ou ao (a) Vice-Presidente correspondente e sempre ao(a) Diretor(a) Presidente;
- vii. Todas as informações, documentos, relatórios e apresentações serão compartilhados indistintamente a todos os membros do Comitê no Portal de Governança.

4.2.5 Local das Reuniões

- i. As reuniões dos Comitês serão realizadas, preferencialmente, de forma presencial e na sede da Companhia, podendo ocorrer em outro local, desde que tal local seja de maior conveniência para todos os membros do Comitê;
Nota: Para o Comitê de Qualidade e Práticas Assistenciais, vide item 8.4.2 - Local Específico, neste Regimento.
- ii. A critério do(a) Coordenador(a), serão admitidas reuniões ou participações remotas por meio de teleconferência ou videoconferência, ou outros meios de comunicação que assegure efetiva participação, sendo que tal participação será considerada presença pessoal em referida reunião.

4.2.6 Convidados para as Reuniões

- i. Sempre que necessário, qualquer pessoa da Mater Dei ou consultores, auditores e assessores(as) técnicos(as) externos à Companhia poderão ser convocados(as) pelo(a) Coordenador(a) do Comitê para participação pontual na reunião para prestar informações, estudos e pareceres ou discorrer sobre assuntos de suas áreas de atuação;
Notas:
 - 1) O(a) VP ou o(a) principal executivo(a) da área deverá informar diretamente o(a) Diretor(a) Presidente sobre as questões tratadas diretamente no Comitê;
 - 2) Demais pessoas da Companhia convidadas para a reunião devem comunicar previamente ao Presidente da Mater Dei e, quando pertinente, ao(à) Vice-presidente ou ao Diretor(a) da área correspondente.
- ii. As pessoas convidadas não terão direito a voto e, portanto, não devem estar presentes na reunião no momento das definições e recomendações finais do Comitê, em sessão exclusiva;
- iii. O(a) VP ou o (a) principal executivo(a) da área de competência direta do Comitê é convidado(a) permanente, sem direito a voto, participando das reuniões exceto nas sessões exclusivas ou em assuntos que esteja conflitado(a);
- iv. O(a) Diretor(a) Presidente é convidado(a) permanente, facultando a este participar ou não das reuniões, exceto quando formal e pontualmente convocado(a);
- v. Os membros do Conselho de Administração poderão eventualmente e pontualmente participar, a convite do coordenador do respectivo comitê, de reuniões dos Comitês, informando previamente o(a) Coordenador(a) do Comitê e a área de governança.

4.2.7 Deliberação e Registro

- i. Deve-se buscar sempre o caminho do diálogo e definições tomadas por consenso;
- ii. Em caso de empate, cabe ao(a) Coordenador(a), além do voto próprio, o voto de qualidade;
- iii. A abstenção de voto deve ocorrer em caso de eventual conflito de interesse ou por outros motivos, constando em ata os motivos;
- iv. As atividades, recomendações e definições do Comitê serão reportadas ou submetidas ao Conselho de Administração pelo(a) Coordenador(a) do Comitê na

primeira reunião do Conselho de Administração seguinte às reuniões do Comitê ou a qualquer tempo sobre assuntos julgados relevantes e urgentes;

Nota: Para o Comitê de Auditoria e Riscos, considerar o disposto no item 5.4.3.i deste regimento.

- v. As matérias analisadas pelo Comitê serão objeto de relatórios, propostas ou recomendações, que não vincularão as deliberações do Conselho de Administração;
- vi. As atas das reuniões serão preparadas pelo(a) secretário(a) do Comitê e redigidas com clareza e com o registro dos assuntos tratados, das decisões tomadas, as pendências, as pessoas presentes, as abstenções de voto, os votos divergentes e os elementos relevantes disponibilizados para subsidiar as análises e decisões;
- vii. As minutas das atas das reuniões serão disponibilizadas a todos os membros dos respectivos Comitês em até 3 (três) dias úteis após a reunião para comentários e/ou aprovação, considerando aprovadas pelos membros que não se manifestarem no prazo de outros 3 (três) dias úteis;
- viii. Após aprovadas, as atas das reuniões dos Comitês serão disponibilizadas digitalmente no Portal de Governança a todos os membros do Comitê e ao Conselho de Administração e divulgada nos termos exigidos pela regulamentação aplicável, conforme o caso;
- ix. O(a) secretário(a) do Comitê encaminhará as informações, solicitações ou demandas do Comitê aos devidos órgãos e agentes.

4.3 DA REMUNERAÇÃO

4.3.1 A remuneração dos membros dos Comitês será um valor fixo mensal, independentemente da quantidade de reuniões do comitê, reuniões com áreas internas ou com consultores e assessores externos, reuniões com Conselho de Administração, participação em eventos corporativos ou externos ou outras atividades no exercício da função; O valor da remuneração será estabelecido pelo Conselho de Administração, conforme rege o Estatuto da Companhia. Deve-se também observar as práticas e parâmetros de mercado para empresas do mesmo porte, região, setor, além de qualificação e experiência;

4.3.2 Os membros dos Comitês terão reembolso das despesas de viagem e estadia necessárias ao desempenho da função quando realizada fora de sua base original definida.

Nota: Observar a Política de Remuneração da Mater Dei.

4.4 DO CONFLITO DE INTERESSES

4.4.1 Em caso de conflito ou potencial conflito de interesse, o membro do comitê ou convidado, conforme o caso, deve declarar ao(a) Coordenador(a) o impedimento, informando também o(a) secretário(a) do Comitê, previamente ao recebimento das informações sobre a matéria em conflito e afastar-se das discussões e das deliberações sobre o assunto;

4.4.2 Caso a pessoa conflitada não se manifeste, outra pessoa que tiver conhecimento do conflito deverá reportá-lo ao Coordenador do Comitê;

4.4.3 O afastamento temporário e a natureza do conflito deverão ser registrados em ata e serem reportados ao Conselho.

4.5 DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

4.5.1 Com o objetivo de aperfeiçoar continuamente a efetividade no assessoramento ao Conselho de Administração e no desempenho de suas responsabilidades, cada Comitê fará sua autoavaliação como órgão colegiado, pelo menos uma vez ao longo do mandato;

4.5.2 Os resultados da autoavaliação e o plano de ação decorrente serão levados pelo(a) Coordenador(a) de cada Comitê à apreciação do Conselho de Administração;

4.5.3 A critério do Conselho de Administração, poderá ser introduzida no processo a avaliação individual dos membros dos Comitês.

NOTA: Observar art.18 do atual Regulamento do Novo Mercado da B3 quanto a obrigatoriedade e divulgação do processo de avaliação.

4.6 DO ORÇAMENTO

4.6.1 Com autonomia operacional, cada Comitê terá seu próprio orçamento anual, aprovado pelo Conselho de Administração, destinado a cobrir suas despesas de funcionamento conforme Plano Anual de trabalho do Comitê;

4.6.2 Para a atuação independente e informada, o Comitê poderá contratar diretamente o apoio de especialistas e serviços de consultoria externas em questões específicas e pontuais, dentro do limite orçamentário aprovado, remetendo a proposta ao(a) Diretor(a) Presidente para conhecimento e providências;

4.6.3 Eventuais gastos adicionais não previstos em orçamento serão incluídos, sempre que possível, nas revisões orçamentárias do Comitê, com a justificativa e sujeitos a aprovação do Conselho de Administração.

4.7 DOS RELACIONAMENTOS

4.7.1 Na execução de suas responsabilidades e com o apoio da área de governança, os Comitês manterão relacionamentos efetivos com o Conselho de Administração, com o(a) Diretor(a) Presidente e com a Vice-presidência ou Diretoria da área;

NOTA: Para o Comitê de Auditora e Gestão de Riscos, vide complemento em 5.4.2 - 'Relacionamentos Específico', deste Regimento

4.7.2 Cada Comitê deverá interagir com outros Comitês instalados em assuntos convergentes e transversais;

4.7.3 Os Comitês poderão reunir-se também com outros órgãos e agentes da gestão da Mater Dei, conforme necessário ou por estes solicitado, dando ciência prévia ao(a) Diretor(a) Presidente e ao(a) Vice-presidente ou Diretor(a) correspondente.

4.8 DO APOIO AOS COMITÊS

4.8.1 Os Comitês serão secretariados pelo(a) responsável pela área de governança (*governance officer*) da Mater Dei ou por quem o Conselho de Administração indicar sob a orientação do Coordenador de cada Comitê e terá as seguintes atribuições e responsabilidades:

- i. Elaborar a proposta do Calendário Anual Temático de cada Comitê;
- ii. Sob a orientação do(a) Coordenador(a) do Comitê, estruturar e propor a pauta de cada reunião, considerando o Calendário Anual Temático, as eventuais pendências, as demandas dos membros do Comitê, as solicitações do Conselho de Administração e consultas ao(a) Diretor(a) Presidente e ao(a) Vice-presidente ou Diretor(a) da área;
- iii. Convocar os membros do Comitê e convidados e providenciar a logística das reuniões;
- iv. Sob orientação de cada Comitê e da pauta de cada reunião, orientar os executivos na preparação das apresentações e informações (*board pack*), dentro do prazo e qualidade estabelecidos;
- v. Responsável final pelo envio, dentro do prazo e qualidade, das informações sobre os temas que serão apreciados e discutidos em reuniões dos Comitês;
- vi. Responsável pela disponibilização regular de informações e relatórios periódicos definidos por cada Comitê, independente das reuniões;
- vii. Auxiliar, sempre que necessário, na interface entre o(a) Coordenador(a) de cada Comitê e o(a) Vice-Presidente ou Diretor da área diretamente relacionada, além de outros agentes, em qualquer assunto ligado ao Comitê;
- viii. Secretariar as reuniões, elaborar as atas e coletar as assinaturas dos membros presentes;
- ix. Conferir se as deliberações dos Comitês não conflitam com disposições legais, estatutárias ou com deliberações anteriores;
- x. Garantir que as demandas feitas pelos Comitês sejam devidamente comunicadas às Vice-Presidências ou Diretorias ou a outros órgãos e agentes da Companhia e fazer a gestão do controle das pendências;
- xi. Conduzir o processo de autoavaliação em conjunto com os Coordenadores dos Comitês e acompanhar os planos de ação;
- xii. Apoiar os(as) Coordenadores(as) dos Comitês na preparação dos reportes ao Conselho de Administração;
- xiii. Apoiar os Comitês na preparação, acompanhamento e revisão dos orçamentos anuais;
- xiv. Gerir o Portal de Governança;
- xv. Executar o programa de integração (*onboarding*) de novos membros dos Comitês;
- xvi. Realizar outras atividades solicitadas pelos(as) Coordenadores(as) dos Comitês.

4.8.2 Os Comitês contarão com o apoio do principal executivo de cada área da Companhia e do(a) *governance officer* na obtenção das informações necessárias para uma eficiente atuação dos Comitês.

5. COMITÊ DE AUDITORIA E RISCOS

5.1. MISSÃO

O Comitê de Auditoria e Riscos tem como missão:

“Assessorar o Conselho de Administração com o objetivo de auxiliá-lo no controle da efetividade dos processos de auditoria interna, de auditoria externa, dos controles internos, dos mecanismos relacionados à gestão de riscos, zelando ainda pela qualidade das demonstrações financeiras e informações relacionadas e divulgadas ao mercado”.

5.2. DA COMPOSIÇÃO ESPECÍFICA DO COMITÊ DE AUDITORIA E RISCOS

- 5.2.1** Em complemento ao disposto no item 4.1 deste Regimento e na Política de Indicação de Membro da Companhia, o Comitê de Auditoria e Riscos da Mater Dei será composto por, no mínimo, 3 (três) e no máximo 5 (cinco) membros, sendo que:
- i. ao menos 1 (um) deles seja conselheiro independente da Companhia, conforme definição constante do Regulamento do Novo Mercado;
 - ii. ao menos 1 (um) deles deve ter reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária, nos termos da regulamentação editada pela CVM que dispõe sobre o registro e o exercício da atividade de auditoria independente no âmbito do mercado de valores mobiliários e define os deveres e as responsabilidades dos administradores das entidades auditadas no relacionamento com os auditores independentes; e
 - iii. o mesmo membro do comitê de auditoria poderá acumular as duas características previstas nas alíneas “i” e “ii” acima.
- 5.2.2** O(A) coordenador(a) do Comitê de Auditoria e Riscos será designado dentre os Conselheiros Independentes;
- 5.2.3** Não podem compor o Comitê de Auditoria e Riscos, além do disposto no item 4.1.3 deste Regimento, nenhum acionista controlador ou acionista controlador de sociedades coligadas ou sob controle comum à Companhia;
- 5.2.4** Além do disposto no item 4.1.1 deste Regimento, todos os membros do Comitê deverão apresentar capacidade de interpretar relatórios gerenciais, contábeis e financeiros e não financeiros, conhecimento sobre a legislação societária e a regulação e conhecimentos sobre gerenciamento de riscos.

5.3. DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DO COMITÊ DE AUDITORIA E RISCOS

- 5.3.1** O Comitê de Auditoria e Riscos atuará com foco em:
- Demonstrações Financeiras
 - Práticas contábeis
 - Auditoria Interna
 - Auditoria Independente
 - Controles Internos
 - *Compliance*

- Gestão de Riscos
- Políticas relacionadas à atuação do Comitê
- Tributário

5.3.2 São atribuições do Comitê de Auditoria e Riscos:

- i. avaliar e recomendar a contratação e destituição dos serviços de Auditoria Independente;
- ii. avaliar as Demonstrações Financeiras trimestrais e anuais emitindo parecer de recomendação de aprovação ao Conselho de Administração;
- iii. avaliar o Plano Anual de Auditoria Interna monitorando as atividades da área e recomendando ao Conselho de Administração a aprovação e os ajustes necessários;
- iv. avaliar a área de *Compliance* e os controles internos da companhia emitindo recomendações necessárias ao Conselho de Administração;
- v. avaliar e monitorar as exposições de risco da companhia, de acordo com a Política de Gerenciamento de Riscos;
- vi. avaliar, monitorar e recomendar ao Conselho de Administração, a correção ou aprimoramento das políticas internas da companhia, incluindo a política de transações entre partes relacionadas; e
- vii. possuir meios para recepção e tratamento de informações acerca do descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à Companhia, além de regulamentos e códigos internos, inclusive com previsão de procedimentos específicos para proteção do prestador e da confidencialidade da informação.

5.3.3 Além disso, são atribuições específicas do Comitê:

5.3.3.1 Com relação à auditoria interna:

- i. inspecionar anualmente a independência e eficiência da auditoria interna da Companhia para que tenha recursos suficientes e qualificação profissional necessária para exercer suas funções de forma otimizada;
- ii. aprovar as diretrizes e os planos de ação anual estabelecidos pela auditoria interna da Companhia;
- iii. propor o orçamento anual da auditoria interna para aprovação pelo Conselho de Administração; e
- iv. inspecionar e acompanhar as atividades da auditoria interna da Companhia.

5.3.3.2 Em relação aos sistemas de controles internos e de gestão de riscos:

- i. Acompanhar as atividades da área de controles internos da Companhia, bem como tomar conhecimento e analisar o processo da informação financeira e os sistemas de controles internos ligados aos riscos da Companhia, e assegurar que os principais riscos da Companhia sejam identificados, administrados e devidamente reportados, identificando, desta forma:

- (i) diferentes tipos de riscos que a Companhia possa enfrentar, incluindo riscos de negócios e operacionais;
 - (ii) as medidas necessárias para mitigar o impacto de qualquer risco, caso algum deles se materialize; e
 - (iii) os sistemas de informação e monitoramento interno que serão utilizados para monitorar e gerir tais riscos.
- ii. Analisar, juntamente com o auditor independente, a auditoria interna e a Diretoria da Companhia:
- (i) a adequação e eficiência dos sistemas de controles internos (incluindo qualquer deficiência ou mudança significativa nos controles internos reportados ao Comitê pelos auditores independentes), práticas contábeis, controles e procedimentos de informação (e seus relatórios gerenciais correspondentes) da Companhia; e
 - (ii) atuais tendências e atualizações contábeis, e tomar as medidas que se façam necessárias a esse respeito.

5.3.3.3 Em relação à auditoria independente:

- i. No que se refere ao auditor independente da Companhia, caso contratado em substituição à área de auditoria interna, nos termos do artigo 23, parágrafo único do Regulamento do Novo Mercado (“Auditor Independente”):
 - (i) propor ao Conselho de Administração as condições para contratação do Auditor Independente; e
 - (ii) opinar na contratação e destituição do Auditor Independente;
- ii. Assegurar a independência do Auditor Independente, recebendo deste informações periódicas sobre qualquer atividade que possa colocar tal independência em risco;
- iii. Receber relatórios regulares do Auditor Independente sobre assuntos e atualizações na legislação contábil e de auditoria e nas práticas de auditoria em vigor de tempos em tempos;
- iv. Receber anualmente do Auditor Independente a confirmação escrita de sua independência frente à Companhia, bem como informações sobre os serviços adicionais de qualquer classe prestados pelo Auditor Independente ou pelas pessoas ou entidades vinculadas a este, conforme regulamentação aplicável;
- v. Emitir anualmente, antes da emissão dos relatórios de auditoria, um relatório sobre a independência do Auditor Independente. Este relatório deverá tratar, em todos os casos, da prestação de serviços adicionais citada no item anterior;
- vi. Analisar, em conjunto com o Auditor Independente, as deficiências significativas do sistema de controles internos que possam ser detectadas e revisar o teor dos relatórios de auditoria antes de serem emitidos, evitando-se ressalvas depois de prontos, e avaliar os resultados de cada auditoria, verificando a resposta da diretoria da Companhia às suas recomendações; e
- vii. Servir de canal de comunicação entre o Conselho de Administração e o Auditor Independente, de quem o Comitê irá receber informações regulares sobre o plano de auditoria e os resultados de sua execução.

5.3.3.4 Em relação ao processo para preparo e divulgação das informações financeiras da Companhia:

- i. Avaliar as informações trimestrais, demonstrações intermediárias e demonstrações financeiras da Companhia;
- ii. Verificar a conformidade aos requisitos legais e a correta aplicação dos princípios e práticas de informação contábil aplicáveis em relação à contabilidade da Companhia;
- iii. Rever, previamente à aprovação da Assembleia Geral e a publicação, as demonstrações financeiras da Companhia, inclusive notas explicativas, relatórios da administração e parecer dos auditores independentes; e
- iv. Rever previamente as divulgações aos acionistas e ao mercado relacionadas às informações financeiras, incluindo comentários de desempenho e *press releases* relacionados às informações financeiras;

5.3.3.5 Em relação à conformidade aos requisitos legais e práticas de governança aplicáveis e com a prevenção e correção de condutas ilegais ou fraudulentas:

- i. Receber informação da área de compliance da Companhia, em relação a qualquer assunto relevante, relativamente ao cumprimento normativo e à prevenção e correção de condutas ilegais ou fraudulentas, para que recomende à área de compliance da Companhia melhorias nos controles da Companhia ante tais descumprimentos; e
- ii. Avaliar, monitorar e revisar as políticas e procedimentos internos da Companhia, incluindo a política de transações com partes relacionadas, para conferir sua efetividade na prevenção de condutas inapropriadas, e recomendar a correção ou aprimoramento das políticas internas da Companhia para que sejam mais efetivas na promoção.

5.3.3.6 Outras Atribuições:

- i. Opinar sobre questões tributárias relevantes;
- ii. Analisar as contingências levantadas em inspeções de órgãos reguladores e fiscalizadores;
- iii. Avaliar, em conjunto com os advogados da Companhia, todas as questões legais que possam ter impacto significativo nas Demonstrações Financeiras;
- iv. Opinar, no âmbito das atribuições, sobre as propostas de reorganizações societárias e de aquisição ou alienação de empresas da Mater Dei.

5.4. DO FUNCIONAMENTO ESPECÍFICO DO COMITÊ

5.4.1. Frequência das reuniões:

Além do disposto no item 4.2.2 deste Regimento, as reuniões ordinárias do Comitê de Auditoria e Riscos serão realizadas no mínimo trimestralmente, e deverão corresponder ao ciclo de divulgação dos relatórios financeiros da Companhia.

5.4.2. Relacionamentos:

- i. Além do previsto no item 4.7.1 deste Regimento, dentro da sua atuação o Comitê de Auditoria e Riscos manterá relacionamentos com as áreas de Auditoria Interna, Compliance, Gestão de Riscos, Controles Internos, Fiscal, bem como com os Auditores independentes;
- ii. O Comitê deverá reunir-se com o Conselho Fiscal, se em funcionamento, sempre que solicitado por este, para discutir acerca de políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito de suas respectivas competências.

5.4.3. Disposições Gerais específicas:

- i. O Comitê deve informar suas atividades trimestralmente ao Conselho de Administração da Companhia, sendo que a ata da reunião do Conselho de Administração deverá ser divulgada, indicando o mencionado reporte;
- ii. A Companhia deverá divulgar, anualmente, relatório resumido do Comitê, contemplando as reuniões realizadas e os principais assuntos discutidos, e destacando as recomendações feitas pelo Comitê ao Conselho de Administração da Companhia.

6. COMITÊ DE ESTRATÉGIA COMERCIAL

6.1 MISSÃO

O Comitê de Estratégia Comercial tem como Missão:

“Assessorar o Conselho de Administração em assuntos relacionados a estratégias comerciais”.

6.2 DA COMPOSIÇÃO ESPECÍFICA DO COMITÊ DE ESTRATÉGIA COMERCIAL

- 6.2.1 Em complemento ao disposto no item 4.1 deste Regimento e na Política de Indicação de Membro da Companhia, o Comitê de Estratégia Comercial da Mater Dei será composto por, no mínimo, 2 (dois) e no máximo 5 (cinco) membros.

6.3 DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DO COMITÊ DE ESTRATÉGIA COMERCIAL

- 6.2.2 O Comitê de Estratégia Comercial atuará com foco em:

- o Diretrizes e Estratégias Comerciais
- o Operadoras de Planos de Saúde, Outros Convênios e Particulares
- o Políticas Relacionadas à atuação do Comitê
- o Acompanhamento da Gestão Comercial

- 6.2.3 São atribuições do Comitê de Estratégia Comercial:

- i. Apoiar o Conselho de Administração na definição das diretrizes estratégicas comerciais de clientes, incluindo o mercado endereçado, inovação e práticas comerciais para a elaboração do Plano de Longo Prazo e o Plano Orçamentário anual da Mater Dei a serem propostos pela gestão;
- ii. Previamente à aprovação do Conselho de Administração, analisar e opinar sobre as propostas do Plano de Longo Prazo e do Plano Orçamentário Anual da Mater Dei no

- que tange a aderência às diretrizes estratégicas comerciais definidas pelo Conselho de Administração;
- iii. Assessorar o Conselho de Administração na análise da conjuntura atual e tendências nacionais e mundiais dos modelos de remuneração, riscos e retorno de prestação de serviços para clientes;
 - iv. Analisar e opinar sobre as propostas de novas parcerias com operadoras de saúde e com outros convênios ou de renovação de contratos que requerem aprovação do Conselho de Administração, conforme definido na Política de Alçadas, no que tange ao alinhamento com as diretrizes estratégicas definidas pela Mater Dei, à capacidade operacional da Companhia e à sustentabilidade da operadora ou da empresa conveniada; e
 - v. Acompanhar as parcerias firmadas com operadoras de saúde e com outros convênios em relação ao resultado dos indicadores de desempenho esperado e opinar sobre eventuais ações preventivas ou corretivas propostas pela gestão.
 - vi. Acompanhar a efetividade, revisar ou propor o desenvolvimento de políticas da área de abrangência do Comitê.
 - vii. Acompanhar continuamente a execução do Plano Orçamentário no que tange ao desempenho comercial de clientes, avaliar eventuais desvios e acompanhar as ações corretivas ou preventivas pela VP Comercial
 - viii. Orientar a VP de Comercial quanto ao desempenho, atribuições, objetivos e metas, estrutura da área, formação e desenvolvimento dos profissionais da área comercial, dentre outros.
 - ix. Estabelecer as regras operacionais para seu próprio funcionamento, as quais deverão estar formalizadas no Regimento Interno aprovado pelo CAD
 - x. Analisar e emitir recomendações sobre outros assuntos solicitados pelo CAD.

6.4 DA FREQUÊNCIA ESPECÍFICA DAS REUNIÕES DO COMITÊ DE ESTRATÉGIA COMERCIAL

- 6.4.1 Em complemento ao item 4.2.2 deste Regimento, o Comitê de Estratégia Comercial reunir-se-á, ordinariamente, no mínimo a cada 2 (dois) meses.

7. COMITÊ DE FINANÇAS E INVESTIMENTOS

7.1 MISSÃO

O Comitê de Finanças e Investimentos tem como Missão:

“Assessorar o Conselho de Administração objetivando a qualidade e eficiência da gestão financeira, da alocação de capital, do retorno dos investimentos e do desempenho econômico-financeiro, assegurando que sejam conduzidos de forma responsável para suportar o crescimento sustentável da Mater Dei.”

7.2 DA COMPOSIÇÃO ESPECÍFICA DO COMITÊ DE FINANÇAS E INVESTIMENTOS

- 7.2.1 Em complemento ao disposto no item 4.1 deste Regimento e na Política de Indicação de Membros da Companhia, o Comitê de Finanças e Investimentos da Mater Dei será composto por, no mínimo, 2 (dois) e no máximo 5 (cinco) membros.

7.3 DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DO COMITÊ DE FINANÇAS E INVESTIMENTOS

- 7.3.1 O Comitê de Finanças e Investimentos atuará com foco em:
- Orçamento Anual e Plano de Longo Prazo
 - Investimentos estratégicos / Retorno e Geração de Valor de Longo Prazo
 - Estrutura de capital / Nível de endividamento / Saúde financeira
 - Operações no Mercado Financeiro e de Capitais
 - Monitoramento da Gestão Financeira
 - Políticas relacionadas à atuação do Comitê
- 7.3.2 São atribuições do Comitê de Finanças e Investimentos:
- i. Assessorar o Conselho de Administração na análise da conjuntura atual e cenários futuros da economia nacional e mundial;
 - ii. Avaliar e recomendar premissas macroeconômicas e opinar sobre o custo médio ponderado do capital (WACC) da Companhia, a serem utilizados no plano orçamentário anual e no plano de longo prazo;
 - iii. Analisar e emitir recomendações ao Conselho de Administração sobre a proposta da gestão do orçamento anual e do plano de longo prazo e suas revisões no que tange ao plano financeiro;
 - iv. Analisar e emitir recomendações ao Conselho de Administração sobre o plano de objetivos e metas financeiras corporativas;
 - v. Acompanhar os resultados financeiros *vis a vis* do plano aprovado pelo Conselho de Administração e recomendar eventuais ações corretivas;
 - vi. Analisar e emitir recomendações sobre a proposta de destinação de resultados, incluindo a distribuição de dividendos e a constituição de reservas de capital;
 - vii. Avaliar e opinar sobre o alinhamento das propostas de investimentos (CAPEX), fusões e aquisições (M&A) e desinvestimentos com as diretrizes e estratégias de longo prazo da Mater Dei;
 - viii. Apoiar o Conselho de Administração na definição de diretrizes quanto ao retorno mínimo e geração de valor de longo prazo para avaliação de projetos de investimentos e de expansão da Companhia;
 - ix. Examinar as propostas de estratégias financeiras e de decisões estratégicas que afetam as finanças da Mater Dei previamente à aprovação do Conselho de Administração;
 - x. Apoiar o Conselho de Administração na definição da estrutura de capital ideal para a Companhia, ou seja, o nível de endividamento e alavancagem financeira para a maximização do capital investido;
 - xi. Propor/revisar os indicadores internos de saúde financeira e as diretrizes relacionadas para aprovação do Conselho de Administração;

- xii. Monitorar e analisar o cumprimento e a perspectiva de cumprimento dos indicadores internos de saúde financeira, quando definidos pelo Conselho de Administração, e dos eventuais *covenants* financeiros externos;
- xiii. No âmbito das suas atribuições, recomendar ao Conselho de Administração ações ou medidas preventivas, incluindo refinanciamento de dívida;
- xiv. Avaliar e opinar sobre as propostas de empréstimos, financiamentos ou outras operações de captação de recursos e/ou emissão de títulos de crédito ou de ações da Companhia;
- xv. Analisar e emitir recomendações sobre a compra e/ou venda de valores mobiliários de emissão da Mater Dei no mercado de capitais;
- xvi. Acompanhar e orientar a Diretoria Financeira no que tange ao desempenho, atribuições, objetivos, estrutura, formação e desenvolvimento da equipe;
- xvii. Acompanhar a gestão dos limites de crédito junto ao mercado financeiro, da dívida, de aplicações financeiras, de exposição bancária, de liquidez, dos riscos financeiros, de concessão de garantias, dentre outras;
- xviii. Apoiar na formulação e revisão da estratégia financeira corporativa;
- xix. Acompanhar a efetividade, revisar ou propor políticas da área de abrangência do Comitê;
- xx. Estabelecer as regras operacionais para seu próprio funcionamento, as quais deverão estar formalizadas no Regimento Interno aprovado pelo Conselho de Administração;
- xxi. Analisar e emitir recomendações sobre outros assuntos solicitados pelo Conselho de Administração.

7.4 DA FREQUÊNCIA ESPECÍFICA DAS REUNIÕES DO COMITÊ DE FINANÇAS E INVESTIMENTOS

7.4.1 Em complemento ao item 4.2.2 deste Regimento, o Comitê de Finanças e Investimentos reunir-se-á, ordinariamente, no mínimo a cada 2 (dois) meses.

8. COMITÊ DE QUALIDADE E PRÁTICAS ASSISTENCIAIS

8.1 MISSÃO

O Comitê de Qualidade e Práticas Assistenciais tem como Missão:

“Assessorar o Conselho de Administração nas definições estratégicas para que a Rede Mater Dei continue como referência nacional em excelência em saúde, como modelo nas práticas de governança clínica e relacionamento com o corpo clínico e no monitoramento da qualidade e segurança assistencial”.

8.2 DA COMPOSIÇÃO ESPECÍFICA DO COMITÊ

8.2.1 Em complemento ao disposto no item 4.1 deste Regimento e na Política de Indicação de Membro da Companhia, o Comitê de Finanças e Investimentos da Mater Dei será composto por, no mínimo, 2 (dois) e no máximo 5 (cinco) membros.

8.3 DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DO COMITÊ DE QUALIDADE E PRÁTICAS ASSISTENCIAIS

8.3.1 O Comitê de Qualidade e Práticas Assistenciais atuará com foco em:

- Diretrizes Estratégicas Assistenciais
- Investimentos e Projetos Estratégicos Assistenciais
- Qualidade Assistencial e Eficiência Operacional
- Políticas relacionadas à atuação do Comitê
- Acompanhamento da Gestão Assistencial

8.3.2 São atribuições do Comitê de Qualidade e Práticas Assistenciais:

- i. Assessorar o Conselho de Administração na análise da conjuntura técnico-científica atual, de inovação e tendências futuras de excelência em serviços assistenciais, tanto nacional como mundial;
- ii. Apoiar o Conselho de Administração na definição das diretrizes estratégicas assistenciais, incluindo questões de desenvolvimento técnico e científico a serem contempladas pela gestão na proposição do Plano de Longo Prazo e do Plano Orçamentário anual;
- iii. Previamente à aprovação do Conselho de Administração, analisar e emitir recomendações sobre as propostas da gestão para o orçamento anual e o plano de longo prazo e suas revisões no que tange à aderência às diretrizes estratégicas assistenciais;
- iv. Avaliar e opinar sobre as propostas de investimentos em ativos (CAPEX) de projetos na área assistencial que necessitam da aprovação do Conselho de Administração conforme definido na Política de Alçadas da Companhia no que tange ao alinhamento com as diretrizes e estratégias assistenciais definidas e aos potenciais riscos;
- v. Analisar o Programa de Integração Geral proposto pela gestão para cada nova unidade, seja por aquisição ou expansão orgânica, de acordo com a realidade e cultura local e com as diretrizes e metodologia da Governança Clínica, além de práticas da área assistencial que fortalecem a Identidade e os Valores da Mater Dei;
- vi. Acompanhar a implementação e os resultados dos investimentos e projetos assistenciais, incluindo a implantação da Governança Clínica da Mater Dei nas novas unidades, até a sua maturidade;
- vii. Avaliar a efetividade na entrega de resultados assistenciais superiores e recomendar a evolução contínua do Programa de Governança Clínica Mater Dei;
- viii. Monitorar o cumprimento dos protocolos clínicos implantados para garantir uma prática segura e de qualidade;
- ix. Analisar as tratativas da gestão quando da ocorrência de Eventos Sentinela listados no PRG-DIR-004 - Programa de Gerenciamento de Eventos de Segurança do Paciente;
- x. Avaliar eventuais não conformidades ou potenciais não conformidades apontadas nos indicadores de qualidade assistencial e acompanhar as ações corretivas ou preventivas propostas pela gestão;

- xi. Analisar e emitir recomendações ao Conselho de Administração sobre a proposta do plano anual de objetivos e metas de desempenho, de qualidade e de satisfação do paciente no campo assistencial e avaliar o atingimento;
- xii. Acompanhar a implementação do plano assistencial anual vis a vis do plano aprovado pelo Conselho de Administração;
- xiii. Acompanhar a efetividade, revisar ou propor o desenvolvimento de políticas da área de abrangência do Comitê;
- xiv. Acompanhar e orientar o(a) Vice-Presidente Assistencial no que tange ao desempenho, atribuições, objetivos e metas, estrutura, treinamento, formação e desenvolvimento do corpo médico;
- xv. Conhecer a legislação e regulamentação específica e monitorar o cumprimento pelas unidades da Mater Dei;
- xvi. Apoiar, quando solicitado pela gestão, no processo de captação de novos médicos para o corpo clínico;
- xvii. Estabelecer as regras operacionais para seu próprio funcionamento, as quais deverão estar formalizadas no Regimento Interno do Comitê aprovado pelo Conselho de Administração;
- xviii. Analisar e emitir recomendações sobre outros assuntos solicitados pelo Conselho de Administração; e
- xix. Apoiar na formulação e proposição das estratégias da área Assistencial.

8.4 DA FREQUÊNCIA ESPECÍFICA DAS REUNIÕES DO COMITÊ DE QUALIDADE E PRÁTICAS ASSISTENCIAIS

- 8.4.1 Em complemento ao item 4.2.2 deste Regimento, o Comitê de Qualidade e Práticas Assistenciais reunir-se-á, ordinariamente, no mínimo a cada 2 (dois) meses.

9. GRUPOS DE TRABALHO TEMPORÁRIOS

- 9.1** O Conselho de Administração, a seu critério, poderá constituir Grupos de Trabalho temporários, com atribuições específicas e prazos definidos, com competência para análise e recomendação sobre determinadas matérias não contempladas nas atribuições dos Comitês constituídos;
- 9.2** A composição dos Grupos de Trabalho temporários será definida pelo Conselho de Administração, sendo o(a) coordenador(a) um membro do Conselho de Administração. Poderão fazer parte dos Grupos de Trabalho, além de membros do conselho de administração, executivos especialistas da Mater Dei e assessores externos contratados;
- 9.3** O(a) coordenador(a) do Grupo de Trabalho definirá a frequência das reuniões e a dinâmica dos trabalhos e fará os reportes periódicos ao Conselho de Administração;
- 9.4** A área de governança exercerá as funções de secretaria do Grupo de Trabalho, participando das reuniões e apoiando todas as atividades e bom funcionamento, além de lavrar as atas das reuniões;
- 9.5** O Grupo de Trabalho se extinguirá a qualquer tempo por deliberação do Conselho de Administração ou após a conclusão dos trabalhos sobre os assuntos pelos quais foram constituídos.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

- 10.1** Caso seja verificada incompatibilidade entre este Regimento e o Estatuto Social ou a Legislação aplicável, os últimos prevalecerão sobre o Regimento, devendo o Regimento ser alterado no que for necessário.
- 10.2** Após sua aprovação, este Regimento será observado imediatamente pela Companhia, seus Diretores, membros do Conselho de Administração, membros dos Comitês, membros dos órgãos de fiscalização e controle e pela área de governança da Companhia.
- 10.3** O Regimento deverá ser atualizado e ajustado para incorporar melhorias que surjam da evolução institucional e da prática bem-sucedida dos Comitês, bem como em decorrência de alterações na legislação, na regulamentação específica ou no estatuto da Mater Dei, que tenham pertinência com o Conselho de Administração e seus órgãos de assessoramento e apoio.
- 10.4** Omissões ou dúvidas de interpretação deste Regimento e eventuais alterações serão submetidas ao Conselho de Administração com o apoio da área de governança.
- 10.5** Este Regimento cancela e substitui o Regimento do Comitê de Auditoria e Riscos aprovado em 15 de dezembro de 2023.

11. VIGÊNCIA

- 11.1** Este Regimento entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho de Administração.

Regimento Interno dos Comitês de Assessoramento do Conselho de Administração da Rede Mater Dei de Saúde, aprovado em Reunião do Conselho de Administração 14 de março de 2024