

Sumário

1	DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO SÓCIO COOPERADO	2
2	DA RELAÇÃO SÓCIO COOPERADO E BENEFICIÁRIO.....	6
3	DA TABELA DE UNIDADES DE SERVIÇO.....	7
4	DA POLÍTICA DE EMPREGOS NA COOPERATIVA.....	7
5	DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	7
6	DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO FISCAL	12
7	DIRETORIA MÉDICA.....	20
8	SUPERINTENDÊNCIA GERAL	21
9	DA INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO COMITÊ DE RISCOS E <i>COMPLIANCE</i>	22
10	DO FUNCIONAMENTO DO COMITÊ DE ÉTICA E DESLIGAMENTO	28
11	DA SINDICÂNCIA E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	32
12	COMITÊ DE ADMISSÃO E EDUCAÇÃO.....	36
13	DA ADMISSÃO.....	37
14	DA DEMISSÃO.....	40
15	DA ELIMINAÇÃO DE SÓCIO COOPERADO	41
16	DA EXCLUSÃO	42
17	DO SÓCIO COOPERADO QUE CESSAR O ATENDIMENTO MÉDICO	42
18	DO SÓCIO COOPERADO QUE SOLICITAR AFASTAMENTO TEMPORÁRIO DOS SERVIÇOS DISPONIBILIZADOS PELA COOPERATIVA	43
19	DO FUNCIONAMENTO DO COMITÊ DE AUDITORIA	44
20	REGISTROS.....	49

1 DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO SÓCIO COOPERADO

1.1 O sócio cooperado prestará serviços aos usuários, nas condições fixadas pela UNIMED ANÁPOLIS, em seu nome, nos contratos que forem celebrados.

1.2 Toda vez que houver mudanças de local de trabalho do cooperado e respectivo horário de atendimento, tal modificação deverá ser comunicada imediatamente ao Setor de Relacionamento com o Cooperado - RCO, da UNIMED ANÁPOLIS, para que se processe a atualização cadastral sem prejuízo ao cooperado e seus usuários.

1.3 O médico cooperado é instrumento preponderante na elevação do padrão de assistência médica, tendo por dever e obrigação sua participação efetiva no desenvolvimento e consolidação do sistema cooperativista, bem como na apresentação de sugestões para a melhoria coletiva.

1.4 O sócio cooperado tem direito a:

- I.Participar de todas as atividades que constituam objeto da Cooperativa, recebendo os seus serviços e com ela operando, de acordo com as normas baixadas pelo Conselho de Administração que constituam o Regimento Interno;
- II.Votar e ser votado para os cargos sociais;
- III.Solicitar ao Conselho de Administração, por escrito, esclarecimento sobre as atividades da Cooperativa;
- IV.Receber suas quotas-partes, em caso de demissão, eliminação ou exclusão, observadas as regras deste Estatuto;
- V.Tomar parte nas Assembleias Gerais da Cooperativa, discutir e votar os assuntos que nela sejam tratados e consignar em ata as suas manifestações;
- VI.Propor ao Conselho de Administração, ao Conselho Fiscal ou às Assembleias Gerais, medidas de interesse da Cooperativa;
- VII.Solicitar ao Conselho de Administração, por escrito, a qualquer tempo, demissão da Cooperativa;
- VIII.Examinar, pessoalmente, vedada a outorga a outro(s), sendo facultado o acompanhamento por consultores técnicos, na sede da Cooperativa, antes da Assembleia Geral Ordinária, o Balanço Patrimonial e Livros Contábeis, mediante requerimento prévio, por escrito, com 05 (cinco) dias de antecedência;
- IX.Solicitar afastamento temporário dos serviços disponibilizados a ele pela Cooperativa, cuja análise é realizada pelo Conselho de Administração, na forma prevista neste Regimento Interno e demais normas.

1.5 Fica impedido de votar, de ser votado e de participar nas Assembleias Gerais o sócio cooperado que:

- I.Tenha sido admitido depois de convocada a Assembleia;
- II.Esteja cumprindo pena de suspensão da Cooperativa;

III. Seja ou tenha se tornado empregado da Cooperativa até que a Assembleia aprove as contas do ano social em que tenha deixado suas funções.

1.6 Ao médico cooperado caberá denunciar fatos ou ocorrências de natureza ética, legal e moral que venham ou possam vir prejudicar o bom nome e funcionamento da UNIMED ANÁPOLIS.

1.7 Tais denúncias deverão ser feitas por escrito, se for para protocolo no Setor de Relacionamento com o Cooperado ou por ligação telefônica, correio eletrônico ou mensagem, em caráter confidencial ou não, através do Canal de Denúncias, que se encarregará da tramitação da mesma para as providências necessárias.

1.8 A produção médica deverá ser apresentada nas datas e forma pré-estabelecida conforme orientação da gestão.

1.9 No atendimento dos beneficiários em consulta está incluído, quando necessário, o retorno para análise dos resultados de exames e/ou tratamentos instituídos, devendo, pois, ser este considerado extensão do primeiro atendimento não se justificando a cobrança de uma nova consulta.

1.10 Para fins de disciplina junto ao contratante e ao sócio cooperado fica estipulado o prazo máximo para retorno em 21 (vinte e um) dias corridos a contar da data da consulta inicial, respeitando as demais disposições.

1.11 Em casos excepcionais de necessidade de uma nova consulta, com o mesmo especialista, dentro do prazo acima determinado, por patologias diferentes, deverá o fato ser justificado ficando condicionado o pagamento mediante aprovação da auditoria médica.

1.12 Fica proibido o agendamento de nova consulta exclusivamente para fins de verificação de exames e/ou tratamentos instituídos inicialmente.

1.13 Na incidência de tal fato, deverá o médico cooperado ser comunicado pela coordenação de auditoria médica, por escrito e com cópia anexada ao prontuário do sócio cooperado.

1.14 Na reincidência do descumprimento desta cláusula, ficará caracterizada infração do sócio cooperado quando, neste caso, ela será comunicada pela coordenação de auditoria médica ou pelo Diretor Médico ao Comitê de Ética e Desligamento, por escrito e com cópia anexada ao prontuário, ocasião em que se processa a denúncia ao Comitê de Ética e Desligamento, responsável pelo encaminhamento do caso.

1.15 No caso de o retorno não ocorrer nos 21 dias subsequentes à consulta inicial, para entrega de resultado de exames solicitados, por impossibilidade de atendimento do sócio cooperado, será considerado retorno o próximo atendimento realizado ao paciente, mesmo extrapolando o prazo instituído de 21 (vinte e um) dias.

1.16 Após o ingresso na UNIMED ANÁPOLIS, o sócio cooperado terá o seu nome incluído no Guia Médico e nos meios eletrônicos disponíveis que os usuários terão acesso. Nestas informações constarão o nome do sócio cooperado, sua(s) especialidade(s) de admissão na cooperativa, seu Registro de Qualificação de Especialidade - RQE, bem como seu(s) local(is) e horários de atendimento.

1.17 Para que o sócio cooperado tenha seu nome publicado nos meios eletrônicos e no guia médico na especialidade na qual está inscrito na Cooperativa, deverá obedecer às normas estabelecidas pelo CREMEGO.

1.18 O sócio cooperado fica proibido de cobrar dos usuários qualquer valor complementar pelo pagamento dos serviços a ele fornecidos pela cooperativa e descritos no rol vigente da Agência Nacional de Saúde Suplementar - ANS, conforme as disposições estatutárias.

1.19 Igualmente fica o sócio cooperado proibido de instituir instrumento ou mecanismo que discrimine o usuário ou dificulte o livre acesso aos seus serviços.

1.20 Quando o sócio cooperado emitir guia de produção que não represente efetivamente o serviço prestado será cancelado o pagamento considerado abusivo.

1.21 O sócio cooperado terá ampla liberdade no exercício de sua atividade profissional, não podendo a UNIMED ANÁPOLIS cercear suas iniciativas relativas a condutas Técnico-Científicas, desde que elas estejam de acordo com a ética, dentro da especialidade para a qual foi admitido e com as normas contratuais fixadas.

1.22 Em casos de solicitações e procedimentos acima do índice de solicitação de exames da especialidade o Diretor Médico poderá, a título de conhecimento, solicitar ao sócio cooperado esclarecimentos sobre determinados atos médicos e informar sua análise ao Comitê de Ética e Desligamento.

1.23 Tais esclarecimentos, obrigatórios por parte dos sócios cooperados, poderão ser realizados por meio de depoimento presencial na sede da cooperativa ou por escrito, conforme o entendimento do Diretor Médico e/ou do Comitê de Ética e Desligamento.

1.24 Em caso de não acatamento, pelo sócio cooperado, de indicação da realização de junta médica conforme previsão legal da ANS, preponderará a decisão da auditoria médica da cooperativa.

1.25 Fica facultado ao sócio cooperado o acesso ao seu prontuário dentro da UNIMED ANÁPOLIS, devendo para isso solicitar formalmente vistas para o Conselho de Administração.

1.26 É expressamente proibida a retirada do prontuário da sede da Unimed, bem como a cópia reprográfica ou método similar, sem a prévia autorização do Conselho de Administração.

1.27 O sócio cooperado ainda se obriga a:

- I. Executar em seu próprio estabelecimento, em instituição hospitalar filiada ou nos próprios da cooperativa, em até 02 (duas) especialidades afins com habilitação comprovada na época de admissão na Cooperativa, os serviços que lhe forem concedidos pela Cooperativa, conforme regras estabelecidas no conjunto de normas da Cooperativa, inclusive neste Regimento Interno;
- II. Prestar à Cooperativa os esclarecimentos que lhe forem solicitados sobre os serviços prestados em nome desta, inclusive os esclarecimentos solicitados pela auditoria e/ou nos procedimentos administrativos instaurados pelo Comitê de Ética e Desligamento;

- III. Cumprir as disposições da lei, deste Estatuto, das deliberações tomadas pela Assembleia Geral da Cooperativa e pelo Conselho de Administração, além de observar, fielmente, as disposições do Código de Ética Médica;
 - IV. Zelar pelo patrimônio moral e material da Cooperativa colocando os interesses da coletividade acima de seus interesses individuais, respondendo financeiramente por qualquer prejuízo que, comprovado administrativamente, tenha causado direta ou indiretamente à Cooperativa;
 - V. Atuar com lisura, clareza, honestidade e obediência às normas da Cooperativa na realização dos serviços, apresentação e recebimento da produção e na operacionalização de contas com a sociedade;
 - VI. Subscrever e integralizar quotas-partes do capital social nos termos deste Estatuto e contribuir com as taxas de serviços e encargos operacionais que lhes forem estabelecidas;
 - VII. Pagar sua parte nas perdas apuradas em balanço na proporção das operações que houver realizado com a Cooperativa durante o ano se o Fundo de Reserva não for suficiente para cobri-las;
 - VIII. Participar do Plano de Saúde oferecido aos sócios cooperados;
 - IX. Prestar atendimento médico aos beneficiários do Sistema Unimed, sejam eles de contrato local ou intercâmbio, comercializados em seu nome pela cooperativa ou pelo Sistema Unimed;
 - X. Participar, sempre que solicitado, de junta médica para dirimir conflitos e divergências médicas, decorrentes das suas solicitações aos beneficiários da cooperativa;
 - XI. Prescrever materiais implantáveis, órteses e próteses, conforme normas em vigor do Conselho Federal de Medicina, especialmente a Resolução CFM nº 1.956/2010 ou outra resolução ou disposição normativa que venha a substituí-la; da ANS e da cooperativa;
 - XII. Consentir que todos os materiais referentes a OPME sejam adquiridos exclusivamente pela Unimed Anápolis;
 - XIII. Prescrever procedimentos, tratamentos, materiais implantáveis, órteses, próteses e medicamentos, cuja técnica, realização ou utilização sejam autorizadas ou reconhecidas pelos respectivos órgãos técnicos brasileiros;
 - XIV. Ressarcir à Cooperativa eventuais valores cobrados à parte, quando da prestação de assistência médica ao(s) beneficiário(s), por meio de débito na sua produção mensal, sempre que a cobrança for julgada indevida pela Unimed Anápolis;
 - XV. Manter uma produção mensal compatível com a sua condição de sócio cooperado;
 - XVI. Responder, por escrito, sempre que requerido pela Unimed Anápolis e dentro do prazo estabelecido, aos esclarecimentos necessários sobre o seu Índice de Solicitações de Exames e sua prática médica, baseadas em evidências.
- 1.28** Mantém uma produção médica compatível com sua condição de sócio, o sócio cooperado que:
- I. No período de 01 (um) ano exercer atos médicos em um percentual maior que 20% (vinte por cento) da média da produção dos cooperados da sua especialidade, calculados em moeda corrente no país nos últimos 12 meses ou;

II. Exercer atos médicos em um percentual maior que 20% (vinte por cento) da média da produção dos cooperados da sua especialidade por, pelo menos, 03 (três) meses consecutivos, calculados em moeda corrente no país, nos últimos 12 (doze) meses.

1.29 Estão isentos da obrigatoriedade de manter uma produção mensal compatível com sua condição de sócio apenas:

- I. Os médicos que se tornaram sócios cooperados há menos de 02 anos;
- II. Os médicos que se encontram em afastamento temporário, devidamente aprovado pelo Conselho de Administração;
- III. Os médicos que se encontram em afastamento definitivo (sócio cooperado na condição de médico aposentado);
- IV. Os médicos que deixaram a menos de 02 anos de exercer cargos eletivos na Cooperativa.

1.30 O sócio cooperado responde subsidiariamente pelas obrigações contraídas pela Cooperativa, perante terceiros, até o limite do valor das quotas-parte que subscrever e pelo valor dos prejuízos verificados nas operações sociais, proporcionalmente à sua participação nessas operações, perdurando a responsabilidade mesmo nos casos de demissão, eliminação ou exclusão, até a data em que forem aprovadas pela Assembleia Geral, as contas do exercício social em que se deu o desligamento, sem prejuízo da responsabilidade, perante a Cooperativa.

1.31 A responsabilidade do sócio cooperado somente poderá ser invocada depois de judicialmente exigida a da Cooperativa.

1.32 As obrigações do sócio cooperado falecido, contraídas com a Cooperativa e as oriundas de sua responsabilidade como sócio cooperado, em face de terceiros, passam aos herdeiros, prescrevendo, porém, após um ano e 1 (um) dia da abertura da sucessão.

1.33 Os valores pertencentes ao cooperado falecido serão pagos na forma estabelecida neste Estatuto e a quem estiver devidamente autorizado por alvará judicial, formal de partilha ou sentença judicial ou ato correspondente passado em serviço notarial e/ou registral.

2 DA RELAÇÃO SÓCIO COOPERADO E BENEFICIÁRIO

2.1 Os sócios cooperados, coletivamente, são responsáveis pelo atendimento aos beneficiários que estabelecerem contrato por intermédio da UNIMED ANÁPOLIS atendendo-os na condição de autônomo, nos locais e horários que indicarem.

2.2 Para todo e qualquer atendimento, o beneficiário da UNIMED ANÁPOLIS, deverá apresentar seu cartão de identificação acompanhado de documento de identidade.

2.3 Os médicos cooperados deverão observar atentamente os dados da carteira de identificação do usuário, sob pena de perderem sua produção, no caso de atendimento indevido.

2.4 Os exames subsidiários serão solicitados online pelo sistema de gestão, através de login e senha de identificação do sócio cooperado, e deverão ser realizados em serviço de confiança mútua do cooperado e usuário desde que esteja credenciado na UNIMED ANÁPOLIS.

2.5 O médico cooperado poderá encaminhar seu paciente a outro colega nos casos que entenda necessário desde que ele seja sócio cooperado e observando a rotina de atendimento.

2.6 É responsabilidade do médico a cooperação com o serviço social da UNIMED ANÁPOLIS junto aos hospitais credenciados, a fim de dar conforto e orientação ao paciente e seus familiares, além de evitar irregularidade do atendimento.

3 DA TABELA DE UNIDADES DE SERVIÇO

3.1 Os sócios cooperados receberão sua produção mensalmente da UNIMED ANÁPOLIS, em conformidade com o serviço que tenham prestado aos usuários de acordo com a codificação CBHPM, respeitando o Rol de Procedimentos da Agência Nacional de Saúde Suplementar - ANS - e com os valores previamente acordados e comunicados.

4 DA POLÍTICA DE EMPREGOS NA COOPERATIVA

4.1 Os sócios cooperados eleitos ou não para os cargos da administração, não poderão indicar para cargos de gestão na Cooperativa familiares até 2º. Grau e amigos de forma que caracterizem favoritismo ou nepotismo de qualquer espécie.

4.2 Qualquer cargo na cooperativa deve ser ocupado por pessoa que foi selecionada através de testes e entrevistas, está adequada ao perfil do cargo e porta curriculum à altura do trabalho, sendo admitida através do departamento pessoal.

5 DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

5.1 O Conselho de Administração é um órgão deliberativo, acima da Superintendência, composto por 9 (nove) cadeiras, eleitas pela Assembleia Geral segundo os procedimentos para esta eleição, estabelecidos no Estatuto Social.

5.2 Os Conselheiros terão um mandato de 04 (quatro) anos, sendo permitida a reeleição de seus membros em novos pleitos eleitorais, resguardada a renovação mínima obrigatória de 1/3 (um terço) de que trata o artigo 47 da Lei 5764/71.

5.3 Só será permitida a reeleição de sócio cooperado para o cargo de Presidente do Conselho de Administração por 2 (dois) mandatos consecutivos, sendo permitida, entretanto, sua eleição para outros cargos diretivos.

5.4 Não podem compor o Conselho de Administração, os parentes entre si até o 2º (segundo grau), em linha reta ou colateral.

5.5 A vacância pode se dar por renúncia, morte, impedimento comprovado, invalidez, perda de mandato ou outras hipóteses previstas em Lei.

5.6 Nos impedimentos inferiores a 180 (cento e oitenta) dias não haverá substituição de conselheiros, mantendo-se normalmente os trabalhos do Conselho de Administração.

5.7 Caso o impedimento seja do Presidente do Conselho de Administração haverá eleição por maioria simples entre os pares, que apontarão outro conselheiro para assumir, temporariamente, as funções da Presidência.

5.8 Na vacância do Presidente do Conselho por mais de 180 dias deverá ser eleito entre os Conselheiros, por maioria simples, um novo Presidente do Conselho de Administração.

5.9 O Conselho de Administração terá o direito de destituir o Presidente eleito para substituir aquele afastado temporária ou definitivamente, por 2/3 dos votos, devendo então ser aberto novo processo eleitoral indireto.

5.10 Nos impedimentos de mais de 2 (dois) membros do Conselho de Administração, de maneira concomitante e superiores a 90 (noventa) dias, deverá o Presidente do referido órgão, ou membros restantes, convocar Assembleia Geral para preenchimento das vagas.

5.11 O sócio cooperado substituto exercerá o cargo somente até o final do mandato de seu antecessor.

5.12 Em caso de mais de 2 (dois) cargos vagos será autorizada a inscrição individual, não sendo obrigatória a montagem de chapa.

5.13 Os membros do Conselho de Administração permanecerão no exercício de seus cargos até a eleição e posse de seus sucessores.

5.14 Dentre os membros do Conselho de Administração, um será o Presidente do Conselho, eleito pela Assembleia Geral, na mesma eleição que elegeu os demais.

5.15 O Conselho de Administração deliberará para a orientação geral dos negócios da Cooperativa e decidirá sobre questões estratégicas, visando realizar as seguintes diretrizes:

- I. Aprovar e acompanhar o planejamento estratégico e orçamentário da cooperativa;
- II. Acompanhar o desempenho econômico-financeiro da cooperativa bem como os negócios e as atividades em geral através de seus indicadores;
- III. Fixar as despesas de administração em orçamento anual que indique a fonte de recursos para cobertura;
- IV. Definir o organograma da cooperativa, adaptando-o, quando necessário, à evolução das melhores práticas de Governança Corporativa e do mercado de assistência médica suplementar;
- V. Escolher, contratar e rescindir os serviços de auditoria independente para as diversas finalidades exigidas pela cooperativa, observando os ditames normativos do Sistema Unimed e os expedidos pela Agência Nacional de Saúde Suplementar;
- VI. Monitorar a implantação e desenvolvimento permanente de políticas de gestão de riscos, controles internos e *Compliance*;

- VII. Estabelecer normas de controle das operações e serviços, verificando mensalmente, no mínimo, o estado econômico-financeiro da cooperativa e o desenvolvimento dos negócios e atividades em geral através de balancete da contabilidade e demonstrativos específicos;
- VIII. Deliberar sobre a convocação da Assembleia Geral;
- IX. Assessorar a Cooperativa, quando necessário, nas áreas por ela necessitada;
- X. Analisar, modificar e aprovar o Regimento Interno da cooperativa, observando as regras legais e estatutárias;
- XI. Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno da cooperativa;
- XII. Deliberar sobre a admissão de sócios cooperados, definindo as especialidades médicas nas quais a Cooperativa atuará e enquadrará os sócios cooperados, observando as normas do Conselho Federal de Medicina, ANS e recomendações do Comitê de Admissão e Educação;
- XIII. Deliberar sobre os serviços e operações da cooperativa;
- XIV. Avaliar e providenciar o montante dos recursos financeiros e dos meios necessários ao atendimento das operações e serviços;
- XV. Estimar, previamente, a rentabilidade das operações e serviços e sua viabilidade;
- XVI. Contratar, definir a remuneração e demitir o Superintendente Geral da cooperativa;
- XVII. Fixar as normas de disciplina funcional;
- XVIII. Avaliar a conveniência e fixar o limite de fiança ou seguro de fidelidade para os empregados da cooperativa que manipulem dinheiro ou valores, se houver;
- XIX. Estabelecer normas para o funcionamento da Cooperativa, quando não estabelecidas no Regimento Interno e de caráter estratégico;
- XX. Indicar o banco ou bancos nos quais devem ser feitos os depósitos de numerário disponível e fixar o limite máximo do saldo que poderá ser mantido em caixa;
- XXI. Adquirir, alienar ou onerar bens imóveis, com expressa autorização da Assembleia Geral;
- XXII. Contrair obrigações, transigir, adquirir bens móveis e constituir mandatários, quando da alçada estabelecida em valores pelo Regimento Interno ou Instrução Normativa;
- XXIII. Zelar pelo cumprimento das leis do cooperativismo e outras aplicáveis, bem como pelo atendimento da legislação trabalhista e fiscal;
- XXIV. Contratar, sempre que julgar conveniente, o assessoramento técnico para auxílio no esclarecimento de assuntos a decidir, podendo determinar que o mesmo apresente, previamente, projetos sobre questões específicas;
- XXV. Julgar os recursos interpostos pelos cooperados nos procedimentos administrativos que culminaram na aplicação de penalidades ao sócio cooperado;
- XXVI. Convocar, sempre que necessário e quando houver convicção firme de prática de graves irregularidades por qualquer dos membros eleitos, a Assembleia Geral para deliberar sobre sua destituição;

- XXVII. Disponibilizar para os sócios cooperados os índices e os números de solicitações de exames requeridos com a expressa indicação dos nomes dos sócios cooperados solicitantes, tendo em vista os Princípios da Transparência e da Informação;
- XXVIII. Encaminhar ao Conselho Regional de Medicina relatório sobre fatos apurados que contenham indícios de infração ao Código de Ética Médica;
- XXIX. Encaminhar a solicitação da criação e encerramento de filiais, localização da sede e eventuais alterações de endereço da sede e das filiais para a deliberação da Assembleia Geral, acompanhando a ação junto à Superintendência Geral;
- XXX. Deliberar, em segunda instância, sobre eliminação, exclusão e demais sanções aplicadas aos cooperados, em caso de eventual recurso ou remessa necessária de processos sob a instrução do Comitê de Ética e Desligamento;
- XXXI. Delegar suas competências mediante a constituição de órgãos internos, como comitês, devendo as regras constarem expressamente em instrução;
- XXXII. Nomear, conforme a necessidade, sócios cooperados para os comitês criados, sem qualquer vínculo empregatício, cujas funções serão definidas em normas internas.

5.16 São deveres do Conselheiro de Administração:

- I. Comparecer às reuniões do Conselho e delas participar ativamente;
- II. Manter sigilo sobre toda e qualquer informação da Cooperativa a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, bem como exigir o mesmo tratamento sigiloso dos profissionais que lhe prestam assessoria;
- III. Abster-se de intervir, isoladamente ou em conjunto com terceiro, em quaisquer negócios com a Cooperativa;
- IV. Declarar previamente se houver conflito de interesse particular ou profissional com o da Cooperativa, abstendo-se de sua discussão e voto;
- V. Zelar pela adoção e manutenção das boas práticas de Governança Corporativa.

5.17 O Conselho de Administração reúne-se, ordinariamente, no mínimo 1 (uma) vez por mês ou, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação do Presidente do Conselho de Administração ou por, pelo menos, 2 (dois) de seus membros.

5.18 Delibera validamente com a presença da maioria dos membros, sendo proibida a representação, sendo as decisões tomadas pela maioria simples dos votos dos presentes.

5.19 As deliberações serão consignadas em atas circunstanciadas lavradas, lidas, aprovadas e assinadas no final dos trabalhos pelos presentes.

5.20 Também, as decisões do Conselho de Administração serão baixadas em forma de normativas, memorandos e comunicados, que poderão ser compiladas constituindo o Regimento Interno da Cooperativa.

5.21 Perderá automaticamente o cargo o membro do Conselho de Administração que, sem justificativa, faltar a 3 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou a 6 (seis) alternadas por ano.

5.22 O Conselho de Administração aprovará os temas sob sua responsabilidade por maioria simples dos votos.

5.23 Em situação de impasse no Conselho de Administração, os membros deverão criar um Comitê com técnicos próximos ao tema que emitirá um parecer ao Conselho.

5.24 Caso permaneça o impasse, o tema poderá ser levado à aprovação da Assembleia.

5.25 Compete ao Presidente do Conselho de Administração:

- I. Representar o Conselho de Administração no acompanhamento da administração geral e nas atividades da cooperativa;
- II. Promover permanentemente entre os associados a disseminação dos princípios do cooperativismo, bem como buscar dirimir dúvidas, harmonizar interesses, detectar e solucionar falhas, analisar e esclarecer críticas em relação à cooperativa;
- III. Convocar e presidir as reuniões do Conselho de Administração e da Assembleia Geral;
- IV. Apresentar à Assembleia Geral Ordinária a prestação de contas, bem como os planos de trabalho para o exercício entrante;
- V. Representar a Cooperativa, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, bem como constituir mandatários e prepostos;
- VI. Representar a Cooperativa perante o mercado, Sistema Unimed e órgãos estatais;
- VII. Outras atribuições conferidas pelo Estatuto Social, Regimento Interno e por Assembleia Geral.

5.26 Na ausência ou impedimento temporário do Presidente do Conselho, suas funções serão exercidas interinamente por membro eleito entre os pares.

5.27 Na hipótese de ausência ou impedimento temporário de qualquer membro do Conselho de Administração, este deverá funcionar com os demais, desde que respeitado o quórum mínimo de decisão.

5.28 As reuniões do Conselho de Administração serão convocadas pelo seu Presidente ou por 2 (dois) Conselheiros, por e-mail, enviados aos endereços eletrônicos informados por escrito por cada um dos membros do Conselho de Administração à Cooperativa, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data de cada reunião, indicando a pauta, data, local e horário da reunião.

5.29 O Conselho de Administração deverá ainda reunir-se, em caráter extraordinário, sempre que convocado por escrito, por e-mail ou WhatsApp, a pedido fundamentado de qualquer de seus membros, num prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas.

5.30 Na hipótese de o Presidente não atender à solicitação de qualquer Conselheiro, no prazo de 15 (quinze) dias, manter-se inerte, silente ou ainda, estar impedido, a reunião poderá ser convocada diretamente por, no mínimo, 2 (dois) Conselheiros.

5.31 As reuniões do Conselho de Administração, sejam ordinárias ou extraordinárias, serão, preferencialmente, realizadas na sede da empresa, podendo também ser usados recursos de videoconferência para este fim.

5.32 O Conselho de Administração poderá convidar outros participantes para as suas reuniões, desde que suas contribuições sejam úteis ao desempenho dos trabalhos, vedado a estes, entretanto, o direito de voto.

5.33 As reuniões de Conselho de Administração serão instaladas, convocadas e representadas com a presença da maioria dos membros em exercício e, em seguida, como o mínimo de membros fixado neste Regimento.

5.34 O número mínimo de Conselheiros para a realização de reunião é 2/3 (dois terços) dos membros.

5.35 A Secretaria de Governança irá secretariar as reuniões e terá as atribuições abaixo:

- I.Organizar, em conjunto com o Presidente do Conselho de Administração, a pauta dos assuntos a serem tratados, com base em solicitações de Conselheiros e consulta ao Superintendente Geral;
- II.Providenciar a convocação para as reuniões do Conselho de Administração, dando conhecimento aos Conselheiros - e eventualmente participantes - do local, data, horário e ordem do dia;
- III.Secretariar as reuniões, elaborar e lavrar as respectivas atas e outros documentos;
- IV.Arquivar as atas e deliberações tomadas pelo Conselho de Administração nos órgãos competentes e providenciar sua publicação no órgão de imprensa oficial e em jornal de grande circulação, quando necessário;
- V.Organização do processo assemblear da cooperativa.

5.36 A fim de facilitar e ordenar a comunicação entre os membros do Conselho de Administração e da gestão, as dúvidas e solicitações de informações dos membros do Conselho de Administração deverão ser enviadas ao Superintendente Geral, preferencialmente com antecedência para que ele possa se preparar.

5.37 As despesas de funcionamento do Conselho serão incluídas no orçamento anual da Cooperativa.

6 DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO FISCAL

6.1 Em cumprimento à lei cooperativista, estatutos sociais e ao normativo de autogestão das cooperativas brasileiras, obrigatoriamente a administração da cooperativa deverá ser acompanhada e fiscalizada, assídua e minuciosamente, pelo Conselho Fiscal, o qual tem como principal função se reportar aos demais cooperados sobre as conclusões que obteve durante o exercício social, recomendando ou não a aprovação das contas do exercício.

Parágrafo Único - O Conselho Fiscal é o órgão fiscalizador independente dos órgãos de administração, com atuação fiscalizadora que visa contribuir para o melhor desempenho da cooperativa especialmente no que diz respeito à transparência e controle dos atos internos da cooperativa.

6.2 É assegurado, através dele, que a Cooperativa atenda aos seus objetivos explicitados no Estatuto Social, dentro dos princípios da ética, equidade e transparência, protegendo o patrimônio e a rentabilidade dos sócios-cooperados e proporcionando maior segurança na tomada de decisão.

6.3 A atuação do Conselho Fiscal deve contribuir com a fluidez dos processos internos da Cooperativa.

6.4 O Conselho Fiscal é constituído por 3 (três) membros efetivos com direito a voz, voto e recebimento de cédula de presença e 3 (três) suplentes com direito exclusivo a voz, quaisquer destes para substituir quaisquer daqueles, todos sócios cooperados, eleitos pela Assembleia Geral para um mandato de 1(um) ano, sendo permitida a reeleição, para o período imediato, de apenas 1/3 (um terço) dos seus integrantes.

6.5 Os cooperados interessados em concorrer a cargos do Conselho Fiscal deverão apresentar suas candidaturas em forma de chapa, devendo observar os demais procedimentos eleitorais contidos no Estatuto Social e demais normas internas da cooperativa.

Parágrafo único - O associado candidato deverá preencher todos os requisitos legais e estatutários e estar em pleno gozo de seus direitos e deveres na cooperativa.

6.6 A posse dos Conselheiros se dará no prazo de 15 dias da eleição pela Assembleia Geral pela assinatura do Termo de Posse no Livro de Atas.

6.7 A Superintendência deverá apresentar aos Conselheiros Fiscais em novo mandato o negócio, história e evolução, cenário atual de mercado, instalações, pontos fortes e fracos da empresa, principais concorrentes, sistemas de informação, processos relevantes, mercados em que atua, organograma, práticas contábeis, plano de contas, estrutura da contabilidade e da controladoria, se houver, apresentação das auditorias interna e externa, sistemas de remuneração, orçamento em vigor, estatutos e regimentos interno, planos de trabalho das auditorias e os últimos demonstrativos financeiros.

6.8 Os Conselheiros assinarão não apenas o Termo de Posse e Termo de Sigilo e Confidencialidade como também o Termo de Desimpedimento de acordo com o previsto no art.147 - parágrafo 4º. Da Lei 6.404 de 07.12.1976.

6.9 Os membros do Conselho Fiscal não poderão ter, entre si ou com os membros do Conselho de Administração, laços de parentesco até o 2º. Grau, em linha reta ou colateral.

6.10 O sócio cooperado não poderá exercer cumulativamente cargos de Conselheiro de Administração e Conselho Fiscal.

6.11 O Conselho Fiscal reúne-se ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que necessário, com a participação de 03(três) membros dos seus membros, sendo facultada a presença dos suplentes.

6.12 Perderá automaticamente o cargo o conselheiro fiscal que, sem justificativa, faltar a 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou 06 (seis) alternadas, durante o ano, após notificação expressa.

6.13 Ocorrendo vacância em 3 (três) ou mais vagas no Conselho Fiscal, o Conselho de Administração convocará a Assembleia Geral para o preenchimento dos cargos.

6.14 A vacância pode se dar por destituição pela Assembleia Geral que elegeu a cadeira ou renúncia, morte, impedimento comprovado, invalidez ou outras hipóteses previstas em Lei.

6.15 A presença nas reuniões é facultada por meios virtuais, mas as reuniões serão, preferencialmente, presenciais.

6.16 Os membros do Conselho Fiscal permanecerão no exercício de seus cargos até a eleição e posse de seus sucessores.

6.17 Na hipótese de ausência ou impedimento temporário de qualquer membro do Conselho, este deverá funcionar com os demais e o suplente, desde que respeitado o número de 3(três) Conselheiros Fiscais.

6.18 Os Conselheiros deverão agir com independência técnica, econômica e de vínculos para com os sócios cooperados.

6.19 Em sua primeira reunião, será escolhido entre os seus membros efetivos um Coordenador, incumbido de convocar as reuniões e dirigir os trabalhos destas e um secretário.

6.20 Na ausência pontual do Coordenador, os trabalhos da reunião serão dirigidos por substituto escolhido na ocasião.

6.21 No impedimento temporário do Coordenador do Conselho Fiscal, suas funções serão exercidas interinamente por membro apontado entre os pares por maioria simples.

6.22 Compete ao Coordenador do Conselho Fiscal:

- I.Assegurar a eficácia e o bom desempenho do órgão;
- II.Compatibilizar as atividades do Conselho Fiscal com os interesses da empresa, dos seus Sócios e das demais partes interessadas;
- III.Coordenar as reuniões do Conselho Fiscal;
- IV.Propor ao Conselho Fiscal o calendário anual e definir as datas de reunião;
- V.Organizar a pauta dos assuntos a serem tratados, com base em solicitações de conselheiros;
- VI.Providenciar a convocação para as reuniões do Conselho Fiscal, dando conhecimento aos conselheiros, e eventualmente participantes, do local, data, horário e ordem do dia;
- VII.Elaborar e lavrar as respectivas atas e outros documentos.

6.23 Compete ao secretário do Conselho Fiscal, entre outras, as seguintes atribuições:

- I.Elaborar, com o coordenador, a pauta dos trabalhos e enviá-la com a documentação pertinente, com antecedência mínima de 7(sete) dias da reunião;
- II.Secretariar as reuniões do Conselho Fiscal, anotando os detalhes que deverão constar da ata;
- III.Elaborar a ata das reuniões, enviando cópia a todos os conselheiros.

6.24 Compete ao Conselho Fiscal exercer assídua fiscalização sobre as operações, atividades e serviços da Cooperativa, cabendo-lhe, entre outras, as seguintes atribuições:

- I.Conferir mensalmente o saldo do numerário existente em caixa, verificando também, se ele está dentro dos limites estabelecidos pelo Conselho de Administração;
- II.Verificar se os extratos das contas bancárias conferem com a escrituração da Cooperativa;

- III.Examinar se o montante das despesas e inversões realizadas estão de conformidade com os planos e decisões do Conselho de Administração;
- IV.Verificar se as operações realizadas e os serviços prestados, correspondem em volume, qualidade e valor, às previsões feitas e às conveniências econômico-financeiras da Cooperativa;
- V.Examinar se o Conselho de Administração vem se reunindo regularmente e se existem cargos vagos em suas composições;
- VI.Propor, quando necessário, ao órgão de administração da cooperativa o estabelecimento de rotinas e prazos de apresentação de balancetes, balanços, demonstrativos financeiros e prestação de contas;
- VII.Analisar continuamente os atos de gestão, os balancetes mensais e demais demonstrativos contábeis, financeiros e orçamentários;
- VIII.Verificar se os recolhimentos dos créditos são feitos com regularidade e se os compromissos são atendidos com pontualidade;
- IX.Averiguar se o Plano de Cargos e Salários da Cooperativa está sendo respeitado;
- X.Apurar se existem exigências ou deveres a cumprir junto às autoridades fiscais, trabalhistas ou administrativas, bem quanto aos órgãos do cooperativismo;
- XI.Estudar o balancete e outros demonstrativos mensais, o balanço geral e o relatório anual do Conselho de Administração, emitindo parecer sobre estes para a Assembleia Geral;
- XII.Informar, via memorando, ao Conselho de Administração sobre as conclusões dos seus trabalhos, denunciando à Assembleia Geral ou às autoridades competentes as irregularidades constatadas e convocar a Assembleia Geral, se ocorrem motivos graves e urgentes não atendidos pelo Conselho de Administração;
- XIII.Acompanhar a criação do Relatório de Gestão e Sustentabilidade nos itens referentes ao escopo de seus trabalhos: balanço patrimonial, demonstrações contábeis e parecer da auditoria independente, manifestando-se sobre eles na forma de Parecer, antes da Assembleia Geral Ordinária;
- XIV.Verificar o atendimento das obrigações legais e estatutárias por parte da administração;
- XV.Acompanhar alterações nos estatutos sociais da Cooperativa e demais documentos acessórios como os Regimentos Internos;
- XVI.Acompanhar a estrutura de capital, o endividamento de curto prazo e de longo prazo comparados ao mercado;
- XVII.Acompanhar os fluxos de caixa projetados averiguando possíveis desvios e suas razões;
- XVIII.Avaliar a existência e adequação das garantias concedidas e recebidas e suas respectivas exigências;
- XIX.Acompanhar e avaliar se as obrigações junto a ANS estão sendo cumpridas no prazo e na qualidade exigidas;
- XX.Opinar, sem caráter deliberativo, quanto ao uso e comprometimento de recursos da Cooperativa, visando a saúde financeira dela;
- XXI.Avaliar as demonstrações financeiras elaboradas pela Cooperativa e demais documentações necessárias ao seu objetivo;
- XXII.Monitorar processos de gestão de riscos;

- XXIII. Avaliar documentos e contratos com partes relacionadas visando detectar desvio de finalidade ou atos de favorecimento, se houver;
- XXIV. Avaliar atos e contratos que possam criar condições não-equitativas na relação fornecedores-cooperativa;
- XXV. Avaliar acordos e regimentos, visando verificar critérios prejudiciais à Cooperativa, se houver;
- XXVI. Avaliar contratos com prestadores de serviços de toda a natureza visando verificar critérios prejudiciais à Cooperativa, se houver;
- XXVII. Avaliar doações visando verificar critérios prejudiciais à Cooperativa, se houver;
- XXVIII. Avaliar negócios, parcerias, joint-ventures, associações com terceiros, visando verificar critérios prejudiciais à Cooperativa, se houver;
- XXIX. Avaliar critérios adotados de remuneração, meritocracia com ônus, sistemas de bônus ou outra forma de motivação valorada, visando verificar critérios prejudiciais à Cooperativa, se houver;
- XXX. Acompanhar a política de pessoal e as reclamações trabalhistas, se houver;
- XXXI. Acompanhar a pontualidade da Cooperativa no cumprimento de suas obrigações sejam elas tributárias ou contratuais;
- XXXII. Avaliar as decisões de investimentos e aplicações de recursos sob a ótica de riscos, visando verificar critérios prejudiciais à Cooperativa, se houver;
- XXXIII. Acompanhar contingências passivas, riscos de crédito, obsolescência, ativos de baixa movimentação, provisões para devedores duvidosos, riscos ambientais, riscos regulatórios, *compliance* tributário, fiscalizações e autuações;
- XXXIV. Fiscalizar a política de sobras da Cooperativa, se houver;
- XXXV. Fiscalizar a política de divulgações de informações e confidencialidade da Cooperativa, se houver;
- XXXVI. Acompanhar as atividades da Auditoria Interna, se houver, da Auditoria Independente, da Controladoria e da área Jurídica, visando principalmente evitar retrabalhos no ato de fiscalização.

6.25 O objetivo principal da atuação do Conselho Fiscal é exercer assídua fiscalização sobre as operações, atividades e serviços da cooperativa e a recomendação à Assembleia Geral Ordinária da aprovação ou não da prestação de contas anual da cooperativa.

6.26 O Conselho Fiscal poderá realizar reunião com os auditores independentes para discussão dos principais pontos abordados pela auditoria.

6.27 O parecer do Conselho Fiscal deverá ser elaborado de forma a sintetizar a atuação do órgão no decorrer e ao final do exercício social da cooperativa, culminando com a sua recomendação para os cooperados sobre a prestação de contas da cooperativa.

6.28 O parecer que será apresentado à Assembleia Geral deverá constar integralmente da ata da reunião de deliberação do Conselho Fiscal.

6.29 São deveres dos Conselheiros Fiscais, sob pena de seu afastamento ou desligamento deste órgão:

- I. Acompanhar a gestão do Superintendente Geral, dos Diretores, Gerente e examinar, a qualquer tempo, os livros, documentos e papéis da Cooperativa;
 - II. Sempre que necessário, solicitar informações sobre contratos celebrados e sobre quaisquer outros atos, obtendo cópias sempre que assim achar necessário, através do Coordenador do Conselho Fiscal;
 - III. Comparecer às reuniões da Assembleia Geral e delas participar ativamente, quando solicitado;
 - IV. Comparecer às reuniões do Conselho Fiscal;
 - V. Manter sigilo sobre toda e qualquer informação da empresa a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, bem como exigir o mesmo tratamento sigiloso dos profissionais que lhe prestam assessoria;
 - VI. Abster-se de intervir, isoladamente ou em conjunto com terceiro, em quaisquer negócios com a Cooperativa;
 - VII. Declarar previamente se houver conflito de interesse particular ou profissional com o da Cooperativa, abstendo-se de sua discussão e voto;
 - VIII. Zelar pela adoção das boas práticas de Governança Corporativa;
 - IX. Manter sigilo absoluto sobre as informações às quais tem acesso no desempenho de suas funções, ressalvados os casos que exigem denúncia à Assembleia Geral.
- 6.30** Não cabe ao Conselho Fiscal aprovar quaisquer políticas empresariais, tomar decisões de gestão ou assumir papel de outros órgãos internos da cooperativa, mas avaliar se os referidos órgãos estão cumprindo os papéis institucionais de acordo com as regras estatutárias e legais.
- 6.31** Para os exames e verificação dos livros, contas e documentos necessários ao cumprimento das suas atribuições, o Conselho Fiscal poderá demandar a contratação de assessoramento de técnicos especializados e valer-se dos relatórios e informações de serviços de auditoria.
- 6.32** As reuniões do Conselho Fiscal serão convocadas pelo seu Coordenador ou por 2 (dois) Conselheiros Fiscais, por meio eletrônico, a cada um dos membros do Conselho Fiscal, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data de cada reunião, indicando a pauta, data, local e horário da reunião.
- 6.33** As reuniões terão duração de até 4 (quatro) horas.
- 6.34** A convocação de reunião extraordinária pelo Conselho Fiscal deverá ser justificada, expondo os motivos que impossibilitaram os conselheiros a não avaliar as matérias na reunião ordinária.
- 6.35** O Conselho Fiscal deverá ainda se reunir, em caráter extraordinário, sempre que convocado por meio eletrônico ou escrito, *WhatsApp*, com comprovante de recebimento, a pedido fundamentado por, pelo menos 2 (dois) de seus membros, convocação esta, com prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas.
- 6.36** Na hipótese de o Coordenador do Conselho Fiscal não atender à solicitação de qualquer Conselheiro Fiscal, no prazo de 15 (quinze) dias, manter-se inerte, silente ou ainda, estar impedido, a reunião poderá ser convocada diretamente por, no mínimo, 2 (dois) conselheiros.
- 6.37** As reuniões do Conselho Fiscal, sejam ordinárias ou extraordinárias, serão, preferencialmente, realizadas na sede da Cooperativa. Excepcionalmente, mediante justificativa lavrada, poderão ser as

reuniões realizadas em local diverso e à distância, devendo, neste último caso, ser utilizado sistema que garanta gravação.

6.38 As reuniões do Conselho Fiscal serão presididas pelo Coordenador do Conselho Fiscal e, na sua ausência, por conselheiro escolhido por maioria de votos dos demais membros do Conselho Fiscal presentes à reunião.

6.39 As reuniões de Conselho Fiscal serão instaladas, convocadas e representadas da seguinte forma:

- I. As reuniões do Conselho, ordinárias e extraordinárias, somente se instalarão, em primeira convocação, com a presença de 3 (três) membros, podendo ter suplentes presentes;
- II. Fica facultada a participação dos Conselheiros na reunião, por telefone, videoconferência ou outro meio que possa assegurar sua participação efetiva e a autenticidade do seu voto;
- III. A ordem dos trabalhos deverá ser a seguinte: abertura da reunião, pelo coordenador; verificação de quórum; leitura, discussão e aprovação da ata da reunião anterior; leitura do expediente e comunicações diversas, se houver; distribuição de processos e outros documentos a serem examinados; exame e julgamento dos processos e documentos distribuídos;
- IV. Poderão ter acesso ao recinto da reunião, além dos conselheiros, as pessoas especialmente convidadas, desde que acordado entre os membros.

6.40 Caso 2 (dois) conselheiros insistam quanto à inclusão de determinada matéria em pauta, ainda que previamente rejeitada, o Coordenador deverá incluí-la.

6.41 A inclusão de item na pauta por conselheiros obedecerá à forma escrita e, deverá ser recebida pela Secretaria de Governança no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a fim de providenciar a documentação.

6.42 A pauta e a documentação necessária à apreciação dos assuntos nela previstos serão entregues a cada conselheiro com, no mínimo, 5 (cinco) dias de antecedência da data da reunião.

6.43 Na hipótese de reunião extraordinária, em face da urgência da convocação, no prazo mínimo de um dia, dentro do qual a pauta e a documentação deverão ser encaminhadas.

6.44 Durante a reunião, encerradas as discussões, o Coordenador buscará o consenso para a deliberação e na sua falta, passará acolher o voto de cada Conselheiro.

6.45 As matérias e deliberações tomadas nas reuniões do Conselho Fiscal serão válidas se tiverem voto da maioria dos membros presentes ou tendo se manifestado por escrito, por meio eletrônico válido e lavradas em atas, registradas no Livro de Atas de reuniões de Conselho Fiscal.

6.46 As sessões deverão ser suspensas ou encerradas quando as circunstâncias o exigirem, a pedido de, pelo menos, 2 (dois) Conselheiros, desde que os temas não venham a causar prejuízos à Cooperativa ou que a decisão deva ser tomada em prazo inegociável estabelecido por terceiro.

6.47 Sempre que possível, a fim de facilitar e ordenar a comunicação entre os membros do Conselho Fiscal, da gestão e do Conselho de Administração, as dúvidas e solicitações de informações dos membros do

Conselho Fiscal deverão ser enviadas à Superintendência e/ou Secretaria de Governança para que possa se preparar para respondê-las, sendo necessária a formalização da solicitação por escrito, assinada por, pelo menos, 3 (três) Conselheiros em exercício da titularidade do cargo.

6.48 Ao término de toda a reunião, deverá ser lavrada ata, a qual deverá ser assinada por todos os membros do Conselho Fiscal presentes e, posteriormente por meio eletrônico, pelos que não estiveram presentes fisicamente à reunião e, posteriormente, transcrita no livro de registro de atas do Conselho Fiscal.

6.49 Uma cópia da ata será enviada a todos os Conselheiros até 7 (sete) dias após a realização da reunião.

6.50 Além da ata das reuniões, o Conselho Fiscal poderá emitir pareceres relativos às suas análises cuja função é prestar contas de suas atividades à Assembleia Geral.

6.51 Para tanto, os Conselheiros se reunirão com a Auditoria Independente antes da emissão de parecer para a discussão dos principais pontos relativos ao trabalho.

6.52 No primeiro mês de trabalho do ano, o Conselho Fiscal deverá elaborar um plano de trabalho compatível às suas funções.

6.53 Os relatórios e pareceres, bem como as aprovações das contas sujeitas à responsabilidade do Conselho Fiscal serão sempre aprovadas por maioria simples dos seus membros em condição de efetivos.

6.54 A responsabilidade individual do Conselheiro é solidária por omissão no cumprimento de seus deveres legais.

6.55 Os conselheiros fiscais responderão solidariamente pelos prejuízos resultantes de seus atos, se procederem com culpa ou dolo.

Parágrafo Único - O voto ou ato de divergência, na forma da lei, é o instrumento que cria, limita ou protege o conselheiro das responsabilidades que lhe são impostas pela legislação societária.

6.56 Os conselheiros equiparam-se aos administradores para efeitos de responsabilidade criminal por seus atos.

6.57 Os dados pessoais, conforme definido pela LGPD, repassados em razão do presente regimento não poderão ser compartilhados com terceiros, a não ser que seja uma exigência legal/judicial ou que exista a autorização para este compartilhamento nos termos da LGPD, sendo vedado o tratamento diverso do escopo estabelecido, sob pena de responsabilização em caso de eventual incidente de segurança de informação.

6.58 Os membros do Conselho Fiscal não devem medir esforços para evitar incidentes com dados pessoais, atuando em conjunto para prevenção e afastamento de incidentes, de forma a garantir proteção aos dados pessoais.

6.59 Os conselheiros fiscais têm responsabilidade administrativa, civil e criminal pelo mau uso de informações confidenciais, sendo vedada a divulgação externa, além de terem o dever de cumprir fielmente as regras inerentes à proteção de dados pessoais.

6.60 Em situação de impasse no Conselho Fiscal, os membros deverão criar um Comitê com técnicos próximos ao tema, à custa da Cooperativa, que emitirá um parecer ao Conselho Fiscal.

6.61 O Conselho Fiscal poderá exigir judicialmente a exibição de qualquer documento inerente a seu trabalho, comunicando ao Conselho de Administração e a Assembleia Geral, sempre que houver necessidade.

6.62 A Cooperativa, sempre que necessário, subsidiará capacitação e conhecimentos específicos para a formação de seus Conselheiros Fiscais.

6.63 A remuneração dos membros do Conselho Fiscal será definida pela Assembleia Geral, por aprovação da maioria, a cada mandato.

6.64 As demais despesas relativas ao funcionamento do Conselho Fiscal serão incluídas no orçamento anual da Cooperativa devendo, anualmente, ser demonstradas à Assembleia.

6.65 Da atuação e relacionamento com outros órgãos da Cooperativa:

I.A atuação do Conselho Fiscal deve ser pautada por equidade, transparência, independência e confidencialidade e, no exercício de seu mandato, o Conselho Fiscal deve se relacionar com os diversos órgãos e agentes que compõem o sistema de governança da cooperativa, respeitando suas respectivas atribuições;

II.O Conselho Fiscal tem atuação fiscalizadora independente, mas esta independência não pode tornar a função instrumento de abuso e interesses particulares, não tolhendo as iniciativas dos administradores e a assunção de riscos, nem se constitua em instância de vigilância sobre os administradores que os impeça de exercer a plenitude de sua capacidade empreendedora;

III.A atuação do Conselho Fiscal deve respeitar as atribuições dos demais órgãos da cooperativa, não substituindo-os e, caso entenda pertinente, poderá solicitar que os referidos órgãos realizem os atos de sua competência, quando sejam essenciais para que o Conselho Fiscal cumpra seu papel.

6.66 O Conselho Fiscal deve respeitar o planejamento orçamentário da cooperativa, devendo apresentar justificativa quando seus atos gerarem custos não estimados.

Parágrafo único - Os órgãos de administração deverão informar ao Conselho Fiscal sobre seus custos que não constam no orçamento, solicitando as justificativas, de forma que sejam esclarecidos aos cooperados em Assembleia.

6.67 A comunicação interna entre o Conselho Fiscal e os demais órgãos da cooperativa será realizada por meio de memorando, respeitando e garantindo prazo razoável para dar andamento aos pedidos, sem interferir no bom andamento dos setores da cooperativa.

Parágrafo único - O Conselho Fiscal deve buscar a manutenção de bom e saudável ambiente corporativo.

7 DIRETORIA MÉDICA

7.1 O Diretor Médico será contratado ou, quando sócio cooperado, nomeado, pelo Conselho de Administração.

7.2 Ao Diretor Médico cabem, entre outras, as seguintes atribuições:

- I. Propor e coordenar as ações que visem maior integração entre a Cooperativa, cooperados e prestadores de serviços em clínicas, laboratórios e hospitais;
- II. Propor critérios para inclusão e exclusão de cooperados e prestadores de serviços à rede Unimed, em conjunto com o Comitê de Admissão e Educação;
- III. Coordenar as atividades do Setor de Relacionamento com o Cooperado e com o Prestador, que tem por função promover ações frente aos cooperados e prestadores de serviços contratados procurando integrá-los com a Cooperativa;
- IV. Coordenar as ações do Setor de Auditoria Médica;
- V. Operacionalizar e coordenar os procedimentos de auditoria operativa e analítica;
- VI. Estabelecer negociações com os prestadores de serviço, visando uma parceria saudável e com equilíbrio financeiro adequado;
- VII. Coordenar as atividades de atendimento aos clientes beneficiários, sejam locais ou intercâmbio, postos de atendimentos e telefonia além de outras conferidas pelo Regimento Interno e por Assembleia Geral;
- VIII. Supervisionar, através de sua equipe, as atividades de atenção à saúde, a saber:
 - IX. Dirigir, coordenar e responder pela atenção à saúde da Cooperativa assegurando as condições e meios necessários à prática dos serviços prestados aos beneficiários da Unimed Anápolis;
 - X. Entende-se por recursos de atenção à saúde, entre outros, o Centro de Atendimento, Laboratório, Centro de Diagnósticos, Remoção Terrestre - Ambulância, Serviço Ocupacional Unimed, Medicina Preventiva, Fisioterapia, e Atenção Integral à Saúde.

8 SUPERINTENDÊNCIA GERAL

8.1 O Superintendente Geral será contratado pelo Conselho de Administração.

8.2 Ao Superintendente Geral cabem, entre outras, as seguintes atribuições:

- I. Assinar, em conjunto com o Gerente Financeiro ou, na falta deste, com o Gerente Administrativo, contratos e demais documentos constitutivos de obrigações, atendendo aos critérios de alçada estabelecidos no Regimento Interno;
- II. Assinar os cheques bancários e realizar pagamentos e transferências online em conjunto com o Gerente Financeiro ou, na falta deste, com o Gerente Administrativo, atendendo aos critérios de alçada estabelecidos no Regimento Interno;
- III. Apresentar balancetes financeiros ao Conselho de Administração, mensalmente ou extraordinariamente sempre que necessário;
- IV. Assinar, em conjunto com outro profissional apontado pelo Conselho de Administração, contratos e demais documentos relativos à comercialização de planos de saúde da cooperativa e serviços adicionais, como saúde ocupacional, transporte aéreo, atendimento domiciliar, entre outros;

- V. Supervisionar a área de riscos e *Compliance* da organização reportando fatos relevantes ao Conselho de Administração e ao Comitê de Riscos e *Compliance* sempre que necessário ou solicitado;
- VI. Gerenciar, através de sua equipe, atividades da área administrativa e financeira;
- VII. Execução do serviço administrativo, estabelecendo contatos com os profissionais, empregados e assessores a serviço da cooperativa;
- VIII. A gestão de suprimentos, que envolve o processo de compra, almoxarifado, cadastro e acompanhamento de fornecedores;
- IX. As atividades de serviços e infraestrutura operacional da cooperativa, entre elas, manutenção em geral, transporte, segurança, arquivo e documentação, copa e limpeza;
- X. A política de recursos humanos, que envolve a capacitação e desenvolvimento de pessoas, estrutura de cargos, salários e benefícios bem como a administração das rotinas de pessoal;
- XI. A gestão financeira que envolve tesouraria, contas a pagar e receber, cobrança e gestão de investimentos;
- XII. As atividades contábeis da cooperativa;
- XIII. A gestão de tecnologia da informação da Cooperativa em relação a desenvolvimento de sistemas, infraestrutura de redes e à segurança dos sistemas;
- XIV. A gestão de controladoria, que envolve a administração, as demonstrações contábeis e a gestão de custos;
- XV. Gerenciar, através de sua equipe, atividades da área de mercado ou comerciais, a saber:
- XVI. As vendas de contratos dos planos de saúde a pessoas físicas e jurídicas;
- XVII. A publicidade e a consolidação da imagem da cooperativa, interna e externamente;
- XVIII. Execução dos contratos junto aos beneficiários;
- XIX. Alternativas que possam reduzir os custos dos serviços prestados pela cooperativa, sem afetar o nível de qualidade, buscando uma maior produtividade do sistema;
- XX. Atividades de administração de contratos, relações empresariais e pós-vendas;
- XXI. Acompanhar e garantir o controle rigoroso do desempenho financeiro dos diversos contratos de planos de saúde, propondo renegociações para os contratos deficitários, assim como trabalhar no sentido de redução de custos além de outras conferidas pelo Regimento Interno e pela Assembleia Geral.

9 DA INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO COMITÊ DE RISCOS E COMPLIANCE

9.1 O Conselho de Administração constituiu o Comitê de Riscos e *Compliance*, órgão interno de caráter permanente, informativo e consultivo, sem funções executivas, com atribuição de fornecer informação, assessoramento e sugestões dentro de seu âmbito de atuação, que será regido pelas normas contidas neste Regimento.

9.2 O Comitê de Riscos e *Compliance* será constituído por 06 (seis) membros, sendo: 2 (dois) Conselheiros de Administração, 1 (um) sócio cooperado nomeado pelo Conselho de Administração e 3

(três) empregados com conhecimento técnico na área envolvida, nomeados pelo Conselho de Administração.

9.3 Todos os membros do Comitê serão nomeados pelo Conselho de Administração.

9.4 Os membros do Comitê deverão ter notória experiência e capacidade técnica em relação às matérias objeto de responsabilidade do Comitê.

9.5 Ao Comitê de Riscos e *Compliance* compete, dentre outras atribuições:

- I. Avaliar o modelo de Governança adotado pela Cooperativa e sugerindo processos para garanti-lo;
- II. Avaliar o organograma e alçadas aprovadas sugerindo ações para garanti-lo;
- III. Acompanhar o treinamento das pessoas quanto às ações para a implantação e conservação das melhores práticas da Governança;
- IV. Garantir que haja comunicação e treinamentos contínuos para todos os níveis da Cooperativa de forma que todos possam cumprir a legislação, políticas internas, normas e procedimentos aplicáveis;
- V. Sugerir a contratação de terceiros, sempre que necessário, para a implantação de melhores práticas atualizadas de Governança;
- VI. Avaliar os contratados ao final dos projetos elegendo pontos de melhoria para a Cooperativa;
- VII. Promover efetividade operacional pela execução ética, organizada e otimizada das operações;
- VIII. Garantir que a Cooperativa comprove o atendimento a todos os requisitos das normas da ANS referentes à Governança, monitoramento de riscos e estrutura dos ativos garantidores;
- IX. Avaliar os riscos das operações e das atividades aos quais a Cooperativa possa estar sujeita e discutir planos para mitigação destes riscos;
- X. Acompanhar o trabalho da auditoria contratada com a finalidade de atender às exigências da ANS no que concerne à Governança e ao monitoramento dos riscos (RN 443 - RN 452 e outras que venham a complementá-las ou substituí-las);
- XI. Avaliar, em prazo hábil, os relatórios e PPA (Procedimentos Previamente Acordados) que serão enviados à ANS, no que concerne à Governança e ao monitoramento dos riscos;
- XII. Avaliar os Relatórios Circunstanciados sobre as deficiências de controles internos, acompanhando os planos de ação para a solução delas;
- XIII. Semestralmente, em tempo hábil, avaliar o atingimento das exigências quanto às provisões técnicas, ativos garantidores, recursos próprios mínimos, margem de solvência e patrimônio mínimo ajustado, podendo se reunir com o Conselho de Administração para promover os necessários ajustes ou garantias;
- XIV. Acompanhar as políticas internas de gestão de riscos e garantir sua execução;
- XV. Acompanhar as decisões do Conselho de Administração no que tange a riscos de subscrição inerentes ao negócio;
- XVI. Acompanhar as decisões do Conselho de Administração no que tange a riscos de crédito e mercado e acompanhando as ações que visam a mitigação deles;
- XVII. Acompanhar o treinamento das pessoas quanto às ações para o gerenciamento dos riscos;
- XVIII. Criar manuais de procedimentos internos de proteção ao risco, quando necessário;

XIX. Avaliar a contratação de terceiros, sempre que necessário, para a implantação de normas de gestão de riscos;

XX. Auxiliar na implementação das decisões do Conselho de Administração em todos os temas pertinentes a este Comitê;

XXI. Aprovar o calendário anual de treinamentos dos temas pertinentes a este Comitê;

XXII. Discutir e deliberar sobre outros temas que forem encaminhados ao Comitê.

9.6 Poderão ser convidadas pessoas que possam contribuir para os projetos em execução, quando necessário.

9.7 O Comitê de Riscos e *Compliance* terá um Coordenador nomeado entre os membros.

9.8 O Comitê terá um Secretário eleito pelo Coordenador.

9.9 Em caso de ausência do Secretário, este será substituído por um dos membros do Comitê designado pelo Coordenador.

9.10 Compete ao Coordenador do Comitê de Riscos e *Compliance*:

I. Convocar as reuniões;

II. Cumprir e fazer cumprir o Regimento;

III. Decidir questões de ordem do Comitê;

IV. Autorizar a deliberação sobre matérias não incluídas na pauta da reunião;

V. Convidar para comparecimento às reuniões o Superintendente Geral, colaboradores, consultores e outros considerados necessários, por intermédio do Conselho de Administração;

VI. Solicitar a elaboração de pareceres por qualquer consultor especializado ou empresa de consultoria, quando se tratar de matéria cujo teor seja complexo ou controverso;

VII. Outras ações que os membros do Comitê considerem necessárias;

VIII. Dar ciência ao Conselho de Administração das decisões tomadas pelo Comitê;

IX. Levar para aprovação do Conselho matérias cujo teor o Comitê entender que seja complexo ou controverso.

9.11 Compete aos membros do Comitê de Riscos e *Compliance*:

I. Participar das reuniões, atendendo convocação do Coordenador;

II. Discutir e votar as matérias submetidas à sua análise;

III. Apresentar sugestões para atuação eficiente do Comitê e expor os assuntos que julgar pertinentes;

IV. Propor eventuais matérias para discussão nas reuniões do Comitê.

9.12 O mandato dos membros do Comitê coincidirá com o do Conselho de Administração que os nomeou podendo haver recondução.

9.13 Os membros do Comitê de Riscos e *Compliance* poderão ser substituídos, a qualquer tempo, em caso de renúncia formal, impedimento legal, ausências injustificadas, ou quaisquer outros motivos a critério do Conselho de Administração.

- 9.14** O Comitê de Riscos e *Compliance* se reunirá, numa primeira etapa, ordinariamente, (01) uma vez ao mês. Após o primeiro ano, as reuniões poderão ser bimestrais a critério do próprio Comitê.
- 9.15** Poderá haver reuniões extraordinárias a qualquer tempo.
- 9.16** As reuniões serão realizadas, preferencialmente, na sede da Cooperativa.
- 9.17** Caberá a seu Coordenador a convocação das reuniões e o estabelecimento da agenda a ser deliberada, que deverá ser organizada de acordo com a relevância e a urgência dos assuntos sob a responsabilidade do Comitê de Riscos e *Compliance* ou a ele submetidos.
- 9.18** Qualquer membro do Comitê de Riscos e *Compliance* poderá convocar reuniões extraordinárias, desde que fundamente tal pedido.
- 9.19** Após apresentação do pedido, este será apreciado pelo Coordenador, que entendendo pela sua relevância, marcará dia para realização da reunião.
- 9.20** A convocatória será comunicada com uma antecedência mínima de 5 (cinco) dias pelo Coordenador ou Secretário do Comitê de Riscos e *Compliance* a cada um de seus membros por correio eletrônico e estará autorizada com a assinatura do Coordenador ou Secretário, por ordem daquele.
- 9.21** Na convocatória será incluída a ordem do dia da sessão.
- 9.22** Os trabalhos do Comitê de Riscos e *Compliance* poderão ser instalados com a presença de pelo menos 3 (três) de seus membros.
- 9.23** As faltas deverão ser apontadas e justificadas.
- 9.24** As proposições do Comitê de Riscos e *Compliance* a serem encaminhadas ao Conselho de Administração deverão ser aprovadas por maioria simples de seus membros.
- 9.25** Não havendo consenso sobre as matérias, o assunto deverá ser amplamente debatido pelos membros com a possibilidade de trazer convidados para o esclarecimento geral.
- 9.26** Caso a matéria estudada tenha prazo de execução dado pelo Conselho de Administração, o Comitê deverá informá-lo quanto aos impasses, quando houver.
- 9.27** O Secretário do Comitê de Riscos e *Compliance* redigirá ata de cada uma das sessões realizadas, que será aprovada e assinada preferencialmente na mesma sessão ou, no mais tardar, na imediatamente posterior.
- 9.28** A requerimento do Comitê de Riscos e *Compliance*, poderão assistir suas reuniões, o Presidente do Conselho de Administração, qualquer membro do Conselho de Administração ou Conselho Fiscal, bem como qualquer funcionário da Cooperativa, desde que informado pelo Presidente do Conselho de Administração.
- 9.29** O Presidente do Conselho de Administração poderá solicitar reuniões informativas com o Comitê de Riscos e *Compliance*.

9.30 O Coordenador do Comitê de Riscos e *Compliance* informará, por escrito, mensalmente, ao Conselho de Administração sobre suas atividades e assessorará e proporá aquelas medidas que entender conveniente implantar dentro do âmbito de suas funções.

9.31 O Comitê de Riscos e *Compliance* poderá levar assuntos relacionados às atividades próprias do Comitê para deliberação e apreciação do Conselho de Administração, desde que aprovado por maioria simples dos membros.

9.32 No momento que for constatada a necessidade de discussão de forma mais aprofundada de algum assunto trazido ao Comitê, o Comitê de Riscos e *Compliance* poderá solicitar informação e requerer a colaboração de qualquer funcionário da Cooperativa devendo o requerimento ser previamente notificado ao Superintendente Geral.

9.33 Para o monitoramento dos riscos de subscrição, o Comitê de Riscos e *Compliance* deverá solicitar à Superintendência Geral:

- I.Evolução dos valores e adequação por tipo de serviço;
- II.Frequência de utilização dos beneficiários;
- III.Custo dos serviços;
- IV.Despesas de comercialização;
- V.Operações de seguros e resseguros ou compartilhamento de gestão de risco com outras operadoras;
- VI.Valores a pagar e receber;
- VII.Avaliações qualitativas orientadas ao tema;
- VIII.Principais prestadores;
- IX.Frequência de utilização;
- X.Despesas assistenciais;
- XI.Valores pendentes de pagamento;
- XII.Principais contratos coletivos por faturamento e por quantidade de beneficiários;
- XIII.Evolução do desempenho - superávit/déficit - contraprestações x eventos indenizáveis + despesas comerciais;
- XIV.Contratos deficitários;
- XV.Contratos com déficit após uma ou mais renovações;
- XVI.Contratos cujo reajuste é superior à variação de custos;
- XVII.Principais contratos individuais;
- XVIII.Agentes de vendas, corretores, administradoras de benefícios, intermediação na comercialização;
- XIX.Valores a pagar e receber;
- XX.Contratos ativos - cancelados - renovados (volume e valor);
- XXI.Forma de remuneração dos intermediadores.

9.34 Para o monitoramento dos riscos de crédito e mercado, o Comitê de Riscos e *Compliance* deverá solicitar à Superintendência Geral:

- I. Alocação dos ativos financeiros por emissão e tipo de aplicação;
 - II. Capacidade de pagamento das obrigações;
 - III. Fluxo de caixa;
 - IV. Inadimplência dos contratos celebrados pela operadora;
 - V. Principais devedores;
 - VI. Tempo de atraso;
 - VII. Valor envolvido;
 - VIII. Cenário econômico;
 - IX. Palavra da Superintendência Geral sobre a projeção para 2 (dois) anos e o impacto nos ativos e passivos, considerando taxa de juros, câmbio, índices de inflação, preços de imóveis e variação do PIB.
- 9.35** Caso a Superintendência Geral não se sinta capacitada a formular cenário, poderá ser solicitado o auxílio de outros profissionais internos ou externos à Cooperativa.
- 9.36** Para o monitoramento dos riscos legais e operacionais, o Comitê de Riscos e *Compliance* deverá solicitar à Superintendência:
- I. Processos legais em andamento e valores envolvidos nas disputas;
 - II. Comparativo das perdas x provisão sobre disputas judiciais;
 - III. Demandas mais recorrentes x demandas judiciais com decisões anteriores desfavoráveis;
 - IV. Índice de reclamações publicado pela ANS;
 - V. Relatório da Ouvidoria;
 - VI. Relatório estatístico e analítico.
- 9.37** Para o monitoramento dos demais riscos, o Comitê de Riscos e *Compliance* deverá solicitar à Secretaria de Governança:
- I. Recomendações de aperfeiçoamento dos controles registradas em atas do Conselho de Administração ou do Conselho Fiscal;
 - II. Relatório da Auditoria Interna, quando houver;
 - III. Relatório da Auditoria Externa.
- 9.38** O Comitê de Riscos e *Compliance* terá acesso a qualquer tipo de informação, documento, registro contábil ou extra contábil, contrato, processo, sistema ou unidade que considerar necessário para o cumprimento de suas funções.
- 9.39** Os membros do Comitê de Riscos e *Compliance* deverão atuar com independência de critério e de ação com respeito à toda a Cooperativa e sócios cooperados, mantendo confidencialidade sobre as informações obtidas em função de suas atividades.
- 9.40** Os Conselheiros membros do Comitê de Riscos e *Compliance* têm a obrigação de conhecer e cumprir o presente documento a cujo efeito, o Secretário(a) de Governança, distribuirá a todos eles um exemplar deste, inclusive quando ocorrerem alterações.

9.41 Adicionalmente, o Coordenador e os membros do Comitê de Riscos e *Compliance* terão a obrigação de zelar pelo cumprimento do presente documento e de adotar as medidas necessárias para que o mesmo alcance amplo difusão no resto da Cooperativa.

9.42 Qualquer dúvida ou discrepância de interpretação do presente texto será resolvida por unanimidade no próprio Comitê de Riscos e *Compliance* e, em sua ausência, pelo Conselho de Administração.

10 DO FUNCIONAMENTO DO COMITÊ DE ÉTICA E DESLIGAMENTO

10.1 O Conselho de Administração constituiu o Comitê de Ética e Desligamento, órgão interno de caráter permanente, informativo e deliberativo, sem funções executivas, com atribuição de fornecer informação, assessoramento e sugestões dentro de seu âmbito de atuação, que será regido pelas normas contidas neste Regimento e no Estatuto Social.

10.2 O Comitê de Ética e Desligamento, em sua primeira reunião após a eleição, escolherá, dentre seus membros, quem irá coordenar suas atividades durante todo o mandato.

10.3 O Comitê de Ética e Desligamento se reunirá sempre com os 03 (três) membros presentes, cabendo convidados de acordo com a pauta da reunião.

10.4 O Comitê de Ética e Desligamento da Unimed Anápolis exerce suas funções sobre todos os sócios cooperados.

10.5 Ao Comissão de Ética e Desligamento compete, dentre outras atribuições:

- I. Instruir e decidir os processos éticos, técnicos e administrativos destinados a avaliar a prática de infração legal, estatutária ou outros casos previstos no conjunto de normas da cooperativa;
- II. Realizar o acompanhamento dos serviços realizados pelos cooperados e respectiva conduta profissional, identificando possíveis infrações às regras legais, regulatórias e da cooperativa.
- III. Supervisionar, orientar e avaliar o exercício ético e legal da atividade médica de seus sócios cooperados, bem como dos administradores da Cooperativa;
- IV. Comunicar ao Conselho de Administração, ao Conselho Fiscal e ao Conselho Regional de Medicina de Goiás, quando pertinente, quaisquer indícios de infração à lei ou dispositivos éticos vigentes;
- V. Comunicar ao Conselho de Administração, ao Conselho Fiscal e ao Ministério Público o exercício ilegal da profissão;
- VI. Instaurar sindicância, conforme abaixo, neste Regimento, quando houver indícios de infração ao Código de Ética Médica, Estatuto Social ou outra apontada pelo Canal de Denúncias, Comitê de Admissão e Educação, Conselho de Administração ou Conselho Fiscal;
- VII. Fazer cumprir as normas regulamentares dos processos administrativos;
- VIII. Divulgar, sempre que necessário, aos sócios cooperados informações inerentes ao cuidado com a ética e a conduta destes na representação da Cooperativa;
- IX. Manter estreito relacionamento com os demais Comitês e Conselhos da Cooperativa na manutenção de uma conduta ilibada e ética de todos os envolvidos.

10.6 O Comitê de Ética e Desligamento executará seus trabalhos amparado pelas normas de Sindicância e do Processo Administrativo Disciplinar constantes no Regimento Interno e no Estatuto Social da cooperativa sempre com garantia à ampla defesa e contraditório.

10.7 O Processo Administrativo será instaurado e instruído pelo Comitê de Ética e Desligamento.

10.8 Compete ao Comitê de Ética e Desligamento também:

- I. Acompanhar o Processo Administrativo, ordenando diligências e garantindo a instrução prévia da denúncia antes de formalização do Processo Administrativo, podendo inclusive realizar oitivas para melhor apuração dos fatos;
- II. Zelar pelo devido processo legal, garantindo ao(à) Sócio(a) Cooperado(a) a ampla defesa e contraditório;
- III. Sanear dúvidas e questionamentos incidentais ao longo do andamento do Processo;
- IV. Assinar despachos, citações, notificações e correspondências, bem como dirigir oitivas.

10.9 Os casos omissos serão resolvidos pelo próprio Comitê de Ética e Desligamento, apoiado pelo Departamento Jurídico e com respaldo do Conselho de Administração, os quais deverão utilizar a legislação vigente, dando preferência à Constituição Federal do Brasil, à Lei n.º 5.764/1971 (Lei do Cooperativismo), à Lei n.º 13.105/2015 (Código Brasileiro de Processo Civil) e à Lei n.º 9.784/1999 (Lei dos Processos Administrativos na Administração Pública Federal).

10.10 O Comitê de Ética e Desligamento será composto por 3 (três) membros titulares, nomeados pelo Conselho de Administração, sendo 1(um) escolhido entre os entre os sócios cooperados e 2 (dois) membros do Conselho de Administração.

10.11 Poderão ser convidadas pessoas que possam contribuir para os projetos em execução ou pareceres, quando necessário.

10.12 Os membros do Comitê deverão ter notória experiência e capacidade técnica em relação às matérias objeto de responsabilidade do Comitê.

10.13 Os membros do Comitê de Ética e Desligamento serão designados pelo Conselho de Administração da Cooperativa, e poderão valer-se de colaboradores ou terceiros que possam contribuir para o desenvolvimento dos trabalhos.

10.14 O Comitê de Ética e Desligamento terá um Coordenador nomeado pelo Conselho de Administração.

10.15 O Comitê terá um Secretário eleito entre os pares.

10.16 Em caso de ausência do Secretário, este será substituído por um dos membros do Comitê designado pelo Coordenador.

10.17 Compete ao Coordenador do Comitê de Ética e Desligamento:

- I. Convocar as reuniões;
- II. Cumprir e fazer cumprir as regras de funcionamento;

- III. Decidir questões de ordem do Comitê;
- IV. Autorizar a deliberação sobre matérias não incluídas na pauta da reunião;
- V. Convidar para comparecimento às reuniões gestores, colaboradores, consultores e outros considerados necessários, por intermédio do Coordenador;
- VI. Solicitar a elaboração de pareceres por qualquer consultor especializado ou empresa de consultoria, quando se tratar de matéria cujo teor seja complexo ou controverso;
- VII. Outras ações que os membros do Comitê considerem necessárias;
- VIII. Dar ciência ao Conselho de Administração das decisões tomadas pelo Comitê;
- IX. Dar ciência ao Comitê de Admissão e Educação das decisões tomadas pelo Comitê, quando elas o impactarem;
- X. Levar para aprovação do Conselho de Administração matérias cujo teor o Comitê entender que seja complexo ou controverso.

10.18 Compete aos membros do Comitê de Ética e Desligamento:

- I. Participar das reuniões, atendendo convocação do Coordenador;
- II. Discutir e votar as matérias submetidas à sua análise;
- III. Apresentar sugestões para atuação eficiente do Comitê e expor os assuntos que julgar pertinentes;
- IV. Propor eventuais matérias para discussão nas reuniões do Comitê.

10.19 O mandato dos membros do Comitê coincidirá com o Conselho de Administração que o elegeu.

10.20 Os membros do Comitê de Ética e Desligamento poderão ser substituídos, a qualquer tempo, em caso de renúncia formal, impedimento legal, ausências injustificadas ou quaisquer outros motivos a critério do Conselho de Administração.

10.21 O Comitê de Ética e Desligamento se reunirá sempre que houver necessidade.

10.22 As reuniões serão realizadas, preferencialmente, na sede da Cooperativa.

10.23 Caberá a seu Coordenador a convocação das reuniões e o estabelecimento da agenda a ser deliberada, que deverá ser organizada de acordo com a relevância e a urgência dos assuntos sob a responsabilidade do Comitê ou a ele submetidos.

10.24 Qualquer membro do Comitê de Ética e Desligamento poderá convocar reuniões extraordinárias, desde que fundamente tal pedido.

10.25 Após apresentação do pedido, este será apreciado pelo Coordenador, que entendendo pela sua relevância, marcará dia para realização da reunião.

10.26 A convocatória será comunicada com uma antecedência mínima de 7 (sete) dias pelo Coordenador ou Secretário do Comitê a cada um de seus membros por correio eletrônico e estará autorizada com a assinatura do Coordenador ou Secretário, por ordem daquele.

10.27 Na convocatória será incluída a ordem do dia da sessão.

10.28 Os trabalhos do Comitê de Ética e Desligamento serão instalados com a presença dos 3 (três) membros.

10.29 As proposições e pareceres do Comitê de Ética e Desligamento a serem encaminhadas ao Conselho de Administração e/ou Comitê de Admissão, deverão ser aprovadas por maioria simples de seus membros.

10.30 Não havendo consenso sobre as matérias, o assunto deverá ser amplamente debatido pelos membros com a possibilidade de trazer convidados para o esclarecimento geral.

10.31 Caso a matéria estudada tenha prazo de execução dado pelo Conselho de Administração, o Comitê deverá informá-lo quanto aos impasses, quando houver.

10.32 O Secretário do Comitê de Ética e Desligamento redigirá ata de cada uma das sessões realizadas, que será aprovada e assinada preferencialmente na mesma sessão ou, no mais tardar, na imediatamente posterior.

10.33 A requerimento do Comitê, poderão assistir suas reuniões, o Presidente do Conselho de Administração, qualquer gestor da Cooperativa, bem como qualquer membro do Conselho de Administração, desde que informado pelo Presidente do Conselho de Administração.

10.34 O Presidente do Conselho de Administração poderá solicitar reuniões informativas com o Comitê de Ética e Desligamento.

10.35 O Coordenador do Comitê informará, por escrito, quando houver reunião, parecer ou deliberação, ao Conselho de Administração sobre suas atividades e assessorará e proporá aquelas medidas que entender conveniente implantar dentro do âmbito de suas funções.

10.36 O Comitê poderá levar assuntos relacionados às atividades próprias dele para deliberação e apreciação do Conselho de Administração da Cooperativa, desde que aprovado por maioria simples dos membros.

10.37 No momento que for constatada a necessidade de discussão de forma mais aprofundada de algum assunto trazido ao Comitê, ele poderá solicitar informação e requerer a colaboração de qualquer gestor ou funcionário da Cooperativa, devendo a mesmo ser previamente notificada ao Presidente do Conselho de Administração.

10.38 O Comitê terá acesso a qualquer tipo de informação, documento, registro médico, contrato, processo, sistema ou unidade que considerar necessário para o cumprimento de suas funções.

10.39 Os membros do Comitê de Ética e Desligamento deverão atuar com independência de critério e de ação com respeito a toda organização e sócios cooperados, mantendo confidencialidade sobre as informações obtidas em função de suas atividades.

10.40 Os membros do Comitê têm a obrigação de conhecer e cumprir o presente documento a cujo efeito, o Secretário(a) de Governança distribuirá a todos eles um exemplar deste, inclusive quando ocorrerem alterações.

10.41 Adicionalmente, o Coordenador e os membros do Comitê terão a obrigação de zelar pelo cumprimento do presente documento e de adotar as medidas necessárias para que o mesmo alcance ampla difusão no resto da Cooperativa.

10.42 Qualquer dúvida ou discrepância de interpretação das regras estabelecidas para este Comitê, será resolvida por unanimidade no próprio Comitê ou na impossibilidade, pelo Conselho de Administração.

11 DA SINDICÂNCIA E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

11.1 A qualquer tempo poderá ser comunicado ao Comitê de Ética e Desligamento, procedimento contrário às normas da Cooperativa, adotado por sócio cooperado.

11.2 Tomando conhecimento de possível procedimento contrário às normas da Cooperativa, por parte do sócio cooperado, no relacionamento com a Cooperativa e/ou usuários, a Comissão de Ética poderá abrir, conforme o caso, sindicância ou processo administrativo.

11.3 O Processo Administrativo será sigiloso, somente tendo acesso a ele pessoas indicadas nesta Instrução, ou vinculadas ao seu julgamento, e objetiva apurar denúncias de infrações praticadas por Sócios(as) Cooperados(as) no atendimento aos beneficiários da Cooperativa, bem como infração ao Estatuto Social, ao Regimento Interno, às Deliberações de Assembleias, às Normativas, Instruções, Memorandos e Comunicados do Conselho de Administração, ao Código de Ética Médica, infração ao Sistema Cooperativista e ao Sistema Unimed.

11.4 Sindicância é um procedimento administrativo que tem por finalidade apurar indícios de possíveis irregularidades, precedendo a investigação de um processo administrativo ou tendo por termo o arquivamento da denúncia que o motivou.

11.5 A sindicância será sempre instaurada *ex-officio* pela Unimed Anápolis, mediante denúncia por escrito, constando o relato dos fatos e identificação das partes.

11.6 Os Processos Administrativos serão identificados por número sequencial e ano de instauração, devendo ter suas páginas numeradas e rubricadas, tendo forma de autos com capas próprias a depender de seu objeto, em folhas timbradas.

11.7 No caso de instalação de sindicância que envolva situação referente à conduta de sócio cooperado, será convocado o Comitê de Ética e Desligamento que terá por incumbência a condução, apuração dos fatos e a conclusão sobre a necessidade ou não de abertura de processo administrativo referente aos atos cometidos por cooperados.

11.8 Todos os atos expedidos pelo Comitê de Ética e Desligamento serão materializados nos autos, bem como todos os depoimentos/esclarecimentos serão reduzidos a termo ou prestados por escrito.

11.9 Somente poderão ter acesso aos autos do Processo Administrativo em poder do Comitê de Ética e Desligamento os membros do Conselho de Administração e Fiscal, Advogados e Assessores do Departamento Jurídico da Cooperativa, bem como o(a) Denunciado(a) ou Sócio(a) Cooperado(a) envolvido(a), e pessoa por

ele(s) expressamente autorizada, devendo tal autorização e/ou procuração ser anexada aos autos, ressalvado seu julgamento perante a Assembleia, caso em que todos os presentes poderão dele ter conhecimento.

11.10 O sigilo acerca dos Processos Administrativos deverá ser respeitado por quem dele tiver conhecimento pelo cargo, seja ele eletivo ou contratado, mesmo após a cessação de seu vínculo junto a Cooperativa.

11.11 Após a abertura do Processo Administrativo este somente poderá ser arquivado, sem conclusão, por óbito do(a) Sócio(a) Cooperado(a) ou pela sua demissão.

11.12 No depoimento tomado por termo deverão constar as assinaturas dos membros participantes do Comitê de Ética e Desligamento, do depoente e do advogado do depoente, caso esteja presente à oitiva.

11.13 Nos esclarecimentos apresentados por escrito, as razões escritas deverão, obrigatoriamente, ser assinadas pelo sócio cooperado que responde pela sindicância.

11.14 O prazo para a conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez, conforme as circunstâncias. Caso entenda ser necessária a prorrogação, o Comitê de Ética e Desligamento deverá requerer autorização do Conselho de Administração.

11.15 O não comparecimento do sócio cooperado convocado pelo Comitê de Ética e Desligamento ensejará, obrigatoriamente, a abertura de processo administrativo.

11.16 A instauração de processo administrativo será iniciada de ofício.

11.17 O Comitê de Ética e Desligamento notificará por escrito, via AR ou notorial, o sócio cooperado para se pronunciar sobre os fatos e apresentar defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da juntada do AR nos autos do processo disciplinar.

11.18 Além das disposições estatutárias, considera-se ainda, procedimento ilegal ou contrário às normas desta Cooperativa, por parte do sócio cooperado, os fatos que configurem as seguintes hipóteses:

- I.Exercício de qualquer atividade considerada prejudicial à Cooperativa ou que colida com seus objetivos;
- II.Disposição de não executar, em seu consultório ou instituições filiadas, os serviços contratados em seu nome pela Cooperativa;
- III.Manifestação, por atos reiterados, de desinteresse no cumprimento das obrigações assumidas, em seu nome, pela Cooperativa;
- IV.Prática, no cumprimento das obrigações para com a Cooperativa e seus usuários, de atos contrários à lei e as normas éticas;
- V.Deixar de cumprir dispositivos de lei, do Estatuto Social ou deliberações tomadas pela Cooperativa;
- VI.Encerrar, sem aviso prévio e sem justificativa formal, a atividade médica autônoma na área de ação da Cooperativa;
- VII.Causar prejuízo ao patrimônio moral e material da Cooperativa, denegrindo seu bom nome, tecendo críticas pejorativas e infundadas perante terceiros;

- VII. Cobrança dos beneficiários, sob qualquer pretexto, de importância para realização de procedimentos médicos e/ou serviços de apoio diagnóstico e terapêutico nos contratos celebrados;
- VIII. Indução da Cooperativa à prática de atos judiciais antes de esgotar todas as instâncias administrativas no âmbito da Cooperativa;
- IX. Deixar de exercer atos médicos, na(s) especialidade(s) em que estiver habilitado(s) na Cooperativa;
- X. Prescrição, na prestação de atendimento médico, de medicamentos e/ou procedimentos cuja técnica, realização ou utilização não sejam autorizados ou reconhecidos pelos respectivos órgãos técnico brasileiros;
- XI. Causar prejuízo material ou moral à Cooperativa, receber ou pleitear honorários por serviços não realizados ou benefícios indevidos;
- XII. Incentivo, ou participação direta ou indireta, de atos desnecessários e/ou danosos aos beneficiários;
- XIII. Incentivo aos beneficiários a exigir a liberação de procedimentos não cobertos contratualmente;
- XIV. Vir a cometer, reiterada e reincidentemente, outras infrações não explicitadas, mas julgadas inadequadas para a condição de sócio cooperado.
- 11.19** O Comitê de Ética e Desligamento poderá, em primeira instância e em conformidade com as normas previstas em seu Regimento e/ou outro que venha a substituí-lo, aprovada pelo Conselho de Administração e referendada pela Assembleia Geral, decidir pela aplicação de penalidades de advertência verbal, advertência confidencial por escrito, suspensão ou eliminação.
- 11.20** Contra decisões proferidas pelo Comitê de Ética e Desligamento caberá recurso ao Conselho de Administração dentro do prazo de 15 (quinze) dias da data de recebimento da notificação.
- 11.21** Contra a penalidade de eliminação, aplicada pelo Conselho de Administração, poderá, o sócio cooperado, dentro do prazo de 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento da notificação, interpor recurso, que terá efeito suspensivo, para a primeira Assembleia Geral.
- 11.22** Findo o prazo acima, o processo será instruído com as provas nele contidas, podendo o Comitê de Ética e Desligamento, requisitar outras que entender serem necessárias para a elucidação de toda a situação em apuração.
- 11.23** Poderá ser produzida prova testemunhal, ouvindo-se, no máximo, 03 (três) testemunhas por cada parte.
- 11.24** O rol de testemunhas deverá ser apresentado quando da apresentação da defesa, sob pena de preclusão.
- 11.25** Após a emissão do parecer do Comitê de Ética e Desligamento, este designará um membro do Comitê para ser o relator do processo administrativo.
- 11.26** Em caso, de impedimento invocado pelo relator designado, o Comitê de Ética e Desligamento deverá designar o substituto.

- 11.27** Examinado o processo pelo relator, ele emitirá seu parecer, no prazo de 10 dias, sobre aplicação de penalidade ou não do sócio cooperado, conforme previsto no Estatuto da Cooperativa.
- 11.28** De posse do relatório, o relator pautará o processo para julgamento do Comitê de Ética e Desligamento, comunicando a data designada ao sócio cooperado.
- 11.29** Estão sujeitas à remessa necessária ao Conselho de Administração (duplo grau de jurisdição), não produzindo efeito senão depois de confirmada pelo referido órgão, as decisões do Comitê de Ética e Desligamento que determinarem a eliminação do cooperado.
- 11.30** O Conselho de Administração, quando deliberar em segunda instância sobre a aplicação ou não da penalidade de eliminação ao sócio cooperado, não ficará subordinado aos pareceres emitidos.
- 11.31** As partes interessadas poderão ter acesso aos autos do processo em local determinado pelo Comitê de Ética e Desligamento, podendo ser obtidas fotocópias dos autos na própria Cooperativa, desde que arquem com os custos para ela.
- 11.32** É vedada a retirada dos autos e qualquer documentação original relativa ao caso da sede da Cooperativa.
- 11.33** Nos relatórios e pareceres previstos neste documento, o Comitê de Ética e Desligamento ou o relator poderão solicitar o pronunciamento das Assessorias Técnicas e/ou Jurídicas da UNIMED ANÁPOLIS.
- 11.34** A cópia das decisões do Comitê de Ética e Desligamento serão encaminhadas às partes interessadas por notificação, através de Cartório.
- 11.35** Das decisões do Conselho de Administração, cabe recurso no prazo de 15 dias, contados da data do recebimento da decisão.
- 11.36** O recurso apresentado, tempestivamente, será objeto de deliberação pela Assembleia Geral da Cooperativa e terá efeito suspensivo.
- 11.37** Caso a decisão do Conselho de Administração tenha sido pela eliminação do sócio cooperado e ele não tenha apresentado recurso no prazo estipulado, findo o prazo, o sócio cooperado será desligado definitivamente do quadro social da Cooperativa.
- 11.38** O recurso deverá versar apenas sobre matéria de direito, ficando vedada a produção de novas provas.
- 11.39** Recebido o recurso, o Presidente do Conselho de Administração convocará Assembleia Geral, salvo se já houver uma designada em prazo razoável.
- 11.40** O Presidente do Conselho de Administração designará, ainda, um membro do Conselho para examinar o recurso e atuar como relator.
- 11.41** O membro do Conselho de Administração designado como relator, não poderá ter atuado nessa função em fase anterior do processo administrativo em questão.
- 11.42** O relator fará a leitura do seu relatório na Assembleia Geral.

11.43 Após a leitura do relatório, o Presidente do Conselho de Administração colocará em votação o relatório.

11.44 Apreciado o recurso pela Assembleia Geral, da sua decisão não caberá qualquer outro recurso administrativo.

12 COMITÊ DE ADMISSÃO E EDUCAÇÃO

12.1 O Comitê de Admissão e Educação será constituído, por 03 (três) membros, nomeados internamente pelo Conselho de Administração.

12.2 O mandato dos seus membros será o mesmo do Conselho de Administração, devendo este designá-los já na primeira reunião, sendo aceita a substituição a qualquer momento.

12.3 Ao Comitê de Admissão e Educação cabem, entre outras, as seguintes atribuições:

- I.Coordenar o processo de admissão de sócios cooperados conforme regras do Estatuto Social e do Regimento Interno;
- II.Receber e avaliar a documentação enviada pelos candidatos a sócios cooperados;
- III.Emitir parecer sobre a admissão ao Conselho de Administração;
- IV.Instruir com pareceres técnicos todos os processos de admissão, fazendo relatório pormenorizado, no caso de optar pela não admissão;
- V.Coordenar as atividades de Educação Cooperativa, além de outras conferidas pelo Regimento Interno e pela Assembleia Geral;
- VI.Difundir entre os sócios cooperados os princípios do Cooperativismo, sua história e filosofia;
- VII.Esclarecer os sócios cooperados quanto aos seus direitos e deveres e ao funcionamento e administração da cooperativa;
- VIII.Orientar os sócios cooperados quanto às operações e serviços da Cooperativa e a forma como podem ser praticadas aquelas e utilizados estes;
- IX.Incumbir-se ou colaborar na promoção das Assembleias Gerais, encarregando-se especialmente dos programas de realizações sociais das mesmas;
- X.Participar das iniciativas que visam a promover o Cooperativismo e suas ideias junto a outras entidades, autoridades e o público em geral, difundindo as realizações, possibilidades e projetos da cooperativa;
- XI.Promover a integração dos beneficiários com a cooperativa, auxiliando na difusão de informações e promovendo a educação dos beneficiários na maneira de se utilizar os planos de saúde com objetivo de melhorar a qualidade de atendimento e de se promover redução dos gastos desnecessários;
- XII.Promover atividades que aproximem os sócios cooperados da cooperativa, gerando entendimento dos direitos e deveres desta relação;
- XIII.Levantar as necessidades educacionais e de capacitação dos sócios cooperados frente à cooperativa para a obtenção de resultados melhores desta relação e da própria cooperativa;

- XIV. Auxiliar, através de parcerias com instituições de ensino, sindicatos, Conselho Regional de Medicina e outros, na divulgação para à comunidade do entorno das vantagens e contribuições do cooperativismo;
- XV. Promover o intercâmbio educacional entre as cooperativas do Sistema Unimed;
- XVI. Auxiliar na integração dos sócios cooperados com outros sistemas cooperativos, outras Unimed e com a comunidade em geral;
- XVII. Promover a capacitação de profissionais para o trabalho na cooperativa;
- XVIII. Promover a educação de candidatos ao ingresso como sócios cooperados;
- XIX. Integrar, periodicamente, os sócios cooperados aos valores maiores da Unimed;
- XX. Estabelecer o plano de trabalho para atender à educação cooperativa;
- XXI. Promover cursos de gestão cooperativa em parceria com as entidades cooperativas do Brasil e colaborar com as entidades médicas locais com a educação médica continuada;
- XXII. Levantar, analisar e selecionar temas para as grades educacionais, promovendo posteriormente palestras, encontros ou ensino à distância - EAD - que auxiliem os sócios cooperados no desenvolvimento de seu trabalho;
- XXIII. Divulgar notícias da Cooperativa através de informativos visando manter a integração entre os sócios cooperados;
- XXIV. Promover ações de responsabilidade social junto à comunidade;
- XXV. Desenvolver novas lideranças da cooperativa visando a renovação e a sucessão dos quadros eletivos.

13 DA ADMISSÃO

13.1 Poderão cooperar-se, salvo se houver impossibilidade técnica de prestação de serviços por parte da Cooperativa ao Cooperado, conforme define o inciso I do artigo 4º. da Lei 5764/71, todos os médicos que, tendo livre disposição de sua pessoa e bens, concordem e cumpram com as determinações do presente Estatuto, preencham os requisitos legais e exerçam suas atividades profissionais na área de ação da Unimed Anápolis.

13.2 O número de sócios cooperados será ilimitado quanto ao máximo, não podendo, entretanto, ser inferior a 20 (vinte) pessoas físicas.

13.3 Não serão permitidas, em nenhuma hipótese, pessoas jurídicas como sócios cooperados.

13.4 Todo o relacionamento dos sócios cooperados com a Cooperativa, no que tange à organização de seu trabalho, ao seu oferecimento aos usuários, contratação dos seus serviços, recebimento da contraprestação devida e distribuição em conformidade com a produção de cada um, observando o item VII, do artigo 4º. da Lei no. 5764/71, constituirá ato cooperativo previsto em lei.

13.5 Todas as atividades realizadas pelos sócios cooperados, interna corporis, para a consecução dos objetivos sociais da Cooperativa, inclusive atividades técnico-administrativas ou de auditoria médica, serão prestadas na forma legal constituída de ato cooperativo.

13.6 O sócio cooperado responde subsidiariamente pelas obrigações contraídas pela Cooperativa, perante terceiros, até o limite do valor das quotas-partes que subscrever e pelo valor dos prejuízos verificados nas operações sociais, proporcionalmente à sua participação nessas operações, perdurando a responsabilidade mesmo nos casos de demissão, eliminação ou exclusão, até a data em que forem aprovadas pela Assembleia Geral, as contas do exercício social em que se deu o desligamento, sem prejuízo da responsabilidade, perante a Cooperativa.

13.7 A responsabilidade do sócio cooperado somente poderá ser invocada depois de judicialmente exigida a da Cooperativa.

13.8 Para cooperar-se, o candidato que cumprir as normas do Estatuto Social e os requisitos definidos conjuntamente pelo Conselho de Administração e pelo Comitê de Admissão e Educação, deverá:

- I. Preencher proposta de admissão, fornecida pela Cooperativa, assinando-a em companhia de 2 (dois) médicos que sejam sócios cooperados há, no mínimo, 5 (cinco) anos;
- II. Preencher ficha cadastral;
- III. Apresentar os seguintes documentos e títulos descritos abaixo:
- IV. Documento de Identidade;
- V. Título de Eleitor;
- VI. Inscrição no Conselho Regional de Medicina do Estado de Goiás;
- VII. Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- VIII. Inscrição na Prefeitura Municipal - ISS;
- IX. Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual no INSS - Instituto Nacional do Seguro Social;
- X. Título de Especialista ou Residência Médica reconhecida pelo MEC;
- XI. Declaração comprovando que é cooperado do SICOOB - Unicentro Norte Goiano;
- XII. Comprovante do registro de sua especialidade médica junto ao Conselho Regional de Medicina (CRM-GO);
- XIII. Certidão e/ou declaração de quitação de débitos emitida pelo CRM-GO;
- XIV. Certidão Negativa de Débito do ISS (Imposto Sobre Serviços - Prefeitura Municipal);
- XV. Certidão Negativa de Processos no CRM - GO;
- XVI. Certificado de conclusão do curso básico de Iniciação ao Cooperativismo de Trabalho Médico promovido pela Cooperativa.

13.9 Somente será admitido o ingresso do candidato que manifestar expressamente sua concordância com o Estatuto Social e os Regimentos da Cooperativa, podendo ser exigidas as comprovações definidas pelo Conselho de Administração.

13.9.1 Os cooperados vinculam-se às regras de seleção pública e devem atuar de acordo com as atividades médicas para as quais obteve aprovação.

13.10 O candidato poderá inscrever-se nas especialidades em que possuir títulos reconhecidos pelo CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE GOIÁS - CREMEGO.

13.11 A inscrição da especialidade deverá estar de acordo com as normas editadas pelo CREMEGO, vigentes à época da inscrição.

13.12 Encaminhada a ficha de cadastro ao Comitê de Admissão e Educação da Cooperativa e verificadas as declarações constantes da proposta, o Comitê de Admissão e Educação poderá emitir parecer favorável ao Conselho de Administração, facultando o ingresso do candidato no quadro de sócios cooperados.

13.13 O Conselho de Administração, em posse da documentação do pretendente e do parecer do Comitê de Admissão deliberará sobre o ingresso para o quadro de sócios cooperados.

13.14 No caso de aprovação, o novo sócio cooperado assinará, juntamente com o Presidente do Conselho de Administração da Cooperativa, o Livro de Matrícula.

13.15 Em caso de parecer desfavorável do Comitê de Admissão e Educação, poderá ser negado o ingresso do pretendente.

13.16 Será negada a admissão no quadro de sócios cooperados ao médico que tenha má conduta, que opere em atividades contrárias ou conflitantes aos objetivos da UNIMED ANÁPOLIS ou que não preencha os requisitos formais para a sua admissão, conforme o Estatuto Social e o presente Regimento.

13.17 A admissão do candidato como sócio cooperado será formalizada da seguinte forma:

- I. Assinatura no Livro de Matrícula;
- II. Subscrição de quotas-partes do Capital Social;
- III. Participação integral em Curso Básico de Iniciação ao Cooperativismo de Trabalho Médico, promovido ou reconhecido pela Cooperativa.

13.18 Cumprindo o que dispõe o item anterior e adquiridas as quotas-partes, o sócio cooperado adquire todos os direitos e assume as obrigações decorrentes da Lei, do Estatuto Social e deste Regimento e de deliberações tomadas pelo Conselho de Administração e/ou pela Assembleia Geral, no âmbito de suas competências.

13.19 A data para admissão de novos sócios cooperados ficará a critério do Comitê de Admissão e Educação, a partir do comunicado do Conselho de Administração.

13.20 Cumprindo o que dispõe o artigo 12 do Estatuto Social, o sócio cooperado já assume as obrigações decorrentes da Lei, do Estatuto Social da UNIMED ANÁPOLIS e das deliberações tomadas pela Cooperativa.

13.21 Caso não queira assumir tais obrigações, receberá a sua quota-parte, se ela já tiver sido paga, conforme as normas da Cooperativa, devendo então se afastar do quadro associativo logo após sua reavaliação.

13.22 Admitido, o novo sócio cooperado se obriga a integralizar as quotas do Capital Social, na forma do Estatuto Social da Cooperativa.

13.23 Ficará obrigado, também, o sócio cooperado a cumprir integralmente as normas Estatutárias e deste Regimento cujos exemplares ser-lhe-ão encaminhados por meio digital, mediante protocolo, no ato da admissão, para inequívoco conhecimento.

13.24 A UNIMED ANÁPOLIS promoverá a educação cooperativista aos cooperados, por intermédio de programas que incluam a expedição de periódicos, contendo informações sobre a Unimed e o movimento cooperativista, além de esclarecimentos verbais na sede da UNIMED ANÁPOLIS, sendo obrigatório ao novo sócio cooperado frequentar e completar o Programa Educacional de admissão.

13.25 O sistema cooperativista inclui como ponto de honra, o investimento no próprio sócio cooperado, razão pela qual a cooperativa manterá a promoção de encontros sociais que são necessários e factíveis, para o conagraçamento de seus médicos cooperados, sendo recomendada a frequência por parte do novo sócio cooperado.

13.26 Antes da participação no curso de formação cooperativista o candidato deverá providenciar:

- I. Treinamento para uso do Sistema de Gestão da Unimed Anápolis;
- II. O carimbo com o nome e número do CRM respectivo;
- III. A leitura do Estatuto da Unimed Anápolis, do Regimento Interno e do Código de Conduta e Ética, que serão enviados por meio digital, para que o candidato tome conhecimento das suas disposições;
- IV. Assinatura de termo de ciência do Estatuto Social, Regimento Interno e Código de Conduta e Ética;
- V. Quando solicitado, alguns documentos a critério da Unimed Anápolis.

13.27 Sempre que solicitada, a Superintendência Geral fornecerá condições para que o sócio cooperado acompanhe de perto as atividades da Cooperativa, com a finalidade de vivenciar a rotina e os desafios de uma cooperativa de trabalho médico, sendo recomendada esta imersão quando do ingresso como sócio cooperado.

13.28 A solicitação para esta visita técnica deverá ser feita por escrito à Superintendência Geral, que providenciará para que o sócio cooperado acompanhe as atividades da UNIMED ANÁPOLIS, por prazo a ser definido entre as partes, por um período não superior a 15 (quinze) dias, sendo comunicado que tal acompanhamento não será remunerado em hipótese alguma.

13.29 Sempre que autorizado o acompanhamento de um sócio cooperado junto à gestão da Cooperativa, ele poderá, em um prazo de 30 (trinta) dias, apresentar seu relatório ao Superintendente Geral que se encarregará de analisar possíveis sugestões à estrutura apresentada.

13.30 As obrigações do sócio cooperado falecido, contraídas com a Cooperativa e as oriundas de sua responsabilidade como sócio cooperado, em face de terceiros, passam aos herdeiros, prescrevendo, porém, após um ano e 1 (um) dia da abertura da sucessão.

14 DA DEMISSÃO

14.1 A demissão do sócio cooperado, que não poderá ser negada, dar-se-á unicamente a seu pedido e será requerida ao Presidente do Conselho de Administração, sendo por ele levada ao conhecimento do Conselho

de Administração, em sua primeira reunião e averbada no livro de Matrícula mediante termo assinado pelo Presidente do Conselho de Administração.

14.2 O sócio cooperado que se demitir e vier a pedir readmissão na Cooperativa após receber o seu capital social, no todo ou em parte, deverá, na hipótese de deferimento da readmissão, subscrever e integralizar:

- I. Tantas quotas-partes quantas recebera por ocasião de sua demissão, obedecendo ao mínimo estabelecido no Estatuto Social;
- II. Os valores subscritos e integralizados pelo corpo social no período do seu afastamento, em decorrência de dispositivos do Estatuto Social ou de deliberação da Assembleia Geral.

15 DA ELIMINAÇÃO DE SÓCIO COOPERADO

15.1 A eliminação do sócio cooperado será feita após regular processo técnico-administrativo no Comitê de Ética e Desligamento, com garantia da ampla defesa e do princípio do contraditório, e os motivos que a determinam deverão constar de termo lavrado no livro ou ficha de matrícula, mediante termo assinado pelo Presidente do Conselho de Administração.

15.2 São penalidades para o cooperado:

- I. Advertência verbal;
- II. Advertência confidencial por escrito;
- III. Advertência pública restrita ao meio cooperado da Unimed Anápolis;
- IV. Multa de 1 (uma) até 3 (três) vezes o valor da produção média mensal do cooperado nos últimos 12 meses;
- V. Suspensão de 4 (quatro) a 6 (seis) meses;
- VI. Eliminação.

15.3 O Comitê de Ética e Desligamento terá competência para atribuir penalidades.

15.4 As decisões proferidas pelo Comitê de Ética e Desligamento deverão ser lavradas e seu dispositivo constar do termo no livro de matrículas.

15.5 Cópia do termo será remetida ao cooperado, no prazo de 30 (trinta) dias, por processo que comprove as datas da remessa e recebimento.

15.6 Das decisões do Comitê de Ética e Desligamento caberá recurso ao Conselho de Administração, dentro do prazo de 15 (quinze) dias da data do recebimento da notificação.

15.7 Os procedimentos para a sindicância estão estabelecidos no item 11 deste documento.

15.8 Das decisões do Comitê de Ética e Desligamento caberá recurso ao Conselho de Administração dentro do prazo de 15 (quinze) dias da data do recebimento da notificação.

15.8.1 Estão sujeitas à remessa necessária ao Conselho de Administração (duplo grau de jurisdição), não produzindo efeito senão depois de confirmada pelo referido órgão, as decisões do Comitê de Ética e Desligamento que determinarem a eliminação do cooperado.

15.9 Sem prejuízo da penalidade, o sócio cooperado que causar danos materiais à Cooperativa fica obrigado a repará-los, cautelarmente ou ao final do processo administrativo, podendo esta, para tal fim, fazer descontos na sua produção mensal ou demais haveres societários.

15.10 Caso o sócio cooperado pratique as condutas contrárias às normas da Cooperativa, à Lei ou às resoluções da ANS e que, em razão disso, venha a ser a Cooperativa compelida ao custeio de medicamentos, materiais implantáveis, órteses e próteses de forma distinta daquela estabelecida nos seus normativos, fica a Cooperativa autorizada a debitar da produção do médico cooperado infrator, a diferença entre o valor custeado em decorrência da indicação do médico assistente e o valor que deveria ser pago.

15.11 O sócio cooperado eliminado ficará impedido definitivamente de ser readmitido na Cooperativa.

15.12 A responsabilidade do sócio cooperado eliminado, em relação às obrigações financeiras, de conformidade com o art. 17 do Estatuto Social, somente termina na data da aprovação, por Assembleia Geral Ordinária, do balanço e das contas do ano em que ocorreu a eliminação.

15.13 O sócio cooperado eliminado deixará de operar com a Cooperativa imediatamente após o recebimento da cópia do termo de eliminação.

16 DA EXCLUSÃO

16.1 A exclusão do sócio cooperado junto à Cooperativa se dará:

- I. Por morte da pessoa natural;
- II. Por incapacidade civil não suprida;
- III. Por deixar de atender aos requisitos estatutários de ingresso e/ou permanência na Cooperativa, em especial, não residir na área de ação da Cooperativa e/ou não manter uma produção mensal compatível com a sua condição de sócio cooperado.

16.2 A qualidade de sócio cooperado, em relação às obrigações financeiras, de conformidade com o que dispõe o Estatuto Social, somente termina na data da aprovação, por Assembleia Geral do Balanço e Contas do ano em que ocorreu o fato.

17 DO SÓCIO COOPERADO QUE CESSAR O ATENDIMENTO MÉDICO

17.1 O médico cooperado que cessar suas atividades de atendimento aos usuários da Unimed em razão do encerramento parcial ou total de suas atividades, poderá continuar como cooperado, mas na condição de aposentado, desde que atendidos, cumulativamente, os seguintes critérios:

- I. Tenha mais de 60 (sessenta) anos;
- II. Tenha mais de 20 (vinte) anos como sócio cooperado da Unimed Anápolis;
- III. Esteja e permaneça em dia com todas as suas obrigações perante a Cooperativa;
- IV. Paralise suas atividades, no que concerne ao atendimento médico, da forma similar ao que realizava para com os usuários da Unimed, independente de se tratar de usuários de outros planos de saúde ou mesmo em caráter particular.

17.2 Poderá o sócio cooperado exercer atividade profissional exclusivamente em caráter particular, em atividade administrativa e/ou por vínculo empregatício.

17.3 O médico cooperado que cessar suas atividades, conforme as normas estabelecidas acima, ficará impedido de apresentar produção médica e de operar com a Cooperativa e perderá o Benefício de Renda por Incapacidade Temporária - BRIT, disponibilizado pela Cooperativa, conforme normativa interna, mantendo todos os outros direitos, deveres e responsabilidades previstas no Estatuto Social, Regimento Interno e outras deliberações do Conselho de Administração.

17.4 O uso do mecanismo de exclusão, previsto no artigo 31 do Estatuto Social, ficará a cargo do Comitê de Ética e Desligamento para o sócio cooperado que cessar suas atividades e não solicitar aposentadoria deixando, portanto, de cumprir com todas as obrigações dos cooperados ativos.

17.5 Caso seja do seu interesse, ao cessar suas atividades, o cooperado poderá não solicitar a aposentadoria, situação esta que deverá ser analisada pelo Comitê de Ética e Desligamento, ou ainda, mesmo que faça, poderá voltar à condição anterior, ou seja, ativo no que concerne ao atendimento a usuários da Unimed, devendo para tal, encaminhar ofício nesse sentido ao Conselho de Administração da Cooperativa para avaliação.

17.6 O sócio cooperado deixa de ter acesso aos sistemas de gestão da cooperativa quando se efetiva sua aposentadoria.

18 DO SÓCIO COOPERADO QUE SOLICITAR AFASTAMENTO TEMPORÁRIO DOS SERVIÇOS DISPONIBILIZADOS PELA COOPERATIVA

18.1 O Setor de Relacionamento com o Cooperado - RCO - ficará responsável pelo acolhimento da solicitação de afastamento temporário.

18.2 A solicitação de afastamento temporário pelo cooperado dar-se-á unicamente a seu pedido e será requerida ao Presidente do Conselho de Administração, sendo levada por ele ao conhecimento do Conselho de Administração em sua primeira reunião.

18.3 Caberá ao Conselho de Administração a análise de solicitação de afastamento temporário dos serviços da cooperativa por parte do cooperado.

18.4 A simples solicitação de afastamento temporário antes da deliberação do Conselho de Administração não garante seu deferimento e nem permite ao cooperado o efetivo afastamento.

18.5 O afastamento de que trata o Artigo 15, alínea i, do Estatuto Social poderá ser solicitado pelo cooperado que se encontre em pleno gozo de seus deveres com a cooperativa e que tenha mais de 2 anos ininterruptos de trabalho com a cooperativa.

18.6 O prazo máximo de afastamento será de 180 (cento e oitenta) dias, improrrogáveis.

18.6.1 Em caso de afastamento por motivo de estudos na especialidade para a qual o cooperado foi admitido, o período máximo de afastamento aceito será de 2 (dois) anos, desde que o estudo seja devidamente comprovado por atestado de frequência semestral ou documento equivalente.

19 DO FUNCIONAMENTO DO COMITÊ DE AUDITORIA

19.1 Natureza, Objetivo E Aprovação Do Regimento

19.1.1 Natureza e Objetivo

Assessorar o Conselho de Administração, sobre todos e quaisquer procedimentos executivos, administrativos e operacionais pertencentes aos processos da Unimed Anápolis, prezando pelos protocolos do Sistema Unimed, contratos e políticas internas bem como pelas diretrizes regulamentadoras das Agências e Instituições vinculadas às práticas desta Cooperativa, com poderes para analisar, informar e apresentar propostas e sugestões para o Conselho de Administração, dentro do escopo de suas funções descritas neste documento.

Este Regimento, tem como objetivo estabelecer a forma de funcionamento, os objetivos e os princípios de atuação do Comitê.

19.1.2 Aprovação e Alteração

Este Regimento deve ser proposto pelos membros do Comitê e aprovado pelo Conselho de Administração da Cooperativa.

Este Regimento poderá ser alterado por solicitação da maioria dos membros do Comitê, mediante a apresentação e aprovação do Conselho de Administração.

Há ainda a previsão de revisão deste Regimento sempre que houver revisão do Regimento Interno da Unimed Anápolis, do qual este faz parte.

19.2 Composição Do Comitê

A composição do Comitê é atribuição do Conselho de Administração e este será constituído por até 4 (quatro) membros efetivos, podendo ter suplentes ou não, sendo que ao menos um dos membros será escolhido entre os Conselheiros de Administração.

Os membros do Comitê deverão ter experiência na área financeira, especialmente em contabilidade, auditoria ou gestão de riscos e saber ler e interpretar as demonstrações financeiras da cooperativa para exercer suas funções.

19.3 Função, Missão E Propósito Do Comitê De Auditoria

I.O Comitê de Auditoria terá a função e responsabilidade de auditar o executivo e as áreas escolhidas para essa auditoria, protegendo a cooperativa de possíveis fraudes ou irregularidades. Será um órgão de assessoramento do Conselho de Administração no monitoramento das demonstrações financeiras, incluindo suas divulgações e dos processos de gerenciamento de riscos e controles internos, visando a

confiabilidade e a integridade das informações para proteger a organização e todas as partes interessadas.

II.A missão do Comitê de Auditoria é proteger e aumentar o valor organizacional, fornecendo avaliação, assessoria e conhecimentos objetivos, baseados em riscos.

III.O propósito do Comitê de Auditoria é prestar serviços independentes e objetivos, de avaliação e consultoria, criados para melhorar as operações da cooperativa, protegendo-a.

19.4 Independência E Objetividade

19.4.1 Do acesso às informações

O Comitê de Auditoria, durante o desempenho de suas atividades, deve manter contato frequente com as auditorias Interna e Independente, servindo de interface entre estas e o Conselho de Administração e está autorizado a:

- I.Acessar as dependências: ter livre acesso a todas as dependências da Cooperativa e acesso controlado às áreas de segurança, onde deve ser recepcionado e acompanhado pelo gestor da área;
- II.Acessar as informações e pessoas: ter livre acesso às informações, registros, sistemas e pessoas necessárias à realização de suas atividades;
- III.Acesso à comunicação: ter canal permanente de comunicação com o C.A., permitindo apontamentos para atuação corretiva de forma apropriada e tempestiva, sempre que orientado pelo C.A. para repasse de informação ao executivo;
- IV.Avaliar: as funções internas e terceirizadas dentro e fora da estrutura organizacional;
- V.Obter assistência necessária dos colaboradores quando solicitado;
- VI.Manter e tratar sob absoluto sigilo informações e documentos acessados, sendo que os documentos, relatórios e resultados são restritos ao Conselho de Administração, Comitê de Auditoria e terceiros demandados por estes.

19.5 Processos De Auditoria Do Comitê

19.5.1 Escopo das atividades

A definição daquilo que será auditado, quantas reuniões serão realizadas, definição dos indicadores, etc. serão propostos pelo próprio Comitê e deliberados pelo Conselho de Administração. Engloba, mas não se limita, ao exame e à avaliação da adequação e da eficácia da governança e dos processos internos, abrangendo todas as atividades internas e devendo incluir atividades terceirizadas sempre que necessário. Na avaliação deverá ser considerado o atendimento integral ao disposto na regulamentação específica do órgão regulador e dentre outros aspectos, a capacidade da cooperativa de:

- I.Cumprir com as normas oficiais e internas;
- II.Promover a conduta ética na definição de seus objetivos, programas, atividades e negócios;
- III.Suportar suas estratégias e objetivos por meio de adequada governança dos processos, inclusive do processo de tecnologia da informação e
- IV.Buscar a qualidade e aprimoramento contínuo de seus processos e controles financeiros e contábeis.

19.5.2 Formalização dos trabalhos

Os resultados dos diversos tipos de trabalhos realizados pelo Comitê de Auditoria deverão ser registrados e documentados formalmente por meios de relatórios trimestrais.

19.5.3 Prazos de resposta

Os documentos e informações solicitados pelo Comitê de Auditoria deverão ser atendidos em prazo não superior a 3 (três) dias úteis, não sendo permitido qualquer tipo de alteração que possa impactar na conclusão das atividades realizadas. O prazo de resposta formal aos relatórios do Comitê de Auditoria é de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de comunicação, compreendendo a elaboração dos planos de ação, prazos de regularização e a indicação do responsável pela execução. As ações serão revisadas pelo responsável do Comitê de Auditoria, que fará observações e/ou questionamentos quando necessário.

19.5.4 Plano de trabalho

O Comitê de Auditoria deve estabelecer um plano de trabalho anual, determinando as prioridades e suas atividades. O Comitê de Auditoria funcionará trimestralmente, ou seja, as auditorias acontecerão quatro vezes ao ano, com uma auditoria geral anual.

O plano de trabalho do Comitê de Auditoria, bem como os requerimentos de recursos, deve ser encaminhado ao Conselho de Administração para análise e aprovação. Alterações significativas, bem como impacto de eventuais limitações de recursos, também devem seguir o mesmo fluxo. Qualquer outra atividade extraordinária a ser desenvolvida pelo Comitê de Auditoria e que venha a impactar o plano de trabalho será levada para conhecimento e aprovação pelo Conselho de Administração.

19.5.5 Planejamento do trabalho

O planejamento do trabalho inclui os objetivos, o escopo, cronograma, fatores relevantes como a natureza, a oportunidade e a extensão dos procedimentos a serem aplicados, a alocação de recursos e a disponibilidade de orçamento apropriado, quando necessário, o qual poderá ser alterado sempre que houver a necessidade, a pedido do Conselho de Administração.

19.5.6 A execução dos trabalhos deve abranger:

- I.A coleta e análise de informações;
- II.Realização de testes que fundamentem suas conclusões e recomendações;
- III.A conclusão da auditoria deve estar relacionada aos aspectos contidos nos objetivos do trabalho;
- IV.Os riscos significativos para os processos;
- V.A adequação e a eficácia da governança, controle dos processos e produtos.

19.5.7 Comunicação dos resultados

A comunicação deve incluir os objetivos, escopo, resultados, conclusões aplicáveis e recomendações, levando em consideração as expectativas do Conselho de Administração da Cooperativa e outras partes

interessadas. Os resultados das atividades do Comitê de Auditoria devem ser retratados em relatório dirigido ao Conselho de Administração.

O Conselho de Administração deve assegurar que os resultados recebam a devida consideração por parte das áreas auditadas e sob supervisão da Superintendência Geral. Ao divulgar os resultados do trabalho para partes externas à Cooperativa, a comunicação deve conter limitações sobre a distribuição e o uso dos resultados.

19.5.8 Acompanhamento das ações de regularização

A responsabilidade pelo atendimento às recomendações emitidas pelo Comitê de Auditoria e aprovadas pelo C.A compete, em primeiro lugar, ao Superintendente Geral e depois ao responsável da área e/ou unidade auditada, cuja manutenção e supervisão do processo de monitoramento das implementações das recomendações será realizada pela área de Controles Internos e Auditoria Interna (Qualidade - correção de processo documental).

Sendo assim, o Comitê de Auditoria fará, sempre que necessário, revisões quanto ao cumprimento das ações recomendadas sobre o processo de monitoramento, mencionando se as recomendações e melhorias foram implementadas desde a última avaliação. As mudanças de plano de ação, incluindo replanejamento, deverão ser justificadas pelo responsável e aprovadas pelo Comitê de Auditoria.

19.5.9 Das fraudes

Qualquer assunto ou suspeita de tal natureza que chegue ao conhecimento do Comitê de Auditoria, por via diversa do Canal de Denúncias deve ser informado imediatamente ao Comitê de Riscos e *Compliance*.

19.6 Reuniões Do Comitê

- I.O Comitê irá se reunir quantas vezes forem necessárias, a critério de seus membros, para cumprir seus compromissos, mas ao menos uma (1) vez ao mês, para discutir os passos dos processos em avaliação e suas respectivas propostas de apresentação ao C.A.
- II.O Presidente do Conselho de Administração ou o Superintendente Geral da Cooperativa poderão solicitar reuniões de caráter informativo com o Comitê de Auditoria.
- III.Compete ao Presidente do Conselho de Administração propor o calendário das reuniões ordinárias de apresentação das avaliações do Comitê de Auditoria para o ano seguinte, bem como realizar formalmente a convocação da Reunião Ordinária com entrega antecipada de documentação com conteúdo descrito das apresentações que serão realizadas.

19.7 Atribuições E Responsabilidades Do Comitê De Auditoria

- I.Supervisionar o processo de elaboração das demonstrações financeiras e contábeis;
- II.Avaliar a correção ou o aprimoramento das políticas internas da organização, incluindo a Política de Relacionamento com Terceiros e *Due Diligence*;
- III.Propor e zelar pelo cumprimento do Plano Anual do Comitê de Auditoria e o Relatório Anual do Comitê de Auditoria, que deverão ser aprovados pelo Conselho de Administração;

- IV. Supervisionar e acompanhar os trabalhos da Auditoria Interna;
- V. Avaliar proposições emanadas no âmbito sistêmico acerca dos procedimentos e normativos relacionados à Auditoria Interna realizando os encaminhamentos necessários;
- VI. Fazer recomendações sobre seleção, contratação, acompanhamento e substituição da Auditoria Externa independente;
- VII. Promover uma postura de conformidade, integridade e ética, relacionando-a à identidade da organização;
- VIII. Avaliar em conjunto com o Comitê de Riscos e *Compliance* os sistemas estabelecidos para garantir a conformidade com as políticas, planos, procedimentos, leis e regulamentos que possam ter impacto significativo na Cooperativa;
- IX. Zelar pelo cumprimento do Código de Conduta e Ética, legislação e normativos internos que regulam suas atividades;
- X. Comunicar ao Conselho de Administração qualquer ocorrência que possa impactar a execução de seu plano de trabalho; prover reporte imediato, nos casos que demandem urgência, ao Conselho de Administração, incluindo riscos de fraude e questões de governança;
- XI. Realizar auditorias extraordinárias não previstas no Plano Anual de Atividades do Comitê de Auditoria, quando assim definido;
- XII. Elaborar papéis de trabalho, com registros dos fatos, informações e provas obtidos no curso da auditoria a fim de evidenciar os exames realizados e justificar as conclusões e recomendações.

19.8 Regras De Consequências

As atividades do Comitê de Auditoria, devem permanecer livres de condições que ameacem a capacidade de realização de suas tarefas de forma imparcial. Se a independência ou objetividade for prejudicada de fato ou na aparência, o caso será divulgado em detalhes quanto aos prejuízos às partes relacionadas. As consequências em caso de descumprimento destas diretrizes serão tratadas em conformidade com o Regimento Interno e Código de Conduta e Ética da Unimed Anápolis. Em caso de infração às políticas corporativas, o caso deverá ser reportado ao setor de *Compliance*, para apuração.

19.9 Confidencialidade

Este Regimento Interno pertence à Unimed Anápolis e sua reprodução está proibida, seja ela no todo ou em parte, bem como a divulgação e/ou disponibilização a quaisquer outras pessoas e/ou empresas, sob qualquer motivo, salvo casos analisados e aprovados pelo Conselho de Administração.

20 REGISTROS

INFORMAÇÕES DE REGISTRO					
Tipo de Registro	Armazenamento	Proteção/ Acesso	Recuperação	Retenção	Disposição
Documento Institucional (DI)	Sistema EPA	Setor de Gestão de Qualidade/ Sistema EPA	Nome do Arquivo	24 Meses	Obsoleto no setor de Gestão de Qualidade e Sistema EPA