

P8.01-03 – Política de Identificação e Tratamento de Conflito de Interesses

Objetivo

A Política de Identificação e Tratamento de Conflitos de Interesses visa esclarecer sobre situações que possam configurar conflito de interesses nas relações de negócio da Hect e estabelecer padrões mínimos de comportamento de seus colaboradores frente a tais situações.

Campo de aplicação

Aplica-se a todos os sócios e colaboradores Hect.

Referências

Nesta Política deve-se atentar aos seguintes documentos relacionados:

- Código de Ética e Conduta;
- P1.01 – Processo Comercial;
- P2.01 – Planejamento de Projetos;
- P7.03 – Recrutamento, Seleção, Contratação e Desligamento;
- P8.04 – Política de gestão do canal de denúncias.

Definições e siglas

- **Alta direção ou Diretoria:** pessoa ou grupo de pessoas que dirige e controla uma organização no nível mais alto. Mais alta instância hierárquica executiva da organização.
- **Administração Pública:** órgãos e entidades que desempenham a atividade administrativa do estado. Compreende pessoas jurídicas, órgãos e agentes públicos, entidades estatais, nacionais ou estrangeiras, de qualquer nível ou esfera de governo, bem como as pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.
- **Colaborador:** empregados próprios, estagiários, aprendizes e empregados temporários.
- **Conflito de interesse:** situação em que os negócios, finanças, famílias, interesses políticos ou pessoais podem interferir no julgamento de pessoas no exercício das suas obrigações para a organização.

- **Corrupção:** prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, ou seja, ações que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil – conceito previsto na Lei Nº 12.846/2013.
- **Familiar:** cônjuge, companheiro (a), pais, filhos ou enteados, irmãos, avós, genros, noras, sogros e cunhados.
- **Informação confidencial:** quaisquer informações e dados, comerciais, industriais ou de projetos técnicos, sejam de projetos existentes ou em desenvolvimento pela Hect. Adicionalmente serão consideradas como informações confidenciais os dados, textos, correspondências e informações reveladas oral ou visualmente, independente do meio em que forem transmitidas, que indicarem esta natureza.
- **Parceiro de negócio:** parte externa com a qual a Hect possui relacionamento de negócio formal por meio de acordos, contratos, convênios, termos de cooperação ou instrumentos similares e que possam atuar em nome da Hect para prestação de serviços perante o setor público ou privado.
- **Retaliação:** qualquer prática de represália, perseguição ou vingança cometido contra administradores ou funcionários em razão de denúncias ou manifestações de dúvidas, suspeitas ou contestações de possíveis violações às diretrizes da Hect, por exemplo: ameaças, aplicação de medidas disciplinares, entre outras.

Descrição

1 – Regras e diretrizes

- a) O conflito de interesses surge em situações em que os interesses de um colaborador, sejam particulares ou alheios aos interesses da Hect, interferem, ou podem interferir, no desempenho legal, transparente, confiável e honesto de suas funções ou prejudicarem os interesses e valores da Hect, podendo gerar situações embaraçosas que causem prejuízo, não somente econômicos, mas especialmente a sua imagem e reputação.
- b) Um conflito de interesses ocorre quando uma pessoa física ou jurídica com uma obrigação com a Hect tem um interesse ou compromisso conflitante, e pode ser:
 - a. **Real:** uma situação em que existe, de fato, um claro conflito de interesses;
 - b. **Potencial:** uma situação que pode evoluir e se tornar um conflito de interesses real no futuro, ou mesmo já é existente, mas necessita de auxílio e informações para confirmação;
 - c. **Aparente:** uma situação em que uma pessoa poderia razoavelmente concluir que a Hect não agiu com honestidade ou integridade no desempenho de seus negócios.
- c) Um aparente conflito de interesses pode enfraquecer a confiança na Hect ou no colaborador, e por isso deve ser evitado ou declarado para que se possa ser tratado de forma apropriada.



- d) Algumas situações expostas abaixo podem gerar conflito de interesses e devem ser evitadas sempre que possível:
- a. Realizar atividades concomitantes para dois ou mais clientes, cujo objetivo ou escopo técnico seja conflitante;
 - b. Apropriar-se de oportunidades de negócios da Hect, usar indevidamente informações confidenciais para benefício pessoal, de familiares ou de terceiros;
 - c. Usar indevidamente recursos financeiros, ativos e oportunidades de negócios da Hect para ganhos pessoais ou de terceiros, ou para fins contrários aos interesses comerciais da Hect;
 - d. Estar envolvido, direta ou indiretamente, ou influenciar na contratação, gerenciamento ou administração de contratos de clientes, fornecedores ou parceiros de negócio da Hect, nas quais o colaborador tenha um interesse financeiro direto ou indireto, ou que empregam familiares ou amigos próximos em cargos com poder de decisão;
 - e. Colaborador possuir outro emprego, cargo ou função, sem conhecimento da Hect, e que possam afetar sua capacidade de desempenhar sua função e atividades na Hect;
 - f. Relações de subordinação direta entre familiares ou em relação conjugal e/ou afetiva;
 - g. A relação de situações apresentada anteriormente não é exaustiva e, portanto, no decorrer das atividades profissionais podem surgir situações diferentes das indicadas passíveis de gerar conflitos de interesses.

1.1 - Identificação de situações de conflito de interesses

- a) As relações da Hect com seus colaboradores, clientes, fornecedores e parceiros de negócio são pautadas em princípios de comprometimento ético, tratamento transparente e justo.
- b) Os colaboradores da Hect devem identificar e prevenir eventual conflito de interesses que ocorra durante o desenvolvimento de suas atribuições e responsabilidades, sendo elas reais, potenciais ou aparentes. Desta forma, as diretrizes abaixo devem ser observadas:

1.1.1 - No relacionamento com clientes

- a) A Hect prioriza sempre o interesse de seus clientes, assim como dos trabalhos e projetos que são conduzidos pela sua equipe.
- b) Através do **P1.01 - Processo Comercial**, o qual determina o processo para avaliação e aprovação de propostas comerciais, a Hect estabelece que todas as propostas devem ser previamente avaliadas para aprovação pela Diretoria, quanto a existência de conflito de interesses em relação aos projetos em andamento ou concluídos.
- c) Da mesma forma, os colaboradores devem declarar quaisquer situações de conflitos de interesses, reais, potenciais ou aparentes, relacionados aos projetos, e abster-se de participar de qualquer debate, negociação ou decisão relacionados a clientes e projetos com interesses conflitantes. A definição da equipe de projeto, conforme descrito no **P2.01 - Planejamento de Projetos**, deverá estar alinhada a esta Política.



- d) Os colaboradores devem zelar pelos equipamentos e pelo sigilo das informações a que tenham acesso, não podendo utilizá-los para a obtenção de vantagens para si ou para outros.

1.1.2 - No relacionamento com os colaboradores

- a) Todos os colaboradores comprometem-se com as regras e diretrizes de ética e conduta da Hect através da assinatura do **Termo de Compromisso do Código de Ética e Conduta**.
- b) A Hect possui um procedimento para contratação de colaboradores, o **P7.03 - Recrutamento, Seleção, Contratação e Desligamento**, o qual está alinhado com as seguintes diretrizes:
 - a) Todos os colaboradores, no seu processo de admissão, devem relatar quaisquer situações, reais, potenciais ou aparentes, de conflito de interesses com os negócios da Hect;
 - b) A contratação de colaborador ocorre por meio de um processo de seleção de candidatos, ou poderá ser específico (por indicação). Em caso de contratação através de seleção de candidatos, que sejam parentes ou amigos de colaboradores ou candidatos indicados, a Hect preza pela manutenção da igualdade das condições em relação aos demais concorrentes à vaga.
- c) Caso o colaborador identifique uma situação de conflito de interesses durante a condução de suas atividades, deverá comunicar tal situação ao seu gestor imediato através do **F8.01.01 - Declaração de Transparência**, o qual deverá ser encaminhado à Área de *Compliance* e Integridade.
- d) É permitida a relação de parentesco e o relacionamento afetivo entre colaboradores, preferencialmente não havendo qualquer subordinação hierárquica entre os envolvidos. Os colaboradores com relação de parentesco ou em relacionamento afetivo devem comunicar tal situação ao seu gestor imediato através do **F8.01.01 - Declaração de Transparência**, o qual deverá ser notificado à Gerência de *Compliance* e Integridade.
- e) Os colaboradores podem desempenhar outras atividades profissionais, remuneradas ou não, fora do horário de trabalho, desde que as atividades não conflitem com os negócios e interesses da Hect, não estejam relacionados com a sua área de atuação, e/ou não prejudiquem o desempenho de suas funções.

1.1.3 - No relacionamento com fornecedores e parceiros de negócio

- a) Os fornecedores e parceiros de negócio são selecionados e contratados por meio de critérios técnicos, profissionais e éticos, objetivando sempre o melhor retorno em termos de qualidade, custo-benefício, confiabilidade técnica e atendimento às exigências legais e contratuais dos projetos. A Hect mantém o compromisso de transparência e integridade no relacionamento com seus fornecedores e parceiros de negócio e espera dos mesmos a conduta semelhante.
- b) Quando um colaborador da ECT estiver diretamente envolvido no processo de contratação, gerenciamento ou administração de contratos de fornecedores e parceiros de negócio, com o qual tenha uma relação familiar com o representante direto da outra parte, e este possua poder de influenciar as condições técnicas e comerciais da contratação, deverão observar as regras e



diretrizes desta Política. Neste caso, deverá comunicar à Gerência Administrativa e solicitar o preenchimento do **F8.01.01 - Declaração de Transparência**.

- c) No caso de atuação de parceiros de negócio em projetos e operações da Hect, caberá ao gestor imediato identificar junto ao parceiro a existência de um conflito de interesses e, caso exista, comunicar à Área de *Compliance* e Integridade.

1.1.4 - No relacionamento com Agentes Públicos e seus familiares

- a) A Hect mantém o compromisso de transparência e integridade no relacionamento com os órgãos e setores da Administração Pública.
- b) Quando um colaborador da Hect, ou terceiro autorizado, estiver diretamente envolvido no processo de contratação, gerenciamento ou administração de contratos com a Administração Pública e este possua poder de influenciar as condições técnicas e comerciais da contratação, este deve abster-se de participar do processo. Também deverá comunicar à Área de *Compliance* e Integridade.
- c) Quando houver caso de contratação de colaborador envolvendo agente público e seus familiares, deverá ser realizada *Due Diligence* e preenchimento de Declaração de Transparência. Após análise, a Área de *Compliance* orientará ao Gestor responsável para aplicação ao colaborador de possíveis recomendações sob a ótica de *compliance* para exercício da função.

1.2 - Registro e avaliação de conflitos de interesses

- a) Todos os colaboradores deverão preencher o **F8.01.01 - Declaração de Transparência** na ocasião de sua admissão e revisá-lo anualmente.
- b) Todas as situações de conflito de interesses identificadas serão analisadas e deliberadas pela Área de *Compliance* e Integridade e, caso julgue necessário, as deliberações serão levadas ao Comitê de *Compliance* para validação. Será utilizado o **F8.01.02 - Análise de Declaração de Transparência** para registro das deliberações.
- c) Após análise de deliberação sobre a declaração, a Área de *Compliance* e Integridade deverá comunicar formalmente o resultado ao gestor imediato, que deverá, da mesma forma, dar retorno ao colaborador sobre as medidas necessárias que o envolvem.
- d) Caso o colaborador identifique que está diante de uma situação de conflito de interesses, real, potencial ou aparente, ele deverá comunicar tal situação ao seu gestor imediato e solicitar o **F8.01.01 - Declaração de Transparência** o qual deverá ser notificado à Área de *Compliance* e Integridade.
- e) A não manifestação de um potencial conflito de interesses pelo próprio colaborador será avaliado pela Diretoria e poderá estar sujeito a aplicação de medidas disciplinares.

2 – Comunicação e treinamento

- a) Com objetivo de comunicar e manter atualizado o conhecimento e entendimento das regras e diretrizes desta Política:



- a. A Área de *Compliance* e Integridade é responsável pela realização dos treinamentos dos colaboradores neste documento.
- b. Todos os sócios e colaboradores terão acesso ou receberão uma cópia atualizada desta Política e deverão atender aos treinamentos relacionados a ela.

3 – Responsabilidade

Responsáveis	Descrição
Diretoria	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprovar propostas comerciais quanto a existência de conflito de interesses.
Sócios e colaboradores	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Observar as regras e diretrizes desta Política, assim como comunicar aos canais oficiais de denúncia, quaisquer atos ou suspeitas de corrupção, fraude ou violações às legislações e normas internas. ▪ Comunicar situação de conflito de interesses, real, potencial ou aparente, ao seu gestor imediato através do F8.01.01 - Declaração de Transparência o qual deverá ser encaminhado à Área de <i>Compliance</i> e Integridade.
Comitê de <i>Compliance</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprovar as regras e diretrizes estabelecidas nesta Política. ▪ Validar deliberações sobre situações de conflito de interesses reportadas, quando demandado pela Área de <i>Compliance</i> e Integridade ou pela Diretoria.
Área de <i>Compliance</i> e Integridade	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prover treinamentos a todos os envolvidos nesta Política. ▪ Disponibilizar o preenchimento do F8.01.01 - Declaração de Transparência e arquivar os formulários recebidos; ▪ Deliberar sobre as medidas necessárias referentes às situações de conflito de interesses identificadas, em relação a colaboradores, processos de contratação, gerenciamento e ou administração de contratos de clientes, fornecedores ou parceiros de negócio da Hect, submetendo ao Comitê de <i>Compliance</i> quando julgar necessário; ▪ Arquivar todos os registros de F8.01.01 - Declaração de Transparência e F8.01.02 - Análise de Declaração de Transparência declarados; ▪ Aplicar e controlar as previsões contidas nesta Política.

Lideranças	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificar e gerenciar os riscos dos processos em conformidade com esta Política e demais procedimentos do Programa de <i>Compliance</i> e Integridade.
-------------------	--

* *Lideranças da Hect: representadas por Diretores, Gerentes e Coordenadores de projetos.*

4 – Violação

Qualquer violação às regras e diretrizes definidas nesta Política será considerada **falta grave** e está sujeita a medidas disciplinares por parte da Hect. A omissão diante de uma violação praticada por um colaborador e presenciada por outro colaborador poderá ser interpretada como concordância ou cooperação com tais infrações.

5 – Denúncias

- a) Quaisquer casos de violação ou suspeita de violação a quaisquer regras e diretrizes previstas nesta Política devem ser comunicados à Hect através de seus canais oficiais de denúncia:
 - <https://canal.ouvidordigital.com.br/hect>
 - <https://www.hect.com.br/ouvidoria>
- b) As instâncias responsáveis pelas investigações atuarão de forma independente, livre de qualquer influência externa ou interna, na apuração de eventuais infrações e na aplicação de medidas disciplinares apropriadas, prezando sempre pela confidencialidade.
- c) É expressamente proibido a retaliação contra qualquer pessoa que denunciar de boa-fé uma violação ou suspeita de violação ou que colaborar com investigações correlacionadas. Atos de retaliação devem ser imediatamente denunciados e estão sujeitos à aplicação de medidas disciplinares por parte da Hect.
- d) As regras e diretrizes para tratamento das denúncias recebidas pela Hect estão definidas no **P8.04 - Política de Gestão do Canal de Denúncias**.

Registros

Identificação	Indexação	Local de armazenamento	Tempo de arquivamento	
			Ativo	Passivo
Declaração de Transparência	Pelo nome do colaborador	https://forms.office.com/	Vigência do contrato de trabalho	10 anos após rescisão de contrato de trabalho
Termo de Compromisso do Código de Ética e Conduta	Pelo nome do colaborador	https://forms.office.com/	Vigência do contrato de trabalho	10 anos após rescisão de contrato de trabalho



Análise de Declaração de Transparência	Por nome do colaborador, anexada a declaração de transparência relacionada	sites/equipe.cmp/Compliance 20Hect/Compliance HECT (2023)/09. Monitoramento do Programa de Integridade/21.1.2. Periodicidade do monitoramento	Vigência do contrato de trabalho	10 anos após rescisão de contrato de trabalho
--	--	--	----------------------------------	---

Folha de dados

Nenhuma folha de dados relacionada.

Notas de revisão

NA.

Elaboração e aprovação

Elaboração	Revisão	Aprovação
Nícolas Dalabona em 06/08/24	Área de <i>Compliance</i> e Integridade em 06/08/24	Comitê de <i>Compliance</i> em 06/08/24

Histórico de revisões

Revisão	Aprovado por	Aprovado em
0	Alfredo Faria	24/10/17
1	Alfredo Faria	16/08/21
2	Comitê de Compliance	18/09/23

