

**BRADSAÚDE S.A.**  
CNPJ/ME nº 58.119.199/0001-51  
NIRE 35.300.156.668  
COMPANHIA ABERTA

**ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO  
REALIZADA EM 30 DE JUNHO DE 2026.**

**DATA, HORA E LOCAL:** 30 de junho de 2026, às 09h00, por videoconferência.

**CONVOCAÇÃO:** Convocação realizada na forma do Estatuto Social.

**PRESENCAS:** Participação da totalidade dos membros do Conselho de Administração por videoconferência, de acordo com o previsto no art. 17 do Estatuto Social.

**MESA:** Presidente: Sr. Luiz Carlos Trabuco Cappi; Secretário: Sr. André Chidichimo de França.

**ORDEM DO DIA:** **(i)** Criação do Comitê de Nomeação, Sucessão e Remuneração e eleição de seus membros; **(ii)** Aprovação do Regimento do Comitê de Nomeação, Sucessão e Remuneração; **(iii)** Aprovação do Regimento do Comitê de Auditoria; **(iv)** Aprovação do Regimento Interno da Diretoria; **(v)** Aprovação da Política de Contratação de Auditor Independente; e **(vi)** Aprovação da Política de Sustentabilidade.

**DISCUSSÃO/DELIBERAÇÃO:** Pela unanimidade de votos do Conselho de Administração, foram tomadas as seguintes deliberações, sem reservas ou ressalvas:

- (i)** Criação do Comitê de Nomeação, Sucessão e Remuneração da Companhia. Para compor o Comitê ora criado, foram eleitos, para um mandato de 01 (um) ano, os Srs. **(a) Luiz Carlos Trabuco Cappi**, brasileiro, viúvo, bancário, portador da Cédula de Identidade RG nº 5.284.352-X, expedida pela SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob nº 250.319.028-68, como Coordenador; **(b) Alexandre da Silva Glüher**, brasileiro, casado, conselheiro de administração, portador da Cédula de Identidade nº 57.793.933-6/SSP SP, inscrito no CPF/MF sob nº 282.548.640/04; **(c) Maurício Machado de Minas**, brasileiro, casado, bancário, portador da Cédula de Identidade (RG) nº 7.975.904-X/SSP-SP, inscrito no CPF/ME sob nº 044.470.098/62; **(d) Ivan Luiz Gontijo Júnior**, brasileiro, casado, advogado, portador da Cédula de Identidade OAB/RJ nº 44.902, inscrito no CPF/MF sob nº 770.025.397-87; e **(e) Carlos Alberto Iwata Marinelli**, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador da Cédula de Identidade nº 23.995.501-8/SSP-SP, inscrito no CPF/ME sob nº 250.792.408-06.
- (ii)** Aprovação do Regimento do Comitê de Nomeação, Sucessão e Remuneração, documento que, rubricado pelo Secretário, fica arquivado na sede da Companhia e publicado no site oficial da Companhia ([www.saud3.com.br](http://www.saud3.com.br)).

- (iii) Aprovação do Regimento do Comitê de Auditoria, documento que, rubricado pelo Secretário, fica arquivado na sede da Companhia e publicado no site oficial da Companhia (www.saud3.com.br).
- (iv) Aprovação do Regimento Interno da Diretoria, documento que, rubricado pelo Secretário, fica arquivado na sede da Companhia e publicado no site oficial da Companhia (www.saud3.com.br).
- (v) Aprovação da Política de Contratação de Auditor Independente, documento que, rubricado pelo Secretário, fica arquivado na sede da Companhia e publicado no site oficial da Companhia (www.saud3.com.br).
- (vi) Aprovação da Política de Sustentabilidade, documento que, rubricado pelo Secretário, fica arquivado na sede da Companhia e publicado no site oficial da Companhia (www.saud3.com.br).

**ENCERRAMENTO:** Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, lavrando-se a presente ata, a qual foi lida, achada conforme, aprovada e por todos os presentes assinada. **Presenças:** Mesa: Luiz Carlos Trabuco Cappi – Presidente, André Chidichimo de França – Secretário; **Conselheiros:** Luiz Carlos Trabuco Cappi, Ivan Luiz Gontijo Junior, Maurício Machado de Minas, Alexandre da Silva Glüher, Marcelo de Araujo Noronha, César Suaki dos Santos e Murilo Cesar Lemos dos Santos Passos.

São Paulo/SP, 30 de junho de 2026.

**Mesa:**

\_\_\_\_\_  
**Luiz Carlos Trabuco Cappi**  
Presidente

\_\_\_\_\_  
**André Chidichimo de França**  
Secretário

**Conselheiros:**

\_\_\_\_\_  
Luiz Carlos Trabuco Cappi

\_\_\_\_\_  
Ivan Luiz Gontijo Junior

\_\_\_\_\_  
Maurício Machado de Minas

\_\_\_\_\_  
Alexandre da Silva Glüher

\_\_\_\_\_  
Marcelo de Araujo Noronha

\_\_\_\_\_  
César Suaki dos Santos

\_\_\_\_\_  
Murilo César Lemos dos Santos Passos

**BRADSAÚDE S.A.**

Corporate Taxpayer's ID (CNPJ/MF) 58.119.199/0001-51  
Corporate Registry (NIRE) No.: 35.300.156.668  
PUBLICLY HELD COMPANY

**MINUTES OF THE BOARD OF DIRECTOR'S MEETING  
HELD ON JUNE 30<sup>th</sup>, 2026**

**DAY, TIME AND PLACE:** June 30<sup>th</sup>, 2026, at 09:00 am, by videoconference.

**CALL NOTICE:** The Call Notice was made according to the Company's Bylaws.

**ATTENDANCE:** Participation of all members of the Board of Directors, by videoconference, in accordance with Article 17 of the Company's Bylaws.

**INSTATEMENT:** Chairman: Mr. Luiz Carlos Trabuco Cappi; Secretary: Mr. André Chidichimo de França.

**AGENDA:** **(i)** Establishment of the Nomination, Succession, and Compensation Committee and election of its members; **(ii)** Approval of the Rules of Procedure of the Nomination, Succession, and Compensation Committee; **(iii)** Approval of the Rules of Procedure for the Audit Committee; **(iv)** Approval of the Internal Rules of Procedure for the Board of Directors; **(v)** Approval of the Policy on the Engagement of an Independent Auditor; and **(vi)** Approval of the Sustainability Policy.

**DECISIONS:** By a unanimous vote of the Board of Directors, the following resolutions were adopted, without any reservations or qualifications:

- (i)** Establishment of the Company's Nominating, Succession, and Compensation Committee. To serve on the Committee hereby established, the following individuals were elected for a term of one (1) year: **(a) Luiz Carlos Trabuco Cappi**, a Brazilian citizen, widower, banker, holder of Identity Card No. 5,284,352-X, issued by the SSP/SP, registered with the CPF/MF under No. 250. 319.028-68, as Coordinator; **(b) Alexandre da Silva Glüher**, a Brazilian citizen, married, a member of the Board of Directors, holder of Identity Card No. 57.793.933-6/SSP-SP, registered with the CPF/MF under No. 282.548.640/04; **(c) Maurício Machado de Minas**, Brazilian, married, bank employee, holder of Identity Card (RG) No. 7,975,904-X/SSP-SP, registered with the CPF/ME under No. 044,470,098/62; **(d) Ivan Luiz Gontijo Júnior**, a Brazilian citizen, married, attorney, holder of OAB/RJ Identity Card No. 44,902, registered with the CPF/MF under

No. 770,025,397-87; and **(e) Carlos Alberto Iwata Marinelli**, a Brazilian citizen, married, business administrator, holder of Identity Card No. 23.995.501-8/SSP-SP, registered with the CPF/ME under No. 250.792.408-06.

- (ii)** Approval of the Rules of Procedure of the Nomination, Succession, and Compensation Committee, a document that, once initialed by the Secretary, is filed at the Company's headquarters and published on the Company's official website ([www.saud3.com.br](http://www.saud3.com.br)).
- (iii)** Approval of the Audit Committee's Rules of Procedure, a document that, once initialed by the Secretary, is filed at the Company's headquarters and published on the Company's official website ([www.saud3.com.br](http://www.saud3.com.br)).
- (iv)** Approval of the Board of Directors' Internal Rules of Procedure, a document that, once initialed by the Secretary, is filed at the Company's headquarters and published on the Company's official website ([www.saud3.com.br](http://www.saud3.com.br)).
- (v)** Approval of the Independent Auditor Engagement Policy, a document that, once initialed by the Secretary, is filed at the Company's headquarters and published on the Company's official website ([www.saud3.com.br](http://www.saud3.com.br)).
- (vi)** Approval of the Sustainability Policy, a document that, once initialed by the Secretary, is filed at the Company's headquarters and published on the Company's official website ([www.saud3.com.br](http://www.saud3.com.br)).

**CLOSURE:** With no other deliberations, the meeting was suspended. The minutes were read, approved, and signed by the present members. **Instatement:** Luiz Carlos Trabuco Cappi – Chairman, André Chidichimo de França – Secretary; **Members of The Board of Directors:** Luiz Carlos Trabuco Cappi, Ivan Luiz Gontijo Junior, Maurício Machado de Minas, Alexandre da Silva Glüher, Marcelo de Araujo Noronha, César Suaki dos Santos and Murilo Cesar Lemos dos Santos Passos.

São Paulo, June 30<sup>th</sup>, 2026.

**Instatement:**

---

**Luiz Carlos Trabuco Cappi**  
Chairman

---

**Andrpe Chidichimo de França**  
Secretary

## **Capítulo I – Do Propósito**

**Art. 1º)** O Comitê de Nomeação, Sucessão e Remuneração da Bradsaúde S.A., doravante denominado “Comitê”, órgão não estatutário, de caráter permanente, com poderes deliberativos, tem por objetivo assessorar o Conselho de Administração na condução da Política de Nomeação e/ou Sucessão de Administradores da Companhia e no âmbito de suas investidas e controladas.

**Parágrafo Único** – As atribuições e ações do Comitê devem, necessariamente, estar alinhadas às demais Políticas e Normas internas, além das regulamentações e legislações aplicáveis.

## **Capítulo II – Da Subordinação**

**Art. 2º)** O Comitê responderá e reportará suas atividades ao Conselho de Administração da Bradsaúde S.A.

## **Capítulo III – Da Composição**

**Art. 3º)** O Comitê será constituído, no mínimo, por 3 (três) membros, todos formalmente nomeados pelo Conselho de Administração da Bradsaúde S.A., que também indicará o seu Coordenador.

**Parágrafo Primeiro** – A função de Área Assessora será exercida pela Área de Recursos Humanos da Bradsaúde S.A.

**Parágrafo Segundo** – Na ausência ou impedimento do Coordenador do Comitê, a sua função será exercida por outro membro indicado pela maioria.

**Parágrafo Terceiro** – A função de membro do Comitê é indelegável e não remunerada.

## **Capítulo IV – Das Atribuições**

**Art. 4º)** O Comitê terá as seguintes atribuições:

- a) Assessorar o Conselho de Administração da Companhia na implementação, quando necessário, de plano previamente concebido para a sucessão do executivo principal e dos que exerçam cargos de Diretoria ou de membros dos Conselhos nas empresas investidas e controladas;
- b) Identificar, avaliar e propor ao Conselho de Administração os candidatos para ocupar vaga nos Conselhos da Companhia, suas investidas e controladas, na Diretoria, considerando-se, quando da indicação, critérios de meritocracia e competência, identificação com a cultura organizacional de carreira e de respeito integral aos aspectos de diversidade como gênero, raça e etnia;
- c) Aprovar os Critérios de Independência do Conselho de Administração, revisando-os sempre que necessário;
- d) Avaliar e propor ao Conselho de Administração, se necessária, a revisão anual da Política de Nomeação e Sucessão de Administradores da Bradsaúde, empresas investidas e controladas;
- e) Avaliar e propor a remuneração de membros integrantes de outros órgãos estatutários; e
- f) Propor o montante global da remuneração (composto por honorário mensal e remuneração variável) a ser distribuído e respectivo pagamento aos Administradores, membros de órgãos estatutários e administradores.

**Parágrafo Primeiro** - As atividades deste Comitê não se confundem com as atividades realizadas pelo Comitê de Gestão de Pessoas. O Comitê de Gestão de Pessoas é responsável pela gestão de pessoas em geral, com exceção de temas associados aos Administradores, Diretores e membros do Conselho de Administração e outros órgãos estatutários, cuja atribuição será deste Comitê.

**Art. 5º)** Compete ao Coordenador do Comitê avaliar e definir os assuntos a serem discutidos nas reuniões.

**Art. 6º)** Compete à Área Assessora:

- a) Elaborar a agenda de reuniões do Comitê e enviar para a Secretaria de Governança, a quem cabe a convocações aos membros;
- b) Elaborar as apresentações e os eventuais relatórios a serem apresentados aos membros do Comitê;

- c) Elaborar e enviar as minutas das atas de reuniões aos Membros do Comitê para validação/assinatura;
- d) Arquivar a ata original validada/assinada e enviar cópia fiel à Secretaria de Governança, em até 15 (quinze) dias úteis após a coleta das assinaturas;
- e) Encaminhar, acompanhar e reportar o andamento das ações deliberadas nas reuniões, prestando contas ao Coordenador e, quando por este solicitado, ao Comitê, na próxima reunião;
- f) Garantir a integral observância e cumprimento de Normas Organizacionais, que tratam da constituição, alteração e extinção de comitês e comissões, principalmente nas questões relacionadas à revisão do regimento, obrigatoriamente, a cada 2 (dois) anos, bem como ao fluxo dos pareceres e alçadas de aprovação;
- g) Elaborar perfis de candidatos que contenham aspectos técnicos e comportamentais, de acordo com a Política de Nomeação e Sucessão de Administradores e com as regras internas concernentes ao assunto, além de condições exigíveis para o cargo, conforme legislação e regulamentação em vigor;

## **Capítulo V – Dos Deveres e Responsabilidades**

**Art. 7º)** Para o cumprimento dos seus deveres e responsabilidades, os membros do Comitê devem:

- a) Cumprir e fazer cumprir o regimento do Comitê;
- b) Exercer as funções respeitando os deveres de lealdade e diligência;
- c) Evitar situações de conflito que possam prejudicar o desenvolvimento normal das atividades da Companhia, Investidas e Controladas;
- d) Examinar, com imparcialidade, as ocorrências que lhes forem apresentadas para deliberação;
- e) Guardar sigilo das informações;
- f) Opinar e prestar esclarecimentos ao Conselho de Administração da Companhia, quando solicitado; e
- g) Observar e estimular as boas práticas de Governança Corporativa.

## **Capítulo VI – Da Frequência, Convocação, Quórum e Tomada de Decisões**

**Art. 8º)** Para o cumprimento de suas atribuições, o Comitê reunir-se-á sempre que necessário.

**Parágrafo Primeiro** – As convocações ocorrerão com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, com exceção de assunto que exija apreciação urgente.

**Parágrafo Segundo** – O Comitê poderá convidar para participar de suas reuniões outros membros da Administração, além de funcionários e/ou colaboradores que detenham informações relevantes ou cujos assuntos constantes da pauta sejam relacionados à sua área de atuação, cabendo-lhes, no que lhes for pertinente, os mesmos deveres e responsabilidades elencados no Artigo 7º, acima.

**Parágrafo Terceiro** – O Comitê reunir-se-á validamente com a presença da maioria dos membros. Serão consideradas válidas as reuniões que ocorrerem presencialmente ou em que houver a participação dos membros por meio de tele/videoconferência e demais meios eletrônicos.

**Parágrafo Quarto** – As decisões sempre serão tomadas por consenso. Caso não se alcance o consenso para todos os pontos apresentados durante a sessão regular, deverá ser reagendada nova reunião após os membros discutirem e construírem uma decisão comum.

**Parágrafo Quinto** – As reuniões que forem deliberar sobre a revisão/alteração do Regimento deverão ter, preferencialmente, a participação do Coordenador Titular.

## **Capítulo VII – Do Registro e Guarda das Atas de Reuniões**

**Art. 9º)** As atas de reuniões têm por finalidade registrar os reportes, as deliberações, as demandas e demais assuntos tratados pelo Comitê.

**Parágrafo Primeiro** – As atas de reuniões deverão ser assinadas/validadas fisicamente ou eletronicamente pelos membros do Comitê presentes, registrando-se os ausentes, bem como a participação extraordinária dos convidados às reuniões do Comitê. O prazo para validação eletrônica das atas é de 10 (dez) dias úteis. Caso não haja manifestação, decorrido este prazo, a ata será considerada como validada.

**Parágrafo Segundo** – As atas validadas/assinadas serão controladas e mantidas de forma organizada pela Área Assessora, de modo a ficarem disponíveis para atendimento a demandas internas e externas.

**Bradsaúde S.A.**

Este regimento estabelece a composição, a forma de funcionamento e as competências do Comitê de Auditoria ("Comitê") da Bradsaúde S.A. ("Companhia"), organizado em conformidade com os termos do artigo 27 do Estatuto Social da Companhia.

## **I – Características e Composição**

**1.** O Comitê é o órgão estatutário independente de assessoramento do Conselho de Administração, de caráter consultivo e permanente, com autonomia operacional, e orçamento próprio aprovado pelo Conselho de Administração, destinado a cobrir despesas com seu funcionamento, incluindo para conduzir ou determinar a realização de consultas, avaliações e investigações dentro do escopo de suas atividades, inclusive com a contratação e utilização de especialistas externos independentes.

**1.1.** As empresas Controladas da Sociedade que possuírem Comitê de Auditoria ativo e permanente deverão seguir suas próprias regras de funcionamento.

**1.2.** As atribuições e ações do Comitê devem, necessariamente, estar alinhadas às Políticas e Normas internas que regem o assunto, além das Regulamentações e Legislações aplicáveis.

**2.** O Comitê reporta-se ao Conselho de Administração e é composto por, no mínimo, 3 (três) membros, sendo que ao menos 1 (um) é conselheiro independente, e ao menos 1 (um) deve ter reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária, eleitos e destituíveis pelo Conselho de Administração, e com mandato de 1 (um) ano, estendendo-se até a posse de novos membros nomeados. Os membros do Comitê devem atender aos requisitos previstos no art. 147 da Lei 6.404/76.

**2.1.** A função de membro do Comitê é indelegável, devendo ser exercida respeitando-se os deveres de lealdade e diligência, bem como evitando quaisquer situações de conflito que possam afetar os interesses da Sociedade e de seus acionistas.

**2.2.** Os membros do Comitê de Auditoria somente poderão voltar a integrar o Órgão após decorridos, no mínimo, 3 (três) anos do término da última recondução permitida.

**2.3.** O Comitê terá um Coordenador que será escolhido pelos membros do Comitê.

**2.3.1.** Compete ao Coordenador do Comitê:

i) convocar e coordenar as reuniões do Comitê, comunicando aos demais membros a pauta de assuntos e nomear o secretário de cada reunião, que não será necessariamente um membro do Comitê;

- ii) resolver as questões de ordem suscitadas nas reuniões;
- iii) apurar as votações e proclamar o resultado;
- iv) assinar as correspondências do Comitê;
- v) permitir, informados os demais membros, a presença de outras pessoas nas reuniões do Comitê;
- vi) requisitar livros, documentos e processos, bem como solicitar informações necessárias ao desempenho das funções do Comitê;
- vii) encaminhar, a quem de direito, as deliberações do Comitê;
- viii) representar o Comitê nos atos de sua competência.

**2.3.2.** O Coordenador poderá delegar à administração da Companhia a tarefa de convocar membros e convidados para as reuniões do Comitê.

**2.4.** Em caso de vacância no Comitê, o Conselho de Administração, no prazo de 30 (trinta) dias, deliberará sobre a eleição de um membro substituto ou manutenção da composição, desde que observadas as condições do item 2 acima.

**3.** Não poderão ser eleitos como membros do Comitê:

- i) pessoa que, nos últimos doze meses, foi:
  - (a) diretor executivo da Companhia;
  - (b) responsável técnico, diretor, gerente, supervisor ou qualquer outro integrante, com função de gerência, da equipe envolvida nos trabalhos de auditoria independente da Companhia; e
- ii) cônjuges ou parentes em linha reta, linha colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de pessoa referida no item "i" acima.

**4.** Os membros dos Comitês de assessoramento ao Conselho de Administração passam a ser remunerados com valor fixo mensal. O valor da remuneração é definido pelo Conselho de Administração, respeitando os limites orçamentários, apoiado em pesquisas de mercado e qualquer alteração, antes de ser implementada deverá, impreterivelmente, ser aprovado pelo Conselho de Administração.

## **II - Dos Requisitos**

**5.** São requisitos à nomeação de membro para compor o Comitê:

- I. Não ser ou não ter sido, no exercício social corrente e no ano anterior:
  - a) Funcionário ou diretor da Sociedade ou de suas Controladas, Coligadas ou equiparadas a Coligadas;

- b) Membro responsável pela auditoria contábil independente na Sociedade e suas Controladas; e
  - c) Membro do Conselho Fiscal da Sociedade ou de suas Controladas, Coligadas ou equiparadas a Coligadas.
- II. Não ser cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e por afinidade até o segundo grau, das pessoas referidas nas alíneas "a" a "c" do inciso I;
- III. Não receber qualquer outro tipo de remuneração da Sociedade ou de suas Controladas, Coligadas ou equiparadas a Coligadas, que não seja aquela relativa à sua função de membro do Comitê de Auditoria. Caso o integrante do Comitê de Auditoria seja também membro do Conselho de Administração da instituição ou de suas Controladas, Coligadas ou equiparadas a Coligadas, fica facultada a opção pela remuneração relativa a um dos cargos;
- IV. Não ocupar cargos, em especial, em conselhos consultivos, de administração ou fiscal, em sociedades que possam ser consideradas concorrentes no mercado ou nas quais possa gerar conflito de interesse;
- V. Ter reputação ilibada;
- VI. Não estar impedido por lei especial, nem condenado por crime falimentar, de sonegação fiscal, de prevaricação, de corrupção ativa ou passiva, de concussão, de peculato, contra a economia popular, a fé pública, a propriedade ou o Sistema Financeiro Nacional, ou condenado à pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; e
- VII. Não estar declarado falido ou insolvente, nem ter participado da administração ou exercido o controle de pessoa jurídica que tenha sido submetida a processo de recuperação judicial ou de falência, nos termos da Lei nº 11.101/2005.

**5.1.** Os requisitos para o preenchimento dos cargos do Comitê serão declarados no respectivo "Livro de Atas", quando da posse de seus membros.

**6.** É vedado aos membros do Comitê participar direta ou indiretamente de negociação de Valores Mobiliários de emissão da Sociedade ou a eles referenciados:

- a) Antes da divulgação ao mercado de ato ou fato relevante ocorrido nos negócios da Sociedade;
- b) No período de 30 (trinta) dias anterior à divulgação das informações trimestrais (ITR) e anuais (DFP) da Sociedade;
- c) e existir a intenção de promover incorporação, cisão total ou parcial, fusão, transformação ou reorganização societária; e
- d) Durante o processo de aquisição ou alienação de ações de emissão da Sociedade, exclusivamente nas datas em que a Sociedade estiver negociando.

**6.1.** É permitido aos membros do Comitê contrair empréstimos ou adiantamentos do Banco Bradesco S.A. ou de qualquer uma de suas Instituições Financeiras Controladas, observadas a Política e as Normas e Procedimentos de Crédito da Organização Bradesco – Partes Relacionadas, sendo mantido o veto para a concessão de créditos e adiantamentos para cônjuges e parentes até segundo grau.

### **III– Funcionamento**

**7.** O Comitê reunir-se-á sempre que necessário, mas no mínimo bimestralmente, por decisão própria ou por solicitação de qualquer de seus membros, de forma que as informações contábeis sejam sempre apreciadas antes de sua divulgação.

**7.1.** O Comitê poderá reunir-se de forma conjunta ou individual com a diretoria da Companhia, qualquer membro da diretoria, Conselho Fiscal, auditores independentes, auditores internos e outros membros da administração da Companhia para deliberar sobre as divulgações da Companhia e verificar o cumprimento de suas recomendações ou o esclarecimento de suas indagações, bem como para discutir todos os assuntos considerados relevantes.

**7.2** O Comitê sempre que convocado participará das reuniões do Conselho de Administração, para prestar esclarecimentos e relatar seus trabalhos.

**7.3.** As convocações para as reuniões do Comitê deverão ser efetuadas por escrito, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data da realização da reunião, sendo consideradas válidas quando i) entregues pessoalmente; ou ii) transmitidas e confirmadas por e-mail ou telegrama; ou iii) enviadas mediante correspondência com aviso de recebimento, endereçadas ao endereço fornecido por cada membro do Comitê.

**7.4.** Nas convocações para as reuniões será enviada a pauta com os assuntos que serão tratados, sendo relacionados todos os documentos distribuídos previamente aos conselheiros, e aqueles que, já entregues, não tenham sido discutidos ou aprovados em reuniões anteriores.

**7.5.** Em caso de urgência, reconhecida pelos presentes, poderão ser submetidos à discussão e votação, documentos não incluídos na ordem do dia, ficando dispensada, no caso, a exigência constante acima.

**7.6.** As reuniões serão realizadas na sede social da Companhia ou em outro lugar previamente acordado e comunicado aos seus membros.

**7.7.** O quórum para instalação de qualquer reunião do Comitê, em primeira convocação é de no mínimo dois de seus membros, valendo como presença a participação, ainda que parcial, via telefone ou vídeo conferência.

**7.8.** É facultado ao membro do Comitê que participar da reunião via telefone ou vídeo conferência votar, desde que o faça no horário da reunião e confirme seu voto dentro de 2 (dois) dias da realização da referida reunião, através de correspondência entregue pessoalmente ou enviada pelos Correios, com aviso de recebimento, ou por e-mail do próprio membro.

**7.9.** O Comitê deliberará sempre por maioria simples de voto.

**8.** Na falta eventual do Coordenador, as reuniões do Comitê serão coordenadas por outro membro, escolhido, na primeira reunião do Comitê após seu afastamento, e que não será, necessariamente, o seu suplente.

**9.** A sequência dos trabalhos, nas reuniões, obedecerá a seguinte ordem:

- i) verificação da presença;
- ii) escolha do secretário;
- iii) leitura da ordem do dia;
- iv) apresentação, discussão e votação dos assuntos em pauta; e v) assuntos diversos.

**10.** Os assuntos submetidos à apreciação do Comitê serão relatados, por escrito ou verbalmente, por membro previamente designado, escolhido pelo Coordenador, o qual poderá ser assessorado por pessoa não integrante do Comitê.

**11.** Para discussão dos relatórios e pareceres, o Coordenador concederá a palavra aos demais membros que a solicitarem, podendo estes, durante a discussão:

- a) apresentar, por escrito, emendas ou substitutivos às conclusões dos pareceres; e/ou
- b) formular requerimento verbais ou escritos, solicitando providências para instrução dos assuntos em debate.

**11.1.** Em assuntos objeto de reuniões ordinárias, o membro do Comitê que não se julgar suficientemente esclarecido poderá pedir vistas dos documentos ou adiantamento da discussão para a próxima reunião, desde que não tenha sido iniciada a votação.

**11.2.** O secretário de cada reunião lavrará a respectiva ata, com indicação da data, local, horário, nomes dos participantes, bem como exposição sucinta dos trabalhos e decisões tomadas. Referida ata será assinada pelos membros do Comitê que participaram da reunião.

**11.3.** O Comitê, por intermédio de seu Coordenador, enviará cópia de suas recomendações e pareceres para os órgãos da administração da Companhia.

#### **IV– Competência**

**12.** Compete ao Comitê:

- a) Recomendar ao Conselho de Administração as entidades a serem contratadas para prestação de serviços de auditoria independente para assecuração das demonstrações financeiras, bem como para os serviços de auditoria atuarial, além de suas remunerações e substituições.
- b) Avaliar, previamente à divulgação ao Mercado, as demonstrações financeiras, inclusive notas explicativas, relatórios da administração e parecer do auditor independente.
- c) Acompanhar as atividades das áreas de auditoria interna, controles internos e compliance da Companhia;
- d) Acompanhar os reportes sobre as exposições de risco da Companhia;
- e) Recomendar à administração da Companhia a correção ou aprimoramento das políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito de suas atribuições;
- f) Possuir meios para recepção e encaminhamento de suas recomendações acerca do descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à Companhia, além de regulamentos e códigos internos, inclusive com previsão de procedimentos específicos para proteção do prestador e da confidencialidade da informação;
- g) Supervisionar os serviços de auditoria da empresa de auditoria independente, de forma a avaliar sua efetividade e independência. Deve, ainda, avaliar e discutir o plano anual de trabalho da empresa de auditoria independente e efetivar a homologação do instrumento, com ponderações formais destacadas no “Instrumento de Avaliação e Performance”, com reporte específico ao Conselho de Administração; e
- h) Analisar as propostas de serviços extra-auditoria da empresa de auditoria independente, proibindo aqueles que possam comprometer a independência daqueles auditores.

**13.** O Comitê poderá contratar ou solicitar a contratação de especialistas externos, e acompanhar tal processo, zelando pela integridade e confidencialidade dos trabalhos.

**13.1.** O trabalho dos consultores externos não exime o Comitê de suas responsabilidades.

**14.** O Comitê poderá reunir-se com a diretoria e outros membros da administração da Companhia a fim de discutir assuntos relacionados às responsabilidades do Comitê; recomendar melhorias no ambiente de controles internos e verificar a implementação de recomendações feitas pelos auditores independentes, pelas áreas de governança corporativa da Companhia e, ainda, as feitas pelo próprio Comitê; bem como solicitar documentos e informações necessárias ao desempenho de suas funções.

**15.** O Comitê deverá reportar ao Conselho de Administração, ao menos trimestralmente, suas atividades, além das atividades desenvolvidas pela auditoria interna.

**16.** O Comitê deve, individualmente ou em conjunto com a empresa de auditoria independente, ou com os responsáveis pela auditoria interna, controles internos ou compliance, comunicar tempestiva e formalmente aos órgãos de administração da Companhia, a existência ou as evidências de: (i) inobservância de normas legais e regulamentares, que coloquem em risco a continuidade dos negócios da Companhia; (ii) fraudes de qualquer valor perpetradas pela administração da Companhia; (iii) fraudes relevantes perpetradas por empregados, ou terceiros; e (iv) erros que resultem em incorreções relevantes nas demonstrações contábeis e financeiras.

**17.** Serão fornecidos anualmente ao Comitê relatórios de controles internos emitidos pela empresa de auditoria independente, sobre a conformidade dos procedimentos adotados com as leis e regulamentos.

**18.** No exercício findo em 31 de dezembro, o Comitê elaborará o "Parecer do Comitê de Auditoria", de acordo com os preceitos legais, e o "Relatório Resumido do Comitê de Auditoria", contemplando as reuniões realizadas e os principais assuntos discutidos, e destacando as recomendações feitas pelo Comitê ao Conselho de Administração.

**19.** Em conjunto com as demonstrações contábeis e financeiras da Companhia, será publicado o "Parecer do Comitê de Auditoria" e o "Relatório Resumido do Comitê de Auditoria".

**20.** Reunir-se anualmente com a empresa de auditoria independente e com a auditoria interna, sem a presença de outros membros da administração da Companhia.

## **V– Dos Deveres e Responsabilidades**

**21.** Para o cumprimento dos seus deveres e responsabilidades, os membros do Comitê deverão:

- a) Cumprir e fazer cumprir o regimento do Comitê;
- b) Exercer as funções respeitando os deveres de lealdade e diligência;
- c) Evitar situações de conflito que possam prejudicar o desenvolvimento normal das atividades da Sociedade e suas Controladas;
- d) Guardar sigilo das informações;
- e) Opinar e prestar esclarecimentos ao Conselho de Administração da Sociedade, quando solicitado;
- f) Preservar a sua independência, privilegiando no melhor dos esforços posicionamentos previamente discutidos no âmbito do Comitê de Auditoria; e
- g) Observar e estimular as boas práticas de Governança Corporativa na Organização.

## **VI – Das obrigações de Reporte**

**22.** Além do reporte trimestral referente ao item 15 acima, o Comitê deve elaborar, no exercício findo em 31 de dezembro, documento denominado Relatório Anual do Comitê de Auditoria contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Atividades exercidas no âmbito de suas atribuições no período;
- b) Avaliação da efetividade do Sistema de Controles Internos da Sociedade e das auditorias independente e interna, com ênfase no cumprimento do disposto nas normas dos órgãos reguladores, além de regulamentos e códigos internos com evidenciação das deficiências detectadas;
- c) Descrição das recomendações apresentadas ao Conselho de Administração, e despachadas pelo Presidente à Diretoria, para a observância e operacionalização dos Planos de Ação cabíveis, com a tempestividade requerida, especificando aquelas não acatadas, com as respectivas justificativas;
- d) Exercício do processo de follow-up no cumprimento dos estabelecidos Planos de Ação;
- e) Avaliação da qualidade das demonstrações contábeis relativas aos respectivos períodos, com ênfase na aplicação das práticas contábeis adotadas no Brasil e no cumprimento de normas editadas pelos órgãos reguladores.

**Parágrafo Primeiro** – O Comitê deve manter seus relatórios à disposição dos reguladores e do Conselho de Administração da Sociedade, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos de sua elaboração.

## **VII- Disposições Gerais**

**23.** Em caso de contradição incompatível entre os termos do presente Regimento Interno e do Estatuto Social da Companhia, prevalecerá o disposto neste último.

**24.** O presente Regimento Interno poderá ser alterado pela deliberação da maioria absoluta dos membros do Comitê em reunião validamente convocada e instalada, ad referendum do Conselho de Administração.

**25.** Os casos omissos serão solucionados pelo voto da maioria dos membros do Comitê.

**Bradsaúde S.A.**

## **REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA**

### **1. OBJETIVO**

1.1. O presente Regimento Interno tem por objetivo regulamentar as regras gerais relativas à composição, eleição, investidura, funcionamento, estrutura, organização e atividades da Diretoria Executiva da Companhia, para fins de desempenhar seus direitos e atribuições conforme estabelecido na legislação em vigor, notadamente na Lei n.º 6.404/76, Comissão de Valores Mobiliários ("CVM"), B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão ("B3"), de acordo com o Código de Conduta Ética e com o Estatuto Social da Bradsaúde S.A.

### **2. DA COMPOSIÇÃO**

2.1. A Diretoria Executiva, cujos membros serão eleitos pelo mandato de 2 (dois) anos, permitida a reeleição e destituíveis a qualquer tempo pelo Conselho de Administração, será composta de no mínimo 4 (quatro) e no máximo 10 (dez) membros, sendo necessariamente 1 (um) Diretor Presidente, 1 (um) Diretor Administrativo Financeiro, e 01 (um) Diretor de Relações com Investidores:

2.2. O cargo de Diretor de Relações com Investidores poderá ser exercido cumulativamente com o cargo de qualquer outro Diretor Executivo, conforme determinação do Conselho de Administração;

2.3. A função de membro da Diretoria Executiva é indelegável e a investidura nos cargos far-se-á mediante a assinatura do termo lavrado em livro próprio;

2.4. Os membros da Diretoria Executiva não reeleitos permanecerão no exercício dos respectivos cargos até a posse dos novos Diretores, ocorrendo a prorrogação do mandato até a nova eleição para todos os fins de direito, permanecendo os Diretores Executivos com os mesmos poderes que lhe foram conferidos no momento da eleição e conforme Estatuto Social;

2.5. Na hipótese de impedimento definitivo ou vacância do cargo, o Conselho de Administração deverá ser imediatamente convocado para eleição de substituto;

2.6. A ausência ou impedimento de qualquer Diretor Executivo por período contínuo superior a 30 (trinta) dias, exceto se autorizada pelo Conselho de Administração, determinará o término do respectivo mandato e o Conselho de Administração deverá ser imediatamente convocado para eleição do substituto; e

2.6.1 Um Diretor Executivo não poderá substituir, simultaneamente, mais do que 1 (um) outro Diretor.

### **3. DAS RESPONSABILIDADES**

3.1. Os Diretores Executivos devem atender aos requisitos estabelecidos na Lei nº 6.404/76 e no Estatuto Social para o desempenho de suas funções, e o Código de Conduta Ética da Bradsaúde;

---

3.2. Os membros da Diretoria Executiva têm o dever de diligência, informar, sigilo e lealdade para com a Companhia de que tratam os artigos 153 a 157 da Lei n.º 6.404/76, e respondem pelos danos resultantes de omissão no cumprimento de seus deveres e de atos praticados com culpa ou dolo, ou com violação da lei e do Estatuto Social da Companhia, e o Código de Conduta Ética da Bradsaúde; e

3.3. A responsabilidade dos membros da Diretoria Executiva por omissão no cumprimento de seus deveres é solidária, mas dela se exime o membro dissidente que fizer consignar sua divergência em ata da reunião da Diretoria e a comunicar ao Conselho de Administração e aos Acionistas em Assembleia Geral.

#### **4. DA COMPETÊNCIA**

4.1. Compete aos Diretores Executivos, em conjunto com o Conselho de Administração, administrar e gerir os negócios da Companhia, especialmente:

- a) cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social, este Regimento Interno, Políticas internas e as deliberações do Conselho de Administração e da Assembleia Geral;
- b) submeter, anualmente, à apreciação do Conselho de Administração, o Relatório da Administração e as contas da Diretoria, acompanhados do relatório dos auditores independentes, bem como a proposta de aplicação dos lucros apurados no exercício anterior;
- c) submeter ao Conselho de Administração orçamento anual; e
- d) apresentar trimestralmente ao Conselho de Administração o balancete econômico-financeiro e patrimonial detalhado da Companhia e suas controladas.

4.2. Compete ao Diretor Presidente coordenar a ação dos Diretores Executivos e dirigir a execução das atividades relacionadas com o planejamento geral da Companhia, além das funções, atribuições e poderes a ele cometidos pelo Conselho de Administração, e observadas as políticas e orientações previamente traçadas pelo Conselho de Administração:

- a) convocar e presidir as reuniões da Diretoria;
- b) superintender as atividades de administração da Companhia, coordenar e supervisionar as atividades dos membros da Diretoria Executiva e unidades sob sua responsabilidade;
- c) propor sem exclusividade de iniciativa ao Conselho de Administração a atribuição de funções a cada Diretor Executivo no momento de sua respectiva eleição;
- d) representar a Companhia ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, observado o previsto no Estatuto Social da Companhia;
- e) coordenar a política de pessoal, organizacional, gerencial, operacional e de marketing da Companhia;
- f) anualmente, elaborar e apresentar ao Conselho de Administração o plano anual de negócios e o orçamento anual da Companhia; e
- g) administrar os assuntos de caráter societário em geral.

4.3. Compete ao Diretor Administrativo-Financeiro, além das funções, atribuições e poderes a ele cometidos pelo Conselho de Administração, e observadas as políticas e orientações previamente traçadas pelo Conselho de Administração:

- a) propor alternativas de financiamento e aprovar condições financeiras dos negócios da Companhia;
- b) administrar o caixa e as contas a pagar e a receber da Companhia;
- c) dirigir as áreas contábil, de planejamento financeiro e fiscal/tributária; e
- d) representar a Companhia ativa e passivamente, em juízo ou fora dele.

4.4. Compete ao Diretor de Relações com Investidores prestar informações ao público investidor, à CVM e às bolsas de valores e mercados de balcão organizado em que a Companhia estiver registrada, manter atualizado o registro de companhia aberta da Companhia, cumprindo toda a legislação e regulamentação aplicável às companhias abertas; e

4.5. A competência dos demais Diretores Executivos, se eleitos, além das funções, atribuições e poderes a eles cometidos pelo Conselho de Administração, e observadas as políticas e as orientações previamente traçadas pelo Conselho de Administração, consistirá em:

- a) Praticar atos e tomar providências adequadas à boa condução e solução de assuntos de ordem executiva da Companhia;
- b) Levar ao conhecimento da Diretoria Executiva qualquer assunto interno ou fator externo que possa ser do interesse da Companhia;
- c) Cumprir as determinações do Diretor Presidente;
- d) Assinar contratos comerciais em conjunto com 1 (um) outro Diretor Executivo ou procurador;
- e) Auxiliar os demais Diretores Executivos no desempenho das funções pertinentes aos respectivos cargos.

## **5. FUNCIONAMENTO**

5.1. A Diretoria Executiva reunir-se-á por convocação de seu Diretor Presidente ou por quaisquer 2 (dois) Diretores em conjunto, sempre que os interesses da Bradsaúde o exigirem, cabendo a estes, a presidência destas reuniões.

5.2. As reuniões acontecerão na sede social da Companhia ou por videoconferência, e serão instaladas com a presença da maioria simples de seus membros, dentre eles, necessariamente, o Diretor Presidente ou a maioria absoluta dos membros da Diretoria Executiva, sendo as respectivas deliberações tomadas pelo voto da maioria dos membros presentes, ressalvado que, no caso de empate, será atribuído ao Diretor Presidente, o voto qualificado para aprovar ou rejeitar a matéria em discussão. Serão lavradas no livro competente atas com as correspondentes deliberações.

5.3. As reuniões realizar-se-ão independentemente de convocação caso se verifique a presença da totalidade dos membros em exercício.

5.4. Não havendo quórum mínimo para instalação de reunião da Diretoria Executiva, o Diretor Presidente convocará nova reunião no prazo mínimo de 2 (dois) dias, que instalar-se-á com qualquer

número de presentes, devendo se realizar de acordo com a urgência requerida para o assunto a ser tratado.

5.5. Todas as deliberações da Diretoria Executiva constarão de atas lavradas no respectivo livro de atas de reuniões da Diretoria, que devem ser redigidas com clareza e concisão, contendo o registro das decisões tomadas, bem como a assinatura de todos os diretores presentes.

5.5.1 A critério do Diretor Presidente, por sua iniciativa ou de outro membro da Diretoria Executiva, poderão ser convidadas a participarem das reuniões, sem direito a voto.

5.6 Serão considerados impedimentos à participação de Diretor Executivo em reunião:

a) viagens de Diretor Executivo no desempenho de suas funções profissionais, salvo se houver a possibilidade de o Diretor participar da reunião à distância, conforme previsto anteriormente neste Regimento Interno;

b) período de férias; e

c) afastamento por licença médica.

5.7. Durante as reuniões, qualquer membro em exercício da Diretoria Executiva poderá solicitar e examinar, individualmente, todos os documentos que julgar necessários para o regular exercício de suas funções, podendo fazer anotações e observações, que serão discutidas e deliberadas nas respectivas reuniões. As solicitações de exame de documentos ou de cópia de documentos deverão ser apresentadas ao Diretor Presidente da Companhia, de forma fundamentada pelo membro da Diretoria Executiva que a requerer.

5.8 Eventual ausência de membro nas reuniões deverá ser justificada e tal justificativa deverá ser registrada na ata da reunião.

5.8.1 As reuniões da Diretoria Executiva seguirão a seguinte sequência:

a) verificação do quórum para instalação;

b) abertura dos trabalhos;

c) leitura da pauta da reunião;

d) discussão e deliberação sobre as matérias constantes da pauta; e

e) encerramento dos trabalhos.

5.8.2. Serão admitidos como extra pauta assuntos autorizados pelo Diretor Presidente.

5.9. Terão caráter confidencial, de conhecimento restrito aos membros do Colegiado e aos participantes das reuniões, todas as matérias em pauta, observadas as disposições legais e normativas aplicáveis.

## **6. DA REPRESENTAÇÃO DA COMPANHIA PELA DIRETORIA**

6.1. A Companhia será representada da seguinte forma:

---

- a) por 2 (dois) Diretores Executivos, sendo 1 (um) deles necessariamente o Diretor Presidente;
- b) por quaisquer 2 (dois) Diretores Executivos, para a prática de atos que envolvam exclusivamente a representação da Companhia em processos judiciais e/ou administrativos, inclusive para a outorga de procurações para fins de representação da Companhia em citados processos;
- c) pelo Diretor Presidente em conjunto com 1 (um) procurador com poderes específicos; e
- d) por 1 (um) ou mais procuradores com poderes específicos, nos termos do Parágrafo Único.

6.2. As procurações serão sempre outorgadas em nome da Companhia pelo Diretor Presidente em conjunto com qualquer outro Diretor Executivo, e terão prazo de validade limitado ao máximo de 1 (um) ano. As procurações para fins de representação judicial ou para fins de representação perante repartições aduaneiras, Receita Federal, Secretarias Estaduais da Fazenda, Prefeituras, INSS, FGTS, Delegacias Regionais do Trabalho, Delegacias de Polícia, órgãos de proteção e defesa do consumidor, dentre outros órgãos públicos, excepcionalmente, poderão ser outorgadas por quaisquer 2 (dois) Diretores Executivos, em conjunto.

6.2.1 Apenas as procurações para fins de representação judicial serão outorgadas sem limitação do prazo de validade.

## **7. DISPOSIÇÕES GERAIS**

7.1. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação, e poderá ser modificado, a qualquer tempo, por deliberação da maioria absoluta dos membros da Diretoria Executiva.

## 1. OBJETIVO

A Política de Contratação de Auditor Independente (“Política”) tem por finalidade descrever as diretrizes para a contratação do auditor independente, o qual será responsável pela realização do trabalho de auditoria das demonstrações financeiras da Bradsaúde S.A. (“Bradsaúde” ou “Companhia”), consolidadas em conjunto com as demonstrações de suas controladas, bem como o da prestação de serviços de assegurações e revisões específicas para atendimento às exigências regulatórias aplicáveis e eventuais outros serviços de consultoria.

## 2. ABRANGÊNCIA

Esta Política se aplica à Bradsaúde S.A. e suas controladas direta ou indiretamente.

Para os fins desta Política, entende-se por “Controladas” todas as pessoas jurídicas que sejam controladas por, ou estejam sob o controle comum da Bradsaúde S.A. (CNPJ n.º 58.119.199/0001-51), considerando-se, para tanto, a definição de controle prevista nos artigos 116 e 243, § 2º, da Lei n.º 6.404/1976.

## 3. REFERÊNCIA NORMATIVA

- **Lei nº 6.404 de 15/12/1976:** dispõe sobre as Sociedades por Ações;
- **Norma Brasileira de Contabilidade CFC/PA/NBC nº 400 de 21/11/2019:** dispõe sobre a independência para trabalho de auditoria e revisão;
- **Resolução CVM nº 23 de 25/02/2021:** dispõe sobre o registro e o exercício da atividade de auditoria independente no âmbito do mercado de valores mobiliários, define os deveres e as responsabilidades dos administradores das entidades auditadas no relacionamento com os auditores independentes;
- **Resolução Normativa ANS nº 532 de 02/05/2022:** dispõe sobre os parâmetros e procedimentos de acompanhamento econômico-financeiro das operadoras de planos privados de assistência à saúde e de monitoramento estratégico do mercado de saúde suplementar; e
- **Código Brasileiro de Governança Corporativa – Companhias Abertas (Grupo de Trabalho Interagentes):** dispõe de boas práticas de governança corporativa.

## 4. DEFINIÇÕES

**ANS:** Agência Nacional de Saúde Suplementar.

**Auditor Independente:** pessoa ou empresa responsável nos moldes da Resolução CVM nº 23 de 25/02/2021.

**CFC:** Conselho Federal de Contabilidade.

**Comitê de Auditoria:** é o Comitê de Auditoria Estatutário da Companhia.

**Conselho de Administração:** é o Conselho de Administração da Companhia.

**CVM:** Comissão de Valores Mobiliários.

**Outros serviços/serviços extra auditoria:** são quaisquer outros serviços prestados pelos auditores independentes que não os Serviços de Auditoria.

**Serviços de Auditoria:** é a prestação de serviços de auditoria das demonstrações financeiras da Companhia.

## 5. DIRETRIZES

### 5.1. Estrutura

Os Auditores Independentes reportam-se ao Conselho de Administração, por meio do Comitê de Auditoria que, por sua vez, é responsável por supervisionar os serviços de auditoria da empresa de auditoria independente, de forma a avaliar (i) sua efetividade e independência; e (ii) discutir o plano anual de trabalho do Auditor Independente e encaminhá-lo à apreciação do Conselho de Administração.

Durante a execução de seus trabalhos, os auditores independentes deverão relatar à diretoria da Companhia os potenciais riscos identificados na operação e quaisquer outros assuntos que garantam o objetivo do seu trabalho.

### 5.2. Contratação

Serão consideradas para fins de contratação de serviços de auditoria das demonstrações financeiras, apenas as empresas de Auditoria Independente que estejam devidamente registradas e habilitadas junto aos órgãos reguladores.

De acordo com a legislação vigente, artigo 31 da Resolução CVM nº 23/2021, a empresa de Auditoria Independente contratada não poderá prestar os serviços de auditoria por um período superior a 5 (cinco) anos consecutivos, exigindo-se um intervalo mínimo de 3 (três) anos para a sua recontração, exceto em casos em que a Companhia possua um Comitê de Auditoria Estatutário com funcionamento permanente. Neste caso, a empresa de Auditoria Independente contratada não poderá prestar os serviços de auditoria por um período superior a 10 (dez) anos consecutivos.

Por este relato, os Auditores Independentes podem ser contratados por um período mínimo de 1 (um) ano, renováveis consecutivamente por um período máximo de 10 (dez) anos.

Caberá ao Comitê de Auditoria recomendar à administração da Companhia, qual empresa de auditoria a ser contratada para prestação dos serviços de auditoria independente.

A recontração do Auditor Independente deverá ser precedida também de uma avaliação formal e documentada no que tange a sua independência e o seu desempenho.

A Companhia não deve contratar como auditor independente, qualquer auditoria independente que tenha prestado serviços de auditoria interna para a Companhia há menos de (3) três anos.

### **5.3. Rodízio**

Com o intuito de estar aderente às normas aplicáveis, a Companhia realiza um rodízio de contratação dos auditores independentes que exercem seus trabalhos por um período máximo de até 05 (cinco) anos, exigindo-se um intervalo mínimo de 3 (três) exercícios sociais para a sua recontração. O prazo estabelecido acima poderá ser de até 10 (dez) anos, conforme condições e requisitos previstos no artigo 31-A da Resolução CVM nº 23/2021.

A Companhia efetua cotações e avaliações para realizar a nova contratação de um auditor independente, mantendo-se o nível de qualidade, objetividade e independência de modo que se assegure a qualidade e transparência das informações divulgadas ao mercado.

### **5.4. Outros Serviços**

A empresa de auditoria independente poderá, eventualmente, ser contratada para a realização de outros serviços dentro da Companhia, desde que:

- (i) esses serviços não impactem a sua independência, na realização dos trabalhos de auditoria independente ou em quaisquer outros serviços para os quais eventualmente sejam contratados;
- (ii) sejam previamente submetidos ao Comitê de Auditoria e por ele recomendado;
- (iii) esses serviços estejam dentro do escopo de sua competência profissional; e
- (iv) Não ultrapasse o limite máximo de 5% do valor global dos honorários referentes a todas as contratações dessa natureza no exercício

Os serviços extra auditoria deverão vigorar por um prazo determinado, na exata medida necessária para a consecução do escopo contratado.

A lista dos serviços vedados ao auditor independente se encontra no Anexo I deste documento.

### **5.5. Contratações de Membros da Equipe de Auditoria**

A Companhia deve evitar a contratação de membros da equipe responsável pela auditoria independente das suas demonstrações financeiras para o seu quadro de profissionais nos níveis de gerência ou acima.

Na hipótese de existir interesse da Companhia pela contratação de um(a) profissional atuante na equipe de auditoria independente contratada para o período, a mesma deverá ser avaliada pelo Comitê de Auditoria, que será responsável por analisar os possíveis impactos desta medida e deverá observar possíveis e eventuais prejuízos no processo de elaboração e revisão das demonstrações financeiras da Companhia.

Quando recomendada a contratação pelo Comitê de Auditoria, o assunto deverá ser reportado ao Conselho de Administração.

### **1. VIGÊNCIA**

Esta Política entrará em vigor na data de sua publicação e será revisada periodicamente, sendo passível de alteração ou atualização sempre que constatada a sua necessidade.

### **2. APROVAÇÃO**

Esta Política foi aprovada pelo Conselho de Administração e será divulgada ao mercado nos termos da regulamentação aplicável e vigente.

**ANEXO I – RELAÇÃO DE SERVIÇOS VEDADOS AO AUDITOR INDEPENDENTE**

- I – Assessoria à reestruturação organizacional;
- II – Avaliação de empresas, exceto avaliação a valor do patrimônio líquido contábil;
- III – Reavaliação de ativos;
- IV – Determinação de valores para efeito de constituição de provisões ou reservas técnicas e de provisões para contingências;
- V – Planejamento tributário;
- VI – Remodelamento dos sistemas contábil, de informações e de controle interno;
- VII – Emissão de laudos, pareceres (tais como *second opinions*), ou documentos para fins de contribuições não monetárias, inclusive para determinação de *impairment*;
- VIII – Auditoria interna;
- IX – Auditoria atuarial;
- X – Qualquer outro produto ou serviço que influencie ou que possa vir a influenciar as decisões tomadas pela administração da instituição auditada.

**POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE DA BRADSAÚDE S.A.****Abrangência:**

Bradsaúde S.A. e suas Controladas.

A Política de Sustentabilidade da Bradsaúde S.A. estabelece diretrizes que orientam a integração dos aspectos ambientais, climáticos, sociais e de governança à condução dos negócios da Companhia, de suas controladas e no relacionamento com as partes interessadas.

Sendo as diretrizes:

1. Assegurar o cumprimento e aderência das legislações e regulamentações e autorregulações aplicáveis às suas atividades, bem como a adequada integração das diretrizes desta Política com as demais existentes na Organização.
2. Promover a conscientização e engajamento de funcionários, clientes, fornecedores e demais partes interessadas, através de ações de sustentabilidade que despertem a responsabilidade socioambiental e a adoção de práticas ASG (Ambiental, Social e Governança) e climática.
3. Promover a disseminação da Política de Sustentabilidade junto aos funcionários, clientes, fornecedores e demais partes interessadas.
4. Garantir que as atividades do negócio estejam alinhadas com o desenvolvimento sustentável, com visão de longo prazo e gestão formal de riscos e oportunidades ASG, incluindo riscos e oportunidades climáticos conforme determinações regulatórias.
5. Assegurar que as atividades e operações sejam realizadas em aderência com as estratégias da Organização e a desta Política;
6. Promover a qualidade contínua dos produtos e serviços, alinhando objetivos e fortalecendo parcerias duradouras com todos os participantes da cadeia de valor.
7. Incentivar o desenvolvimento de negócios e oportunidades sustentáveis (produtos e serviços) que promovam a inclusão e tragam benefícios à sociedade, ao meio ambiente e ao clima.
8. Assegurar a conduta ética e transparente em todas as suas atividades refletindo em relacionamentos de confiança com as partes interessadas.
9. Propiciar o desenvolvimento do capital humano e o respeito à diversidade, equidade e inclusão, promovendo ambientes seguros e livres de discriminação e assegurando condições de trabalho dignas em toda a cadeia de valor.
10. Implementar ações e iniciativas que incentivem a saúde da população, especialmente grupos vulneráveis.
11. Fomentar uma cultura organizacional ética e segura para as suas controladas, apoiando projetos sociais e instituições que contribuam para a melhoria sustentável da sociedade e do ambiente onde a Bradsaúde e suas controladas atuam.

12. Estabelecer processo de governança para a elaboração de relatórios periódicos, adotando modelos reconhecidos internacionalmente, garantindo transparência, avaliação de riscos e aderência às normas regulatórias vigentes.
13. Implantar processos auditáveis que assegurem a integridade da governança corporativa, considerando a mensuração dos impactos econômicos diretos e indiretos das atividades da Bradsaúde, promovendo o desenvolvimento sustentável e o fortalecimento das relações com a comunidade, o mercado e todos os stakeholders envolvidos no ecossistema.

Declaramos que a presente Política de Sustentabilidade da Bradsaúde, foi aprovada na Reunião do Conselho de Administração da Companhia realizada em 30 de junho de 2026.