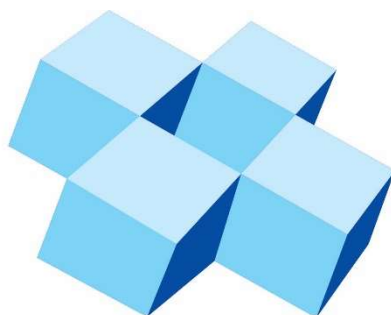


POLÍTICA DE PESSOAS E RECURSOS HUMANOS



MEMORIAL SAÚDE

Sumário

1. Objetivos	3
2. Abrangência	3
3. Conceitos	3
4. Responsabilidades	4
5. Diretrizes	4
6. Canal de Denúncias	6
7. Disposições Gerais	6
8. Documentos Relacionados	7

1. Objetivos

Esta Política tem como objetivo estabelecer as diretrizes sobre os princípios básicos de gestão de pessoas que devem definir, elaborar e difundir um modelo de gestão de recursos humanos do Memorial Saúde que permita captar, impulsionar e reter talentos e fomentar o crescimento pessoal e profissional de todas as pessoas que pertencem à Equipe humana do Memorial Saúde.

2. Abrangência

Aplica-se a todos os colaboradores em todos os níveis hierárquicos, administradores, sócios e terceiros que possuem relações com o Memorial Saúde.

3. Conceitos

- **Colaborador:** funcionários, jovem aprendiz, estagiários que prestam serviços regulares ou de natureza temporária ao Memorial Saúde.
- **Terceiros:** Pessoa física ou jurídica contratada, ainda que temporariamente, tais como parceiros, representantes, fornecedores, consultores, prestadores de serviços em geral, entre outros, que não seja administrador ou funcionário do Grupo.
- **Administradores:** pessoas naturais, eleitas, nomeadas para os cargos de diretor, administrador, conselheiro do conselho de administração, ou órgão semelhante, do tipo societário que integram.
- **Compliance:** sistema que consiste na disseminação da ética na organização e na gestão de conformidade, com o objetivo de prevenir, detectar e remediar riscos.
- **Agente Público:** todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nas entidades referidas, inclusive agentes de autarquias.

4. Responsabilidades

- Reconhecer o potencial humano como o recurso estratégico mais importante para o desenvolvimento e sucesso institucional.
- Envolver e comprometer todos os colaboradores no trabalho que está sendo desenvolvido.
- Reconhecer que é necessário capacitar e profissionalizar o funcionário para que desenvolva e utilize seu pleno potencial de modo coerente e convergente com os objetivos estratégicos do Memorial Saúde.
- Não tolerar qualquer conduta – física, verbal ou não verbal – que venha a afetar a dignidade das pessoas no trabalho. Em especial, conduta que crie ou represente intimidação, hostilidade, humilhação, assédio moral ou sexual, bem como qualquer tipo de discriminação de etnia (raça/cor), gênero, credo religioso, idade, classe social, hábitos, orientação sexual, política, e relacionado à deficiência e mobilidade reduzida, pois fere a dignidade, afeta a produtividade e deteriora o clima e o ambiente de trabalho.
- Empenhar-se em estabelecer uma comunicação aberta e transparente, fornecendo informações regulares, confiáveis e relevantes a todos os colaboradores.
- Criar as condições necessárias para que todos os colaboradores possam expressar suas ideias, dúvidas, dificuldades, problemas e sugestões relacionados ao trabalho.

5. Diretrizes

A Memorial Saúde espera que todos os colaboradores estejam conscientes de que suas ações devem ser respaldadas nos seguintes princípios:

- Observância às normas e procedimentos estabelecidos no Manual do Colaborador.
- Desenvolvimento responsável e ético de suas atividades.
- Atuação baseada nos princípios da gestão empreendedora e inovadora.
- Trabalho em Equipe.
- Atuação flexível
- Conhecimento da missão e dos objetivos da organização.

Os elementos desta Política são passíveis de modificação, visando a otimização contínua dos processos existentes.

5.1 Recrutamento e Seleção

O Recrutamento e seleção do pessoal efetivo ou Jovem Aprendiz serão feitos após divulgação entre o público-alvo e constarão de etapas eliminatórias, classificatórias, incluindo entrevistas e técnicas de seleção, observadas as peculiaridades de cada cargo/carreira.

5.2 Treinamento e Desenvolvimento

Será permitida a atividade de treinamento de recursos humanos por colaboradores e funcionários em instituição de ensino, centros de pesquisa e desenvolvimento público ou privados, bem como a realização de consultas técnicas, com ou sem remuneração, previamente autorizadas pela Alta Administração.

5.3 Segurança e saúde trabalhista

A Política de Segurança e Saúde Trabalhista tem por finalidade conseguir um entorno de trabalho seguro e saudável e abranger os princípios básicos de atuação do Memorial Saúde.

5.4 Ética no Trabalho

O Conselho de Administração aprovou o Código de Ética que abrange os princípios de atuação exigíveis ao Memorial Saúde e a todos os seus profissionais, qualquer que seja seu nível hierárquico, sua localização geográfica ou funcional do Memorial Saúde.

O Comitê de Compliance é o órgão criado pelo Conselho de Administração para difundir, interpretar e informar aos órgãos competentes sobre o grau de cumprimento do Código de Ética.

A área de Compliance do Memorial Saúde aplicará e apresentará o Código de Ética aos colaboradores.

6. Canal de Denúncias

O Memorial Saúde possui Canal de Denúncias, para reporte de atos que infrinjam esta política e demais normas internas da operadora, atos lesivos previstos na Lei 12.846/2013 e demais legislações aplicáveis.

É garantido ao denunciante de boa-fé sua proteção. Além disso, as denúncias podem ser feitas de forma anônima.

Site:

E-mail: canalrh@grupomemorial-rj.com.br

7. Disposições Gerais

Este documento pode ser atualizado a qualquer tempo, de acordo com as necessidades percebidas sendo, contudo, preservados os Princípios invioláveis da Ética e legislações vigentes.

Esta Política entra em vigor na data de sua publicação e possui validade de 2 (dois) anos.

8. Documentos Relacionados

- Programa de Integridade do Memorial Saúde
- Código de Conduta do Memorial Saúde

Elaboração	Revisão	Aprovação	Versão/Ano
Área de Compliance	Área Jurídica	Alta Administração	1ª/2021