1. OBJETIVO

Essa Política tem como objetivo criar diretrizes com intuito de mitigar riscos admissionais e operacionais, protegendo o patrimônio, a reputação e a cultura organizacional da empresa. O processo visa confirmar a veracidade das informações fornecidas e identificar potenciais conflitos de interesse ou impedimentos legais.

2. ABRANGÊNCIA

Aplica-se a candidatos externos em processo de seleção e recrutamento; colaboradores internos em processos de promoção, recondução ou transferência para cargos de alta confiança e ou estratégicos.

3. DOCUMENTOS ASSOCIADOS

- Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção)
- Decreto Federal nº 11.129/2022
- Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal)
- ISO 37.001
- Código Ética e Conduta
- Política de Prevenção à Corrupção e ao Suborno
- Procedimento de Gestão de Pessoas

4. TERMOS E DEFINIÇÕES

5. DIRETRIZES

A contratação de colaboradores na concessionária exige a atuação integrada das áreas de Compliance e Recursos Humanos da Empresa, cada uma desempenhando um papel específico no processo.

Área Demandante: é responsável por identificar e justificar a necessidade da contratação, definindo os requisitos mínimos esperados. Além disso, deve participar da avaliação e aprovação do candidato.

Área de Compliance: atua na realização da Due Diligence de Integridade, com foco na identificação de riscos relacionados à integridade, corrupção, conflitos de interesse, sanções,

Cópia não controlada

reputação e histórico de conduta, sendo responsável por emitir recomendação quanto à viabilidade ética da contratação.

Área de Recursos Humanos: é responsável por gerenciar todo o processo de recrutamento e seleção, desde a divulgação da vaga até a integração do novo colaborador. Além disso é responsável pelo processo de promoção e recondução interna do colaborador.

5.1 Obrigatoriedade de Due Diligence

A Due Diligence de integridade é obrigatória para cargos com potencial exposição a riscos de suborno e fraude. A aplicação ocorrerá nos seguintes cenários:

a) A verificação é mandatória para todos os candidatos (internos ou externos) aos níveis de:
   - Supervisão;
   - Coordenação;
   - Gerência;
   - Diretoria.

b) Independentemente do nível hierárquico, a Due Diligence será aplicada a candidatos para os setores:
   - Financeiro, Contábil e Fiscalização;
   - Suprimentos (Compras e Logística);
   - Compliance;
   - Jurídico e Tecnologia da Informação.

c) O procedimento será realizado sempre que o Questionário de Integridade (Software). apresentar alertas (red flags), tais como:
   - Declaração de posse de empresa própria (participação societária);
   - Existência de processos judiciais ou administrativos onde o candidato figure como parte.

5.2 Escopo de pesquisas de Due Diligence

Para os grupos e cenários de risco identificados no item 5.1, a pesquisa abrangerá obrigatoriamente:

Esfera Judicial: Processos Cíveis, Criminais e Trabalhistas (todas as instâncias).

Cópia não controlada

Integridade Societária: Identificação de CNPJs vinculados e análise de conflito de interesse.
Risco Político: Verificação de PEP (Pessoas Politicamente Expostas) e parentesco.
Conformidade Legal: Consulta a lista de sanções (CEIS/CNEP) e listas restritivas internacionais.
Análise Reputacional: Pesquisa de mídia adversa e histórico em fontes públicas.
Análise de Conflito de Interesse: Verificação de existência de quaisquer vínculos com o Poder Público que possam configurar conflito de interesses, garantindo a integridade e transparência da relação com a concessionária.

5.3 Questionário de integridade de autodeclaração

Como etapa integrante e obrigatória da Due Diligence, será aplicado o Questionário de Integridade (Software). Este documento deve ser preenchido obrigatoriamente nos seguintes momentos:

Candidatos Externos: no ato da candidatura ou durante as etapas iniciais do processo seletivo.
Colaboradores Internos: previamente à formalização de qualquer promoção, recondução ou transferência para cargos de liderança ou áreas estratégicas.

5.4 Disposições gerais

As informações coletadas durante o processo de Background Check e Verificação de Integridade deverão ser tratadas com absoluta confidencialidade por todos os envolvidos, garantindo a proteção adequada dos dados e o sigilo necessário às análises realizadas.

Todas as etapas do processo de contratação devem ser documentadas de acordo com o disposto nesta Política, conforme a necessidade, e as cópias devem ser mantidas nos arquivos da concessionária pelo prazo de 5 (cinco) anos.

6. ANEXOS

Não aplicável

Cópia não controlada