
	Norma de Procedimento Para Comunicação e Treinamento	Referência: 002-01 NP Data de emissão: 30/06/2021
Assunto: Procedimento para Comunicação colaboradores e partes interessadas. Procedimento de Treinamento para Colaboradores.		

Índice

I.	OBJETIVO.....	2
II.	VALORES.....	2
III.	APLICAÇÃO	2
IV.	DEFINIÇÕES.....	3
V.	DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	3
VI.	DIRETRIZES DE COMUNICAÇÃO.....	4
VII.	PROCEDIMENTOS GERAIS DE COMUNICAÇÃO	5
VIII.	PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DE COMUNICAÇÃO.....	6
IX.	PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DE TREINAMENTO	7
X.	INVESTIGAÇÕES E SANÇÕES.....	10
XI.	ANEXOS.....	10

Elaborado: Isabelle Moriggi	Assistente de Compliance		Próxima Revisão:
Revisado: Eloísa Guntzel	CCO		OUTUBRO/2025
Aprovado: Instituto Brasileiro de Compliance - IBC	Assessoria em Compliance		

	<h2>Norma de Procedimento Para Comunicação e Treinamento</h2>	Referência: 002-01 NP Data de emissão: 30/06/2021
Assunto: Procedimento para Comunicação colaboradores e partes interessadas. Procedimento de Treinamento para Colaboradores.		

I. OBJETIVO

- 1.1 Estabelecer procedimento para alinhar de forma coordenada e estratégica, o fluxo de comunicação entre a Medical Life e seu público interessado, para contribuir com a realização da missão da empresa de forma ética e transparente.
- 1.2 Manter um plano de treinamento periódico e constante para seus empregados, com intuito de divulgar e conscientizar da importância do cumprimento das regras do Código de Ética, das Políticas Corporativas e dos valores e princípios adotados pela Medical Life.


II. VALORES

- Ética;
- Comprometimento e respeito ao ser humano;
- Valorização e motivação das equipes de trabalho;
- Promoção da equidade de gênero e do respeito à diversidade;
- Transparência assegurada a todos os públicos;
- Fortalecimento da cultura empresarial;
- Capacitação, criatividade e inovação tecnológica;
- Eficiência e eficácia administrativa;
- Conformidade legal.

III. APLICAÇÃO

- 3.1 Para atender ao Programa de Compliance implementado na empresa Medical Life, essa Norma de Procedimento é aplicada de acordo com as regras de Compliance.

Elaborado: Isabelle Moriggi	Assistente de Compliance		Próxima Revisão:
Revisado: Eloísa Guntzel	CCO		OUTUBRO/2025
Aprovado: Instituto Brasileiro de Compliance - IBC	Assessoria em Compliance		

	Norma de Procedimento Para Comunicação e Treinamento	Referência: 002-01 NP Data de emissão: 30/06/2021
Assunto: Procedimento para Comunicação colaboradores e partes interessadas. Procedimento de Treinamento para Colaboradores.		

3.2 Este procedimento é aplicável à todas as formas de comunicações que visam ampliar e fortalecer a reputação da Medical Life, para melhorar continuamente o relacionamento da MEDICAL LIFE com o público interessado.


IV. DEFINIÇÕES

- 4.1 Colaborador: trabalhador da Medical Life, de todos os níveis hierárquicos, cargo, função, sexo ou forma de contratação.
- 4.2 Comunicação Interna: Desenvolvimento de programas que mantém os colaboradores/terceiros interessados bem-informados e atualizados em relação às estratégias de Compliance adotadas pela Medical Life.
- 4.3 Propaganda Externa: Uso da comunicação para garantir que a divulgação de ações e fatos relevantes reforcem a reputação da Medical Life conforme a ética e a integridade.
- 4.4 Partes Interessadas: Pessoas físicas ou pessoas jurídicas que podem afetar ou serem afetadas por uma decisão ou atividade da Medical Life.

V. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Carta de Compromisso da Diretoria;
- Código de Ética;
- Norma de Procedimento de Gestão de Riscos.
- Constituição da República Federativa do Brasil
- Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção)
- Lei 13303/16 (Lei das Estatais)
- Decreto Federal nº 8.420/2015
- Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD)
- ISO 19600 – Sistema de Gestão de Compliance
- ISO 37001 – Sistema de Gestão Antissuborno

Elaborado: Isabelle Moriggi	Assistente de Compliance		Próxima Revisão:
Revisado: Eloísa Guntzel	CCO		OUTUBRO/2025
Aprovado: Instituto Brasileiro de Compliance - IBC	Assessoria em Compliance		


	Norma de Procedimento Para Comunicação e Treinamento	Referência: 002-01 NP Data de emissão: 30/06/2021
Assunto: Procedimento para Comunicação colaboradores e partes interessadas. Procedimento de Treinamento para Colaboradores.		

- Lei RJ 7753/17 (Lei sobre Programa de Integridade nas Empresas que contratarem com a Administração Pública)

VI. DIRETRIZES DE COMUNICAÇÃO

- 6.1 Os discursos da Medical Life deverão ser alinhados com as estratégias da empresa, prezando pela integridade e transparências das informações, sendo um discurso com o teor único, independente do canal transmissão, assegurando que todas as partes interessadas tenham acesso à mesma informação;
- 6.2 As informações repassadas para os colaboradores e partes interessadas deverão ser qualificadas de acordo com a necessidade e grau de relevância da informação.
- 6.3 A comunicação interna deverá informar e orientar todos os colaboradores da Medical Life, assegurando que a mensagem de Compliance seja ouvida e compreendida por todos.
- 6.4 Na Propaganda externa, as partes interessadas deverão ser abordadas de forma prática assegurando que a mensagem de Compliance seja ouvida e compreendida por todos;
- 6.5 Todas as comunicações (Comunicação Interna e Propaganda Externa) deverão ser feitas de forma ética e responsável, para que a mensagem transmitida preserve a credibilidade da Medical Life e garanta a democratização, para que todos os interessados tenham acesso à mesma informação;
- 6.6 A Comunicação deverá promover a disseminação de informações úteis e confiáveis, que gere impacto nas decisões a serem tomadas pelo público interessado, pautando-se nos mais altos padrões de conformidade ao assegurar a integridade e utilidade da informação.


Elaborado: Isabelle Moriggi	Assistente de Compliance		Próxima Revisão:
Revisado: Eloísa Guntzel	CCO		OUTUBRO/2025
Aprovado: Instituto Brasileiro de Compliance - IBC	Assessoria em Compliance		

	Norma de Procedimento Para Comunicação e Treinamento	Referência: 002-01 NP Data de emissão: 30/06/2021
Assunto: Procedimento para Comunicação colaboradores e partes interessadas. Procedimento de Treinamento para Colaboradores.		

VII. PROCEDIMENTOS GERAIS DE COMUNICAÇÃO

- 7.1 Toda a informação a ser comunicada aos colaboradores e ao público interessado será qualificada de acordo com a necessidade e grau de relevância da informação, para atender as necessidades e expectativas dos colaboradores e da parte interessada;
- 7.2 Os tipos de comunicação são comunicação interna e propaganda externa;
- 7.3 O gestor responsável pelo setor da origem da informação, passará um relatório para o departamento de Compliance da Medical Life para que a estrutura de Compliance expresse a opinião acerca da integridade, ética e transparência da informação a ser comunicada;
- 7.4 A comunicação transmitida pela Medical Life será executada após análise e autorização do gestor responsável pela área de onde partiu a informação.
- 7.5 A Medical Life deverá determinar a estrutura das ações de comunicação, levando-se em consideração os seguintes requisitos:
- Objeto e objetivo da comunicação;
 - Momento de transmitir a comunicação;
 - Tipos e meios de Comunicação;
 - Remetente da Informação;
 - Destinatário da Informação.
- 7.6 O objeto e objetivo da comunicação será baseado no grau da necessidade e grau de relevância da informação, para atender as necessidades e expectativas dos colaboradores e da parte interessada;
- O objeto é o teor da informação, que reflete a produção do processamento de dados gerados pela Medical Life em suas atividades e que sejam de interesse de terceiros;

Elaborado: Isabelle Moriggi	Assistente de Compliance		Próxima Revisão:
Revisado: Eloísa Guntzel	CCO		OUTUBRO/2025
Aprovado: Instituto Brasileiro de Compliance - IBC	Assessoria em Compliance		

	Norma de Procedimento Para Comunicação e Treinamento	Referência: 002-01 NP Data de emissão: 30/06/2021
Assunto: Procedimento para Comunicação colaboradores e partes interessadas. Procedimento de Treinamento para Colaboradores.		

- O Objetivo da informação é permitir que o público interessado possa tomar suas decisões a partir da obtenção de informações íntegras, éticas e transparentes;
- 7.7 As informações comunicadas deverão ser repassadas de forma tempestiva, isso é, comunicar a informação dentro de um prazo razoável para que os interessados possam tomar suas decisões.
- 7.8 O Remetente da Informação é Medical Life, que comunicará as informações recebidas do gestor responsável pelo departamento de origem da informação.
- 7.9 Os Destinatários da informação são:
- Colaboradores da Medical Life,
 - As partes interessadas – colaboradores, clientes, fornecedores, comunidade próxima, governo, órgãos regulamentadores, sócios e titular de pessoa jurídica.
- 7.10 Os tipos de comunicação abrangidos por essa norma de procedimento são:
- Comunicação Interna;
 - Propaganda Externa.


VIII. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DE COMUNICAÇÃO

8.1 COMUNICAÇÃO INTERNA

- A comunicação interna é direcionada aos colaboradores da Medical Life;
- Da comunicação dos gestores e colaboradores:

8.2 Os gestores são responsáveis pela qualidade e intensidade do fluxo de comunicação, para promover o engajamento dos colaboradores destinatários da comunicação;

Elaborado: Isabelle Moriggi	Assistente de Compliance		Próxima Revisão:
Revisado: Eloísa Guntzel	CCO		OUTUBRO/2025
Aprovado: Instituto Brasileiro de Compliance - IBC	Assessoria em Compliance		


	<h2>Norma de Procedimento Para Comunicação e Treinamento</h2>	Referência: 002-01 NP Data de emissão: 30/06/2021
Assunto: Procedimento para Comunicação colaboradores e partes interessadas. Procedimento de Treinamento para Colaboradores.		

- 8.3 Os gestores são responsáveis por estimular a circulação da comunicação entre os colaboradores, para que esses possam ter tempo hábil para pedir esclarecimento ou tirar dúvidas acerca do objeto e objetivo da comunicação;
- 8.4 Os gestores são responsáveis por conscientizar os seus colaboradores sobre o impacto das suas ações em nome da Medical Life, para que todos internalizem a ideia de que a reputação empresarial da Medical Life é o reflexo do somatório dos esforços de todos os colaboradores que pautam as suas ações e comportamento perante os mais altos padrões de ética, transparência e integridade;
- 8.5 Os colaboradores da Medical Life deverão se manter informados e atualizados em relação a MISSÃO, VISÃO e VALORES do Código de Ética da Medical Life, utilizando-as como base em suas ações, contribuindo com o alcance do objetivo pela empresa;

IX. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DE TREINAMENTO

- 9.1 A Medical Life promoverá treinamentos sobre o Código de Ética e Compliance, visando difundir os valores e princípios adotados pela Medical Life e, ao mesmo tempo, conscientizar todos os seus colaboradores acerca das políticas estabelecidas no Código de Ética.
- 9.2 É dever de todos os colaboradores comparecer aos treinamentos. Quanto a isso, informa-se que a Medical Life irá fiscalizar a referida determinação de comparecimento através da Ata de Treinamento, a qual deverá ser assinada, ao final do ato, e das mídias digitais de fotografia e vídeos geradas, e a partir da qual restará comprovada que os colaboradores foram treinados, bem como concordam com as regras contidas na presente política.

Elaborado: Isabelle Moriggi	Assistente de Compliance		Próxima Revisão:
Revisado: Eloísa Guntzel	CCO		OUTUBRO/2025
Aprovado: Instituto Brasileiro de Compliance - IBC	Assessoria em Compliance		

	<h2>Norma de Procedimento Para Comunicação e Treinamento</h2>	Referência: 002-01 NP Data de emissão: 30/06/2021
Assunto: Procedimento para Comunicação colaboradores e partes interessadas. Procedimento de Treinamento para Colaboradores.		


9.3 Para além disso, a Medical Life promoverá avaliações periódicas com a finalidade de monitorar a efetividade dos controles de prevenção à corrupção.

9.4 Em relação aos treinamentos facultativos e eletivos pelo Colaborador, a Medical Life espera como retorno destes um maior comprometimento, e também um avanço em sua expertise, permitindo assim um melhor desenvolvimento profissional, baseados nos princípios adotados no Código de ética da Medical Life, mormente os princípios de ética e integridade, visando manter os Colaboradores cientes e atualizados acerca de seus deveres e obrigações regulatórios e éticos.

9.5 Treinamentos Obrigatórios

- No início do relacionamento profissional, a Medical Life realiza treinamento inicial para cada novo Colaborador, ocasião em que serão abordados temas objeto do Código de Ética, tais como princípios éticos, regras de conduta no trabalho, regras de confidencialidade das informações, combate à lavagem de dinheiro e corrupção, dentre outras políticas relevantes.
- Além do treinamento inicial do Colaborador, a Medical Life possui um programa periódico de atualização para todos os Colaboradores (“Reciclagem”), a cargo da área Compliance.
- A Reciclagem deve ocorrer ao menos anualmente, ou sempre que ocorrer modificação das premissas norteadoras do Código de Ética, em decorrência da entrada em vigor de leis, instruções ou qualquer ato normativo que impacte substancialmente no desenvolvimento das atividades da Medical Life.
- Todos os treinamentos serão agendados com antecedência razoável e os Colaboradores serão informados através de convite eletrônico a ser enviado pela área de Compliance. É dever de todo Colaborador participar

Elaborado: Isabelle Moriggi	Assistente de Compliance		Próxima Revisão:
Revisado: Eloísa Guntzel	CCO		OUTUBRO/2025
Aprovado: Instituto Brasileiro de Compliance - IBC	Assessoria em Compliance		


	<h2>Norma de Procedimento Para Comunicação e Treinamento</h2>	Referência: 002-01 NP Data de emissão: 30/06/2021
Assunto: Procedimento para Comunicação colaboradores e partes interessadas. Procedimento de Treinamento para Colaboradores.		

dos treinamentos obrigatórios, devendo justificar sua ausência para a área de Compliance.

9.6 Treinamentos Eletivos

- A Medical Life procura incentivar seus Colaboradores a crescerem profissionalmente por meio de cursos relacionados às áreas de interesse da empresa.
- Caso tenha interesse em participar do programa de incentivos oferecidos pela Medical Life, o Colaborador deve enviar sua solicitação ao Comitê de Compliance, pelo e-mail compliance@medicalhealthrio.com.br. O e-mail deverá apresentar as especificidades do curso em questão e a razão pela qual o treinamento é relevante para a profissionalização do Colaborador.
- A Comissão de Compliance analisará e decidirá quanto ao incentivo que será dado pela Medical Life.
- A Medical Life estará sempre atenta aos certificados e autorizações relevantes para os Colaboradores e procurará incentivar os seus Colaboradores a obterem tais certificados sempre que julgar interessante.
- Para demonstrar o comprometimento no desenvolvimento do colaborador, caso tenha recebido incentivo da Medical Life para realização de quaisquer cursos ou treinamentos, após 3 (três) meses da conclusão do mesmo, o Colaborador deve fazer uma apresentação aberta a todos os outros Colaboradores de pelo menos 20-30 minutos sobre o que aprendeu no curso e como poderá aplicar o conhecimento no trabalho.
- Caso o Colaborador se desligue da Medical Life por vontade própria, precisará reembolsar o valor pago nas seguintes situações:

Elaborado: Isabelle Moriggi	Assistente de Compliance		Próxima Revisão:
Revisado: Eloísa Guntzel	CCO		OUTUBRO/2025
Aprovado: Instituto Brasileiro de Compliance - IBC	Assessoria em Compliance		

	Norma de Procedimento Para Comunicação e Treinamento	Referência: 002-01 NP Data de emissão: 30/06/2021
Assunto: Procedimento para Comunicação colaboradores e partes interessadas. Procedimento de Treinamento para Colaboradores.		

- Caso se desligue até 6 (seis) meses depois de completar o curso, será preciso reembolsar 100% (cem por cento) do incentivo recebido;
- Entre 6 (seis) meses e 1 (um) ano, 75% (setenta e cinco por cento) do incentivo recebido;
- Entre 1 (um) e 2 (dois) anos, 25% (vinte e cinco por cento) do incentivo recebido.

X. INVESTIGAÇÕES E SANÇÕES

10.1 Todos os incidentes informados de suspeitas de violação desta Política serão investigados imediatamente e de forma apropriada. Se, depois da investigação, verificar-se que ocorreu uma conduta que infringe as regras dessa Política, serão tomadas medidas corretivas imediatas e exemplares, sempre de acordo com as circunstâncias, gravidade e a lei aplicável.

10.2 Qualquer colaborador, fornecedor, prestador de serviço, agente intermediário e outros parceiros que viole qualquer disposição desta Política estará sujeito a sanções disciplinares previstas no Código de Conduta da Medical Life, listadas abaixo:

- Advertência por escrito;
- Suspensão;
- Demissão sem justa causa;
- Demissão por justa causa;
- Exclusão do fornecedor, parceiro ou agente intermediário.

XI. ANEXOS

Elaborado: Isabelle Moriggi	Assistente de Compliance		Próxima Revisão:
Revisado: Eloísa Guntzel	CCO		OUTUBRO/2025
Aprovado: Instituto Brasileiro de Compliance - IBC	Assessoria em Compliance		