

## INTRODUÇÃO

A Quallity Pró Saúde tem como alguns de seus valores o respeito, a sinergia e o profissionalismo, além da “cultura de excelência” como diretriz estratégica. Estes são princípios que reforçam o compromisso da organização com o desenvolvimento de uma cultura alinhada e justa, que reconhece a importância daqueles que constroem a empresa e que tem como meta o comprometimento com a excelência e a qualidade.

Assim sendo, a Política de Gestão de Pessoas (PGP) visa apresentar as diretrizes e os princípios que constituem a base da gestão de pessoas, desdobrados da estratégia empresarial, sedimentando as bases de uma organização dinâmica, sustentável e em transformação.

---

### 1. OBJETIVO

- 1.1. A PGP tem como objetivo estabelecer as diretrizes e regras que visam difundir um modelo de gestão de pessoas que busca planejar, atrair, desenvolver, reconhecer e reter empregados, bem como fomentar o bem-estar físico, mental e emocional da equipe mediante crescimento pessoal e profissional.
- 1.2. Especificamente, esta Política estabelece as atuações da área de Gestão de Pessoas frente ao recrutamento e seleção de profissionais, à criação de um ambiente de trabalho que gere qualidade de vida e bem-estar, num cenário inclusivo, diverso, seguro e saudável, e ao desenvolvimento e encareiramento dos talentos da empresa.

### 2. ABRANGÊNCIA E APLICABILIDADE

- 2.1. A presente Política abrange os valores, diretrizes e orientações pertinentes à gestão dos empregados da Operadora, sendo aplicável a toda organização,

para colaboradores diretos e terceiros, independente dos cargos que ocupam.

### 3. TERMOS E DEFINIÇÕES

- **Atos Lesivos:** todo e qualquer ato que envolva fraude, suborno, corrupção
- **Empregado:** é o termo utilizado com o celetista, ou seja, o colaborador que tem seu contrato de trabalho regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).
- **Empregado Terceirizado:** é o termo utilizado com o terceirizado, o colaborador que tem seu contrato de trabalho regido pela contratação de empresa para a realização de serviços específicos dentro do processo produtivo da empresa contratante.
- **Gestores:** aqueles que lideram equipes e tomam decisões estratégicas necessárias para atingir os objetivos da organização para a qual trabalha.
- **Gestão de Pessoas:** é a área responsável por administrar o capital humano das empresas.

### 4. DIRETRIZES GERAIS

- 4.1. Dimensionar e gerir o quadro de pessoal, de forma quantitativa e qualitativa, visando contribuir para o alcance do planejamento e dos objetivos estratégicos.
- 4.2. Planejar, elaborar e implantar a padronização de conceitos, regras, critérios, procedimentos e políticas relacionada à gestão de pessoas, de forma a obter maior eficiência na construção dos resultados.
- 4.3. Monitorar as práticas, custos e resultados da gestão de pessoal, propondo soluções e atuando como parceiros do negócio.
- 4.4. Realizar estudos e diagnósticos, bem como pesquisas de mercado e proposta de melhores práticas para a organização.

#### Seleção e contratação de pessoal

- 4.5. Zelar para que o processo de recrutamento, seleção e contratação seja conduzido de forma objetiva e imparcial, prezando pela valorização das competências mapeadas e definidas no perfil da vaga.
- 4.6. Apresentar aos candidatos uma proposta de trabalho atrativa, que favoreça a seleção e contratação dos melhores profissionais.
- 4.7. Garantir a igualdade de oportunidades em processos de seleção internos ou externos.
- 4.8. Promover a inclusão, a diversidade e a sustentabilidade, em uma retribuição competitiva, na oferta de um ambiente de trabalho saudável, bem como promover medidas que facilitem a conciliação da vida pessoas e profissional.
- 4.9. Homogeneizar as condições de trabalho e benefícios oferecidos aos colaboradores.
- 4.10. Promover acolhimento ao novo colaborador e proporcionar a capacitação necessária para sua ambientação, integração e desenvolvimento.

#### Treinamento e capacitação de colaboradores

- 4.11. Promover a gestão do conhecimento, atuando na identificação, registro e compartilhamento de conteúdos, buscando potencializar o capital intelectual;
- 4.12. Implementar um plano de desenvolvimento continuado dos empregados, tendo como base treinamentos e capacitações dos mesmos, a partir da análise do levantamento das necessidades e demandas das áreas, monitorando sua efetividade.
- 4.13. Desenvolver os empregados, buscando a potencialização das competências individuais e de equipe, permitindo o alcance dos objetivos estratégicos da organização.
- 4.14. Incentivar o autodesenvolvimento dos empregados, independente do cargo que ocupa, e o compartilhamento e a disseminação do conhecimento.
- 4.15. Desenvolver programas e planos de formação que favoreçam o aperfeiçoamento profissional, a adequação às mudanças tecnológicas e de

**POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS****Versão**

1.0

**Revisão**

10/09/2023

mercado, a adaptação às equipes e uma maior capacidade de desenvolvimento profissional.

- 4.16.** Facilitar processos de atualização de conhecimento, intercâmbio cultural e reciclagem contínua de habilidades, para que a inovação e formação favoreçam a competitividade sustentável da organização, bem como a criação de oportunidades de promoção interna.

#### Bem estar e qualidade de vida no trabalho

- 4.17.** Desenvolver ações voltadas para saúde e segurança, bem como a qualidade de vida dos empregados, proporcionando condições para que possam exercer suas atividades de forma saudável e segura.
- 4.18.** Promover ações que fomentem o trabalho em equipe, contribuindo para o clima organizacional positivo, fortalecendo vínculos e gerando engajamento.
- 4.19.** Facilitar o acesso à iniciativas relacionadas à saúde física, mental e emocional, promovendo a escolha de hábitos saudáveis e melhoria da saúde coletiva.

#### Gestão de Desempenho

- 4.20.** Realizar periodicamente avaliações de desempenho dos empregados, baseadas na definição dos indicadores e critérios objetivos definidos previamente para cada área.
- 4.21.** Criar uma cultura de feedback e planos de desenvolvimento que envolva lideranças e empregados.
- 4.22.** Apoiar os gestores no estabelecimento de objetivos individuais alinhados com os objetivos da empresa, com responsabilidades claras e desafiadoras.
- 4.23.** Promover ações de reconhecimento da excelência do desempenho dos empregados de forma transparente, orientando o desenvolvimento na carreira, com foco em resultados e competências.
- 4.24.** Reconhecer e recompensar a dedicação, a responsabilidade e o desempenho de todos os profissionais da empresa.

## **5. RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES**

- 5.1. Os empregados devem observar os princípios e diretrizes estabelecidos nesta política em todas as suas atividades, colaborando para o fortalecimento da cultura organizacional e o alcance dos objetivos da empresa.
- 5.2. Os gestores devem observar os princípios e diretrizes estabelecidos nesta política em todas as suas atividades, incentivando o conhecimento desta pelos colaboradores sob a sua gestão.
- 5.3. A área de Gestão de Pessoas deve implementar esta Política e atuar em seus desdobramentos e na divulgação permanente e sistemática do seu conteúdo às partes interessadas.
- 5.4. A presidência deve fornecer subsídios para a implementação da Política, zelando pela observância de seus princípios e diretrizes em todas as suas decisões.
- 5.5. O Comitê de Ética e Compliance (CEC) deve avaliar, aprovar e acompanhar esta política, bem como a sua implementação, além de monitorar seus resultados, propondo atualizações e melhorias, quando necessário.

## **6. PENALIDADES E CONSEQUÊNCIAS**

- 6.1. Qualquer violação a esta política deve ser investigada e tratada com seriedade, com a aplicação de medidas disciplinares e corretivas cabíveis, conforme normas e regulamentos internos da Operadora.
- 6.2. As consequências em caso de descumprimento destas diretrizes serão tratadas em conformidade com o Regimento Interno, CEC e no Normativo de Penalidades e Medidas Disciplinares. Em caso de infração às políticas corporativas, o caso deverá ser reportado ao Canal de Denúncias para apuração.

## 7. REFERÊNCIAS

- Código de Ética e Conduta da Quallity Pró Saúde.
- Consolidação das Leis de Trabalho – CLT.

## 8. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1.** Esta política pode ser desdobrada em outros documentos e normativos específicos, sempre alinhados aos princípios e diretrizes aqui estabelecidos.
- 8.2.** Os empregados são responsáveis por conhecer e compreender as políticas e os documentos orientadores que lhes forem aplicáveis. De forma similar, os líderes são responsáveis por garantir que todos os integrantes de sua equipe compreendam e sigam os documentos normativos e orientativos aplicáveis à Quallity.
- 8.3.** Os integrantes que tiverem perguntas ou dúvidas a respeito desta política, incluindo seu escopo, termos ou obrigações, devem procurar a área de Gestão de Pessoas ou o Comitê de Ética e Compliance.

## 9. VIGÊNCIA

- 9.1.** Esta Política entra em vigor na data de sua publicação e deve ser revisada e atualizada anualmente, ou em decorrência de alterações da legislação ou documentações referenciadas.

**Aprovação:** \_\_\_\_\_

Misael Alves

Representante da Alta Administração - Presidência

**Validação**

Comitê de Governança, Riscos e Controles

**POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**Versão**

1.0

**Revisão**

10/09/2023

***Produção e Revisão***

*Comitê de Ética e Compliance*

***Versões e Publicações:***

*1.0 – 10/09/2023*