



POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO E TREINAMENTOS FUSÃO

POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO E TREINAMENTOS

1. OBJETIVO

O objetivo da presente Política de Comunicação e Treinamentos é disseminar de forma efetiva a cultura de Compliance da Fusão em todos os níveis da empresa, garantindo assim, que os todos os colaboradores, os parceiros comerciais e/ou prestadores de serviços entendam e assumam para si os valores da empresa.

Neste contexto, busca-se garantir que a forma de atuação de cada indivíduo reflita um comportamento ético e íntegro, garantindo assim que os colaboradores, os parceiros comerciais e/ou prestadores de serviços guiem suas ações pelos mais elevados padrões éticos e pelos princípios e valores da empresa.

Assim, por meio da presente política, todos os documentos de Compliance, políticas e projetos serão explicados de forma adequada ao seu público alvo, afim de que todos tenham familiaridade com o Programa de Compliance da Fusão e o mesmo se torne efetivo no dia a dia da empresa.

2. FERRAMENTAS

A adoção de diversos meios de comunicação é essencial para a efetividade da abordagem e do conteúdo adotado em cada momento. Neste sentido a Fusão irá utilizar diversos formatos para a disseminação da cultura da Compliance em todos os níveis da empresa, senão vejamos.

2.1 Desenvolvimento da Marca

Para garantir que todos os colaboradores associem os comunicados, treinamentos, informativos utilizados pela presente política ao Programa de Compliance e para garantir que a familiaridade aos princípios e valores éticos da empresa se tornarão efetivos a Fusão desenvolveu a seguinte marca/frase: Compliance, Compromisso com a Ética, conforme slogan abaixo:



Esta marca será vinculada em todo e qualquer comunicado relativo ao programa de Compliance e tem como objetivo identificar as ações relativas ao Compliance, ou seja, cada vez que o colaborador identificar essa marca saberá de antemão que se trata de assunto de Compliance e que deve ficar atento para o conteúdo ali disposto.

O objetivo é garantir que a disseminação da cultura de Compliance tenha uma ferramenta visual e autoexplicativa que se tornará mais familiar aos colaboradores e que subliminarmente trará uma mensagem de respeito e observância as normas éticas, íntegras e transparentes.

2.2 Comunicados.

Outro meio relevante para disseminar a cultura do Programa de Compliance da Fusão para todos os colaboradores, os parceiros comerciais e/ou prestadores de serviços serão os comunicados, que poderão adotar

diversas formas, quais sejam: (i) Newsletter (e-mails); (ii) Jornais; (iii) Panfletos; (iv) ferramenta EAD; (v) Quadro de avisos; (vi) Gincana interativa; etc.

Serão meios de comunicação que terão como objetivo abordar um assunto específico e explicar de forma clara e de fácil assimilação, qual o conceito e quais as ações esperadas de cada colaborador acerca do referido assunto.

Trata-se de uma leitura simples e, caso o assunto permita, poderão ser expostos exemplos de casos para que o leitor possa interpretar e identificar os exemplos em seu dia-a-dia, a fim de ser conduzido a tomada de decisões de forma ética e íntegra.

A responsabilidade pela organização do conteúdo desses comunicados é do departamento de Compliance, o agente de Compliance de cada unidade poderá identificar as necessidades de sua unidade e definir em conjunto com o Gerente de Compliance qual o assunto a ser abordado e qual o melhor meio de comunicação a ser utilizado.

Definidos esses pontos, o agente de Compliance da unidade irá acionar o departamento de marketing, e este ficará responsável pela elaboração do layout e forma de apresentação do conteúdo sugerido, lembrando sempre de incluir a marca anteriormente definida.

2.3 Treinamentos.

A ministração de treinamentos é uma ferramenta de vital importância para a implementação de forma efetiva de uma cultura de Compliance que reflita o Programa de Compliance da Fusão. A realização de treinamentos permite que o setor de Compliance e a alta direção da empresa possam visualizar o entendimento dos seus colaboradores acerca do Programa de Compliance, suas dúvidas, suas inseguranças e assim tratar de forma específica cada uma dessas situações.

Os treinamentos poderão ocorrer de duas formas: presenciais e a distância.

Os treinamentos presenciais deverão ser realizados em local adequado, que ofereça ao palestrante ambiente propício para a discussão do tema Compliance, a exposição de casos, a abordagem aos documentos internos da empresa e a expectativa em relação aos participantes. Por outro lado, o ambiente deve propiciar ao participante, local sugestivo ao debate, a oportunidade de sanar dúvidas e segurança em relação aos temas propostos, etc.

Os treinamentos à distância ocorrerão por meio da ferramenta EAD, plataforma da Fusão destinada a treinamentos e cursos. O treinamento na plataforma constituirá em uma apresentação do conteúdo delimitado pelo setor de Compliance, seguida por um teste de avaliação de conteúdo e por uma pesquisa de satisfação. Será disponibilizado também um e-mail para envio de dúvidas acerca do curso ministrado, as quais serão respondidas pelo setor de Compliance.

O objetivo dos treinamentos é que o conteúdo de Compliance seja abordado pelo palestrante ou pela ferramenta EAD, mas principalmente, que possa instigar no participante o senso/dever de Compliance, que resulte em uma meditação pessoal, capaz de mudar ou aperfeiçoar hábitos, a fim de que estejam em conformidade com os mais altos padrões éticos.

Insta ressaltar que os treinamentos serão ministrados, observando dois fundamentos básicos, o público alvo e o conteúdo, senão vejamos:

2.3.1 Público Alvo.

É possível identificar dois grupos principais, para os quais serão ministrados treinamentos diferenciados, um deles é o público interno: colaboradores; e o outro é público externo: parceiros comerciais e/ou prestadores de serviços.

Público interno.

O público interno é composto por todos os colaboradores da Fusão, que trabalham diretamente para a execução da atividade fim ou assessorias da empresa. Neste público interno, ainda podemos identificar três subdivisões: (i) Equipe Geral; (ii) Equipe de Compliance e (iii) Equipe relacionadas as áreas de risco.

Para cada uma dessas subdivisões serão ministrados treinamentos específicos, de acordo com a exigência de sua atuação em suas atividades.

Público Externo.

O público externo é composto por todos aqueles que mantem relação com a Fusão, seja por meio de contratos comerciais de subdistribuição ou representação, seja por meio de contratos de prestação de serviços. E nesse sentido podem ser subdivididos em dois grupos:

- Que mantém relações com profissionais da saúde;
- Que agem em nome ou representam a Fusão perante o poder público.

A abordagem e os conteúdos para cada um destes terceiros será diferenciada, de acordo com a área de risco envolvida.

2.3.2 Conteúdo.

Os conteúdos abordados nos treinamentos de Compliance refletirão os documentos já elaborados e aprovados pela diretoria da Fusão e poderão refletir assuntos específicos como legislação, conceitos, etc. Nesse sentido, os treinamentos estarão em constante evolução, pois a medida que o Programa de Compliance vai evoluindo, novos documentos serão elaborados, outros serão revisados, então os assuntos abordados serão sempre renovados.

Os conteúdos que serão ministrados terão relação direta com o público alvo, identificado acima, delimitados de acordo com a atuação de cada profissional. E podem ser aplicados de acordo com a matriz de conteúdo exposta no anexo I.

Insta ressaltar que a Matriz exposta nesta Política será alterada de acordo com a evolução do Programa de Compliance, com a identificação de necessidades específicas, com a disponibilidade da equipe, etc.

No que tange a treinamentos ao público alvo externo, utilizar-se os treinamentos a distância, por meio da ferramenta EAD. A periodicidade e a necessidade serão avaliadas caso a caso.

3. PERIODICIDADE

Outro fator relevante para a implementação efetiva da cultura de Compliance será a periodicidade das ações nesse sentido. Considerando as ferramentas disponíveis, conforme descrito no item 2, as mesmas deverão ser utilizadas de forma efetiva na disseminação da cultura de Compliance.

Nesse sentido, estima-se que a periodicidade da sua utilização deve seguir a matriz disposta no Anexo II.

A periodicidade descrita no presente cronograma poderá ser alterada de acordo com as necessidades da Fusão, ainda realização de ações extraordinárias e pontuais, não interfere ou substitui as previsões aqui contidas, devendo todas as ações contribuir para a difundir a cultura de Compliance em todos os níveis da empresa.

4. AVALIAÇÕES

Um fator extremamente importante para avaliar a efetividade da presente política de comunicação e treinamentos é a realização periódica de avaliações acerca dos métodos, instrumentos e conteúdos utilizados.

Nesse sentido a equipe de Compliance se utilizará de pesquisas de satisfação testes de conhecimento, a fim de avaliar a efetividade da Política e o conhecimento dos colaboradores acerca dos assuntos de Compliance.

As pesquisas de satisfação irão conter perguntas acerca das ferramentas utilizadas para a disseminação do Compliance e conterão perguntas com opções de respostas. Ex.

Avalie o treinamento recebido: ☐ excelente ☐ satisfatório ☐ Insatisfatório.

Os testes de conhecimento objetivam avaliar os colaboradores acerca da captação do conteúdo disposto em cada ferramenta, a fim de avaliar o grau de conhecimento de cada colaborador acerca do tema. Ex.:

“Para que serve o canal de denúncias? ☐ Reclamar do chefe/colegas ☐ sugerir melhorias na empresa ☐ informar violações das normas de Compliance da empresa.

A periodicidade das pesquisas terão relação direta com o cronograma de ações descrito no item acima. No que tange a treinamentos, a pesquisa de satisfação e conteúdo ocorrerá sempre ao final de cada treinamento realizado.

5. REGISTROS

É de vital importância que todas as ações para disseminar o Compliance sejam registradas e arquivadas, pois tratam-se de evidências relevantes acerca da efetividade do Programa de Compliance da Fusão.

Assim, cabe ao responsável de Compliance de cada unidade assegurar-se de que todas as evidências serão arquivadas, ou seja, sempre que for enviado qualquer tipo de comunicado sobre Compliance, o programa, os documentos, informativos, etc., tal comunicado deve ser arquivado junto aos documentos de Compliance.

Sempre que houver treinamento, o responsável de Compliance de cada unidade deverá certificar-se que possui: (i) lista de presença; (ii) termos de compromisso (caso aplicável); (iii) fotos do evento; (iv) avaliações de satisfação e conteúdo dos participantes; (v) slides ou conteúdo apresentado, etc. E no caso de treinamento a distância, poderá ser impresso os relatórios do sistema que contém o login com a identificação (nome e e-mail) que registra a participação de cada colaborador, o progresso no treinamento, a nota no teste de conhecimento, etc. Enfim, deve certificar-se que possui todas as evidências para comprovação da efetividade da realização do treinamento.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS.

A presente política entra em vigor a partir de sua aprovação e seus anexos poderão ser alterados, por oportunidade e conveniência da Fusão, sem que o inteiro teor da Política sofra alterações.

7. ANEXOS

Anexo I – Matriz de Conteúdo de treinamentos

Anexo II – Matriz de periodicidade das ferramentas da Política

Anexo III – Matriz de Conteúdo de treinamentos X Matriz de periodicidade das ferramentas da Política.