

Título	Versão	Aprovado por	Data	Revisão em
Política de Comunicação e Treinamento	01	Conselho de Administração	28/04/2023	24 meses

POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO E TREINAMENTOS

1. INTRODUÇÃO

A Política de Comunicação e treinamento é parte do programa de integridade da HMP ADVOCACIA e tem como objetivo definir meios de difundir as normas, procedimentos e parâmetros estabelecidos no programa a sua equipe.

2. A QUEM SE APLICA

Esta política se aplica a todos os colaboradores, sócios, associados, estagiários da HMP Advogado, podendo estender-se a seus parceiros comerciais, prestadores de serviços e quaisquer outros contratados ou subcontratados, seja pessoa física ou jurídica que atuem em nome ou a favor do escritório ou a seus clientes a pedido dessa.

3. DA COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO

A comunicação e os treinamentos devem ser realizados por meio de linguagem clara e direta, tratando de maneira objetiva e eficiente o conteúdo apresentado.

Todos os membros da equipe devem receber através do e-mail corporativo, ou por outro meio de comunicação oficial adotado pelo escritório, as políticas da HMP ADVOCACIA para leitura e conhecimento sempre que passarem por atualizações. Além disso, este material deverá permanecer disponível em local de fácil acesso para consulta.



Com a finalidade de garantir que todas as normas e parâmetros estabelecidos no programa de integridade sejam integrados a cultura organizacional e permaneçam efetivas com o passar do tempo, deverão ser realizados treinamentos periódicos para a equipe no seu planejamento anual, conforme plano de ações a ser definida comitê de Integridade.

Deverão ser utilizadas as seguintes ferramentas para a manutenção da comunicação e treinamentos periódicos relacionados aos assuntos do programa de integridade:

- **Mural interno** – deverá ser utilizado para divulgação do canal de denúncias, exposição do *QR Code* de acesso as políticas relacionadas ao programa de integridade, bem como, para divulgação de temas, eventos e treinamentos relacionados ao programa.
- **Site** – para divulgação do canal de denúncia e políticas relacionadas ao programa de integridade, além do recebimento de eventuais denúncias através da ouvidoria.
- **Treinamentos** – deverão ser realizados treinamentos periódicos relacionados aos temas abordados no programa de integridade, conforme cronograma a ser estabelecido no planejamento anual. O treinamento pode se dar por meio de palestras, “mesa redonda”, tira-dúvidas ou outro que o comitê de Integridade julgar mais adequado.
- **Pesquisas** – realização de pesquisa interna com divulgação e discussão dos resultados.
- **E-mail corporativo ou por outro meio de comunicação oficial adotado pelo escritório** – envio da política atualizada sempre que necessário, assim como materiais e outros assuntos relativos ao compliance.

4. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO PARA NOVOS MEMBROS DA EQUIPE

Antes de dar início as suas atividades, os novos integrantes da equipe receberão todas as políticas que integram o programa de integridade, assim como os códigos de conduta e demais manuais internos da HMP ADVOCACIA. Além disso, serão orientados pelo setor administrativo que explicará as rotinas do escritório, bem como, o compromisso que possuímos com a ética e a integridade.

Os novos integrantes assumirão o compromisso de ler o material fornecido, antes de iniciar suas atividades e agir de acordo com os parâmetros estabelecidos, sempre buscando orientação no setor administrativo ou diretamente com os membros do comitê de compliance, para sanar eventuais dúvidas.

5. REVISÃO

Esta política deverá ser revisada a cada **24 (vinte e quatro) meses**, com a finalidade de verificar a necessidade de sua adequação a legislação e normas aplicáveis, bem como, inclusão, supressão ou alteração de seus termos para garantia de efetividade no funcionamento do seu programa de integridade.