

## **POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO E MARKETING**

## ÍNDICE

1. Obejetivo.....	3
2. Abrangência.....	3
3. Diretriz Geral.....	3
4. Diretrizes Específicas.....	3
4.1. Apuração dos Fatos.....	3
4.2. Divulgação de Informações.....	3
4.3. Exceções na Divulgação de Informação Relevante.....	4
4.4. Sigilo de Informações Relevantes.....	4
4.5. Informações Estratégicas da FPMED HOSPITALAR.....	4
5. Comunicação e Treinamento.....	4
6. Canal de Denúncias.....	4
7. Responsabilidades.....	4

## 1. Objetivo

A presente política tem como objetivo normatizar e estabelecer procedimentos a serem adotados pelo Departamento de Comunicação e Marketing e as demais partes interessadas da **FPMED HOSPITALAR** na divulgação de informações relevantes e a preservação do sigilo acerca das informações ainda não divulgadas.

## 2. Abrangência

A política apresentada abrange a **FPMED HOSPITALAR**, bem como os demais parceiros. Todas as dúvidas relacionadas a presente Política de Comunicação e Marketing ou sobre a divulgação de qualquer informação relevante a ser apresentada ao público ou a Diretoria devem ser direcionadas ao departamento de Comunicação e Marketing da empresa, para que sejam analisados e dados o devido direcionamento e os esclarecimentos necessários.

## 3. Diretriz Geral

A divulgação de informação relevante ao público interno e externo deve ser feita por meio de documentos por escrito, contendo detalhadamente os atos e/ou fatos ocorridos, indicando sempre que possível os valores envolvidos, e os esclarecimentos necessários que devem ser expostos.

Define-se por informação relevante toda e qualquer informação que poderá impactar nas decisões da Direção e que irão interferir na operação da **FPMED HOSPITALAR**. Estas informações podem surgir de forma interna e/ou externa da entidade e deverá ser tratada conforme orienta-se nas diretrizes específicas desta política de comunicação.

## 4. Diretrizes Específicas

### 4.1. Apuração dos Fatos

Quando constatada indícios de situações que coloquem em risco o interesse legítimo da empresa, esta informação, denomina-se por informação relevante, que deverá ser tratada da seguinte forma:

- I. Analisada pelo Comitê de Integridade juntamente com o Departamento Jurídico.
- II. Após análise a decisão inicial quanto à divulgação ou não, deverá ser exposta à Direção da **FPMED HOSPITALAR**.
- III. Após apresentação do posicionamento do Comitê à Direção, a decisão deverá ser amplamente divulgada ao Conselho de Administração da **FPMED HOSPITALAR**.
- IV. Optando o Conselho pela divulgação, os passos abaixo deverão ser seguidos.

### 4.2. Divulgação de Informações

A informação julgada como relevante deve ser divulgada ao público por meio:

- I. do E-mail da Entidade, e
- II. das redes sociais da Empresa.

As informações relevantes também podem ser divulgadas em demais plataformas digitais, de acordo com a necessidade da entidade, e jornais impressos de grande circulação que são utilizados

habitualmente pela Empresa, onde o anúncio deve conter a descrição resumida da informação relevante.

#### 4.3. Exceções na Divulgação de Informação Relevante

As informações ou atos que se caracterizam como Informação Relevante podem deixar de serem divulgadas caso coloque em risco a continuidade operacional da **FPMED HOSPITALAR**. Identificado tal risco, o caso deverá ser levado à conhecimento do Conselho Administrativo da Empresa, para que assim seja julgado a necessidade de divulgação ou não da informação.

#### 4.4. Sigilo de Informações Relevantes

As informações relevantes que ainda não tenham sido divulgadas, devem ser mantidas em sigilo por todas as pessoas envolvidas, as quais tenham tido acesso devido ao seu cargo ou posição que ocupam, devendo ainda zelar para que seus subordinados e terceiros façam o mesmo. O sigilo deverá ser mantido até que tais informações relevantes sejam divulgadas ao público.

#### 4.5. Informações Estratégicas da FPMED HOSPITALAR

Toda e qualquer informação que diz respeito a interesse particular da **FPMED HOSPITALAR** deve ser mantida de forma sigilosa, sendo proibido a sua divulgação. Neste contexto é proibido: números, planos, projetos, resultados e estratégias que não sejam objeto fim de conhecimento público e qualquer outra informação que venha a ser definida como estratégica.

Quando houver a necessidade de se divulgar alguma informação, deverá ser avaliada pela Diretoria, pelo Departamento de Comunicação e Marketing ou algum porta-voz que esteja autorizado a falar em nome da entidade, deverá seguir os passos do Tópico 4.1 e Tópico 4.2 desta política.

### 5. Comunicação e Treinamento

A **FPMED HOSPITALAR** mantém um plano de comunicação, treinamento, monitoramento periódico e constante para seus Colaboradores com intuito de divulgar e conscientizar da importância do cumprimento das regras dessa Política e da Lei Anticorrupção.

É de responsabilidade de todos os Líderes da **FPMED HOSPITALAR** divulgar para seus liderados o conteúdo desta Política e conscientizá-los sobre a importância de sua observância e incentivá-los a apresentar dúvidas ou preocupações com a sua aplicação.

### 6. Canal de Denúncia

É essencial que todos os abrangidos por esta Política relatem imediatamente quaisquer atos ou suspeitas de atos de e/ou suborno, corrupção pagamento/recebimento de propina ou outras situações e condutas que violem esta Política de Comunicação e Marketing ou fira o Código de Ética e Conduta do **FPMED HOSPITALAR**.

Nesse sentido, disponibilizamos o Canal de Denúncias em nosso e-mail [canaldedenuncias@fpmmed.com.br](mailto:canaldedenuncias@fpmmed.com.br). Este canal é operado pelo Comitê de Integridade, garantindo confidencialidade e segurança ao processo de tratativa das denúncias. Não é necessário se identificar ao utilizar o Canal, mas é fundamental agir com responsabilidade ao efetuar relatos, que devem ser consistentes e verídicos.

### 7. Responsabilidades

Todos os incidentes informados de suspeitas de violação desta Política serão investigados imediatamente e de forma apropriada. Se, após a realização dos procedimentos de validação de denúncias, verificar-se a ocorrência de conduta que infringe as regras dessa Política, serão adotadas

medidas corretivas imediatas e exemplares, sempre de acordo com as circunstâncias, gravidade e a lei aplicável de cada caso.

Qualquer colaborador, terceiro ou parceiro que viole qualquer disposição desta Política estará sujeito a sanções disciplinares previstas no Código de Ética e Conduta da **FPMED HOSPITALAR**, listadas abaixo:

- a) Advertência Verbal;
- b) Advertência por escrito;
- c) Suspensão;
- d) Demissão sem justa causa;
- e) Demissão por justa causa;
- f) Exclusão do fornecedor, parceiro ou agente intermediário da **FPMED HOSPITALAR**;
- g) Ação judicial cabível;

Sempre que houver indício de ato lesivo, o comitê de integridade se reunirá para avaliar o fato e, após deliberação de seus membros e definição da sanção cabível, será lavrada ata própria cuja guarda deve ser efetivada única e exclusivamente pelo próprio comitê em local seguro e com o aviso de “confidencialidade”.

O colaborador, fornecedor, prestador de serviços, funcionário ou qualquer outro público que não seja porta-voz oficial da **FPMED HOSPITALAR** em hipótese alguma deve fornecer qualquer informação, seja ela por qualquer meio de comunicação aos públicos externos.