



**HOSPFAR<sup>®</sup>**

**POLÍTICA DE DUE DILIGENCE  
DE INTEGRIDADE**

## Índice

1. OBJETIVO	3
2. APLICAÇÃO	3
3. TERMOS E DEFINIÇÕES	3
4. DIRETRIZES PARA CONTRATAÇÃO E DILIGENCIAMENTO DE TERCEIROS	4
4.1 CADASTRO	5
4.2 SELEÇÃO DO TERCEIRO	5
4.3 <i>DUE DILIGENCE</i> DE INTEGRIDADE DE TERCEIROS	5
4.3.1 QUESTIONÁRIO DE <i>DUE DILIGENCE</i> DE INTEGRIDADE (DDI) DE TERCEIROS	5
4.3.2 <i>BACKGROUND CHECK</i>	6
4.3.3 MENSURAÇÃO DO RISCO DE INTEGRIDADE	7
4.4 HOMOLOGAÇÃO	8
4.5 MONITORAMENTO CONTÍNUO	8
5. DIRETRIZES PARA CONTRATAÇÃO E DILIGENCIAMENTO DE COLABORADORES	8
5.1 PROCESSO DE CONTRATAÇÃO	9
5.2 <i>DUE DILIGENCE</i> DE INTEGRIDADE DE COLABORADORES	9
5.2.1 QUESTIONÁRIO DE <i>DUE DILIGENCE</i> DE INTEGRIDADE (DDI) DE COLABORADORES	9
5.2.2 <i>BACKGROUND CHECK</i>	10
5.3 CONTRATAÇÃO	10
6. RESPONSABILIDADE DE RELATAR	11
7. ANEXOS	11
ANEXO I – QUESTIONÁRIO DE <i>DUE DILIGENCE</i> DE INTEGRIDADE <i>KNOW YOUR SUPPLIER – KYS</i> (EXCEL)	11
ANEXO II - QUESTIONÁRIO DE <i>DUE DILIGENCE</i> DE INTEGRIDADE <i>KNOW YOUR EMPLOYEE – KYE</i> (EXCEL)	11
ANEXO III - FORMULÁRIO PARA DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES	12



## 1. OBJETIVO

A presente política tem como objetivo estabelecer diretrizes para a realização de Due Diligence de Integridade (“DDI”) na contratação de colaboradores e terceiros, visando garantir a governança de agentes vinculados à HOSPFAR e a mitigação de riscos que podem comprometer a sua imagem e reputação, por quaisquer infrações e sanções impostas pela Lei Anticorrupção – nº 12.846/13 e nas demais normas relacionadas à integridade.



## 2. APLICAÇÃO

É aplicável a todos os profissionais da HOSPFAR envolvidos no processo de contratação de novos colaboradores e terceiros.

A Política se estende a terceiros que tenha ou possa vir a ter relacionamento direto ou indireto com a HOSPFAR, e todos os demais colaboradores, independentemente de cargo ou função exercidos.



## 3. TERMOS E DEFINIÇÕES

**DUE DILIGENCE** – Processo estruturado de avaliação preventiva de riscos de corrupção em relacionamentos empresariais.

**RED FLAG** – Alertas com o objetivo de indicar situações de riscos com maior propensão a materialização e, por esse motivo, devem ser observadas com maior atenção.

**BACKGROUND CHECK** – Processo de verificação de antecedentes, que consiste

na obtenção de informações sobre um indivíduo ou entidade, com o propósito de auxiliar na determinação de sua reputação.

**TERCEIRO** - Refere-se a todas as pessoas físicas ou jurídicas, que prestam ou, direta ou indiretamente, estejam relacionadas com a prestação de serviços/fornecimento de bens ou materiais para a HOSPFAR, mediante ou não ao estabelecimento de regular e formal relação comercial. Engloba todos os fornecedores, transportadores, parceiros, despachantes, representantes comerciais, consultores, contratados, subcontratados, consorciados, desenvolvedores de negócios e outros prestadores de serviço.

**CORRUPÇÃO** - É o ato de prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada.

**AGENTE PÚBLICO** - Quem exerce função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública. Equipara-se a agente público quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública;

**COMPLIANCE** - Estar em conformidade com leis, regulamentações e políticas.



## 4. DIRETRIZES PARA CONTRATAÇÃO E DILIGENCIAMENTO DE TERCEIROS

A HOSPFAR, com o intuito de tornar eficaz o seu Programa de Compliance, tem implementado, continuamente, controles para fortalecer o seu ambiente de negócios e assegurar que toda a sua cadeia de valor compactue com os mesmos padrões de integridade e valores éticos.

Nesse sentido, estabelece, no presente instrumento, critérios de avaliação de riscos de corrupção, reputação e integridade a serem seguidos, para que o processo de contratação ocorra de forma segura e para que não sejam firmados relacionamentos com aqueles que não compartilham de seus valores.

## 4.1 CADASTRO

Todos os terceiros que desejam iniciar relacionamento com a HOSPFAR devem ser cadastrados no sistema Protheus considerando as regras e procedimentos definidos pela equipe de Compras.

## 4.2 SELEÇÃO DO TERCEIRO

A seleção do terceiro deve ser realizada de forma profissional e imparcial, considerando apenas critérios técnicos, de qualidade, estratégicos, financeiros, éticos e de integridade. O profissional responsável pela contratação deverá escolher a opção que mais atende às necessidades da HOSPFAR. O processo de seleção do terceiro deve respeitar as diretrizes estabelecidas na Política de Compras da empresa.

Não são autorizadas contratações de terceiros indicados por agentes públicos.

Uma vez selecionada a melhor opção de terceiro, deve-se iniciar o processo de avaliação do risco de integridade do terceiro. As seguintes etapas fazem parte do processo de DDI de terceiros: Questionário de DDI de Terceiros, Background check e Mensuração do Risco de Integridade.

## 4.3 DDI DE TERCEIROS

A Lei Anticorrupção estabelece a responsabilidade objetiva da pessoa jurídica, penalizando as empresas por atos praticados por terceiros e intermediários, em seu interesse e benefício. Em virtude disso, a HOSPFAR reconhece a importância de serem realizadas diligências apropriadas para contratação e supervisão dos seus terceiros.

### 4.3.1 QUESTIONÁRIO DE DDI DE TERCEIROS

O Questionário de DDI para terceiros, denominado Questionário *Know Your Supplier* - *KYS*, anexo I desta Política, foi elaborado no intuito de coletar respostas emitidas pelos potenciais terceiros, de forma a gerar a classificação do risco de integridade dos mesmos para a HOSPFAR.

É responsabilidade do Departamento de Compras garantir o encaminhamento e solicitação de preenchimento do questionário para os terceiros.

Todos os terceiros deverão preencher o questionário *Know Your Supplier - KYS*, antes de sua contratação.

O Departamento de Compras deverá encaminhar para o Departamento de Compliance as respostas dos questionários de terceiros que gerarem *red flags*, conforme determinados pela área de Compliance no POP Mensuração do Risco de Integridade de Terceiros, e de quaisquer dos **terceiros críticos** abaixo mencionados, para que seja realizado o *background check* e a avaliação dos riscos relacionados à contratação do terceiro.

**Terceiros críticos:** Terceiros cuja natureza de trabalho esteja listada abaixo:

- I. Representantes comerciais;
- II. Transportadoras;
- III. Consultores;
- IV. Despachantes;
- V. Advogados;
- VI. Contadores;
- VII. Serviços de Tecnologia da Informação;
- VIII. Qualquer terceiro que requer a concessão de procuração, seja da HOSPFAR ou seja de um de seus clientes, para realizar a prestação estabelecida;
- IX. Qualquer outro terceiro que preste serviços aduaneiros ou de representação perante a reguladores e fiscalizadores locais. Ou que representa a HOSPFAR na:
  - A) Obtenção de licenças, documentos, registros, autorizações por Autoridade Governamental;
  - B) Interação direta ou indireta com Agentes Públicos, Pessoa Politicamente Exposta ou Atividade Governamental;
  - C) Negociação de contrato com valor representativo;
  - D) Negociação com empresas que estejam sendo avaliadas para receber doações e patrocínios em geral.

Para os terceiros sem *red flags* no questionário e terceiros não especificados na categoria de críticos acima, não é necessário a realização de *background check*.

#### 4.3.2 BACKGROUND CHECK

Após o recebimento do questionário *Know Your Supplier - KYS* do terceiro enquadrado nas características que exigem *background check*, devidamente preenchido, o Departamento de Compliance deverá realizar uma análise complementar em bases de dados públicos disponíveis, em informações enviadas pelos terceiros e em metodologia de riscos estabelecida pelo Departamento de Compliance.

Para realização do *background check* e auxílio na definição do grau de risco do

terceiro, o Departamento de Compliance deverá realizar pesquisas com premissas baseadas na obtenção de aspectos jurídicos, cadastrais, financeiros, ambientais, reputacionais e possíveis vínculos com a administração pública.

Caso o Departamento de Compliance identifique a necessidade de esclarecimentos adicionais do terceiro ou envio de alguma documentação que evidencie a existência de um Programa de Compliance ativo e controles preventivos, detectivos e corretivos de violações as legislações anticorrupção aplicáveis, poderão ser requeridos ao terceiro.

O resultado do *background check* deverá ser devidamente documentado e arquivado no cadastro do terceiro.

#### 4.3.3 MENSURAÇÃO DO RISCO DE INTEGRIDADE

O Departamento de Compliance deverá analisar individualmente os resultados obtidos por meio do questionário *Know Your Supplier - KYS* e do *background check*.

O resultado da avaliação do questionário *Know Your Supplier - KYS* e do *background check*, em conjunto com as evidências obtidas e nos escopos determinados pelo Departamento de Compliance em procedimento, resultará na classificação do grau de risco do terceiro, em 4 (quatro) níveis: Crítico, Alto, Médio e Baixo.

De acordo com a avaliação do grau de risco do terceiro, o Departamento de Compliance deverá fornecer recomendação sobre a contratação ou não do terceiro ao departamento solicitante, o qual deverá submeter a aprovação do responsável, conforme alçada de aprovação de riscos abaixo:

Categoria	Risco Baixo	Risco Médio	Risco Alto	Risco Crítico
Pessoa Jurídica	Gestor responsável pela contratação	Diretor responsável pela contratação	Conselho de Administração	Conselho de Administração

Caso a recomendação do Departamento Jurídico seja pela não contratação do terceiro e para terceiros de risco “Alto” ou “Crítico” a decisão pela contratação deverá ser analisada pelo Conselho de Administração, que será responsável pela tomada de decisão.

Em caso de aceitação de um terceiro não recomendado pelo Departamento Jurídico ou com grau de risco “Alto” e “Crítico”, o gestor responsável pela contratação deverá elaborar um plano de mitigação de riscos, incluindo quais controles serão realizados para reduzir a possibilidade de práticas corruptivas pelo terceiro durante execução das atividades contratuais para a HOSPFAR.

Adicionalmente, a contratação de empresas enquadradas nas situações descritas acima deve ser evitada ao máximo, devendo ser devidamente justificada a necessidade e/ou os motivos para a não substituição por um outro terceiro.

#### 4.4 HOMOLOGAÇÃO

Os contratos só poderão ser assinados após a finalização do processo de avaliação de riscos de integridade do terceiro.

#### 4.5 MONITORAMENTO CONTÍNUO

Todos os terceiros deverão ser monitorados continuamente durante toda a vigência do contrato, bem como, a execução dos planos de ação resultantes do processo de Due Diligence. Qualquer situação que possa gerar riscos à HOSPFAR deverá ser imediatamente comunicada ao Departamento de Compliance.

Os contratados deverão obrigatoriamente ter seu processo de Due Diligence renovado a cada 2 (dois) anos ou caso ocorram situações que possam alterar a sua avaliação de risco.



### 5. DIRETRIZES PARA CONTRATAÇÃO E DILIGENCIAMENTO DE COLABORADORES

Como parte do processo de contratação, a DDI de colaboradores tem como objetivo analisar se o potencial colaborador da HOSPFAR possui reputação ilibada e idoneidade moral para fazer parte do grupo de trabalho da empresa e para atuar em seu nome.

O diligenciamento de colaboradores considera os riscos de Compliance, mais especificamente os riscos de fraude, corrupção e/ou conflito de interesse, impostos pela função e pelo colaborador, a partir da verificação de seus antecedentes.

Os procedimentos de *due diligence* devem ser aplicados antes da contratação, transferência ou promoção do colaborador, exclusivamente para vagas destinadas

a funções gerenciais e administradores da HOSPFAR, aqui compreendidos os membros da Gerência, Diretoria e Conselho de Administração, e para vagas em que o colaborador terá interação com agentes públicos.

## 5.1 PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

O processo de recrutamento e seleção deverá atender os preceitos legais da Consolidação das Leis de Trabalho – CLT, as diretrizes do Código de Conduta da HOSPFAR e normas internas aplicáveis pela empresa.

Todas as contratações devem ser realizadas de forma íntegra, observados os princípios da competência, a qualificação exigida pelo cargo, habilidades técnicas do candidato, perfil comportamental e alinhamento aos conceitos de missão, visão e valores da empresa.

## 5.2 DDI DE COLABORADORES

A DDI de colaboradores tem o intuito de investigar a vida pregressa e atual do candidato, nos âmbitos social, civil e criminal, de modo a assegurar a contratação de colaboradores com perfis condizentes com as expectativas da HOSPFAR e a prevenir riscos de Compliance.

As seguintes etapas fazem parte do processo de DDI de Integridade de colaboradores: Questionário de DDI de colaboradores e *Background Check*.

Todos os colaboradores concorrentes a cargos de gerência, diretoria, conselho e com interação com agentes públicos deverão, obrigatoriamente, ser submetidos ao processo de *Due Diligence*.

### 5.2.1 QUESTIONÁRIO DE DDI DE COLABORADORES

O questionário *Know Your Employee - KYE* é uma estratégia da HOSPFAR, alinhada as boas práticas de Compliance, para que seja possível maior conhecimento do possível colaborador, desde o processo de recrutamento e seleção.

Todos os eventuais colaboradores concorrentes a cargos de gerência, diretoria, conselho e com interação com agentes públicos deverão preencher o questionário, anteriormente a sua contratação.

É responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos garantir o encaminhamento e solicitação de preenchimento do questionário para os candidatos

e, em seguida, enviar para conhecimento do Departamento de Compliance.

### 5.2.2 BACKGROUND CHECK

Após recebimento do questionário *Know Your Employee - KYE* preenchido, o Departamento de Compliance deverá iniciar a elaboração do *background check*, através de consultas em base de dados pública e em metodologia de riscos estabelecida pelo Departamento de Compliance, para identificar possíveis riscos e atestar a veracidade das informações prestadas no questionário.

Para realização do *background check* e auxílio na definição do risco do colaborador, a HOSPFAR deverá considerar a verificação da existência dos seguintes *red flags*:

- I. O colaborador se enquadre na condição de Pessoa Politicamente Exposta (PPE) e/ou possua parentes até o 3º grau que atuem como Agentes Públicos?
- II. O colaborador está associado a mídia negativa relacionada à prática de fraude à licitação, corrupção de agentes públicos, improbidade administrativa ou lavagem de dinheiro?
- III. O colaborador é acusado ou condenado por fraude ou corrupção?
- IV. O colaborador possui o devido cadastro de pessoa física?
- V. Existem débitos trabalhistas em nome do colaborador avaliado?

As respostas aos questionários e o resultado do *background check* irão subsidiar a tomada de decisão pela recomendação de contratação ou não do candidato.

O resultado do *background check*, contendo o parecer de verificação de antecedentes do potencial colaborador deverá ser devidamente documentado e arquivado, e não poderá ser utilizado como forma de violar a privacidade e intimidade do candidato.

O parecer de verificação de antecedentes e recomendação do Compliance pela contratação ou não do candidato, deverá ser compartilhada com a área de Recursos Humanos, que poderá seguir com a contratação se a recomendação for positiva. Caso o Departamento de Compliance não recomende a contratação, a decisão deverá ser submetida a análise e aprovação do Conselho de Administração.

## 5.3 CONTRATAÇÃO

O candidato poderá ser contratado somente se qualificado no processo seletivo e na avaliação de integridade.

No ato da contratação, o novo colaborador deverá receber cópia do Código de Conduta da HOSPFAR e declarar possíveis Conflito de Interesses – Anexo III da presente política.



## 6. RESPONSABILIDADE DE RELATAR

É responsabilidade de todos os colaboradores da HOSPFAR comunicar qualquer violação e suspeita de violação aos requisitos desta Política e demais políticas e regulamentações aplicáveis a empresa.

As comunicações poderão ser realizadas diretamente ao Departamento de Compliance ou Comitê de Ética, ou através do Canal de Integridade da HOSPFAR, de maneira identificada, sigilosa ou anônima, através dos canais de comunicação abaixo:

- » Atendimento telefônico: 0800 721 9580 (segunda a sexta, das 08h às 20h);
- » E-mail: [hospfar@relatoconfidencial.com.br](mailto:hospfar@relatoconfidencial.com.br) (a qualquer momento);
- » Intranet: <https://relatoconfidencial.com.br/hospfar> (a qualquer momento, no site do canal);
- » Caixa de Voz: dias úteis disponível após às 20h e finais de semana e feriados nacionais 24h.



## 7. ANEXOS

**ANEXO I – QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE INTEGRIDADE - KNOW YOUR SUPPLIER – KYS (EXCEL).**

**ANEXO II - QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE INTEGRIDADE - KNOW YOUR EMPLOYEE – KYE (EXCEL).**

## ANEXO III - FORMULÁRIO PARA DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

Nome:

Cargo:

Diretoria:

### Declaração sobre Familiares

• Algum de seu(s) Familiar(es) é Agente Público? (S/N)

• Algum de seu(s) Familiar(es) é Colaborador da HOSPFAR ou de empresa do mesmo Grupo da HOSPFAR? (S/N)

• Algum de seu(s) Familiar(es) é colaborador de empresa do mesmo ramo da HOSPFAR ou que de alguma forma possa ser considerada concorrente da HOSPFAR? (S/N)

• Algum de seu(s) Familiar(es) é colaborador ou possui participação societária em empresa(s) com negócios ou contratos firmados com a HOSPFAR (parceiros, Terceiros, representantes, subcontratados, subempreiteiro, fornecedores, consultores, prestadores de serviços em geral), ou que potencialmente possam vir a ser firmados, ou com empresa(s) do mesmo Grupo da HOSPFAR? (S/N)

• Algum de seu(s) Familiar(es) exercem a função de conselheiro, diretor ou gerente nas empresas mencionadas na pergunta anterior? (S/N)

Caso tenha respondido de forma positiva quaisquer das perguntas acima, favor detalhar abaixo.

### Situação de Potencial Conflito de Interesses

• Você possui participação societária em empresa(s) com negócios ou contratos firmados com a HOSPFAR (parceiros, Terceiros, representantes, subcontratados, subempreiteiro, fornecedores, consultores, prestadores de serviços em geral), ou que potencialmente possam vir a ser firmados, ou com empresa(s) do mesmo Grupo da HOSPFAR? (S/N)

• Você possui algum relacionamento pessoal com outros funcionários da HOSPFAR, onde o fato de estar em tal relacionamento pode resultar na obtenção ou no fornecimento de vantagem injusta ou tratamento preferencial para um dos indivíduos envolvidos? (S/N)

• Há alguma outra situação que configure um potencial Conflito de Interesses? (S/N)

Caso tenha respondido de forma positiva quaisquer das perguntas acima, favor detalhar abaixo.

Assinatura



**HOSPFAR<sup>®</sup>**

**2022**

