



POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM ORGÃO PÚBLICO

Índice

1. Objetivo.....	3
2. Abrangência.....	3
3. Definições	3
4. Diretriz Geral	4
5. Diretrizes Específicas.....	4
5.1. Proibições	4
5.2. Da comunicação.....	5
5.3. Reuniões com Agentes Públicos	5
5.4. Licenças, Autorizações, Permissões e Certidões	6
5.5. Fiscalização.....	7
5.6. Conflito de Interesses	7
5.7. Brindes, Presentes e Hospitalidades.....	8
5.8. Pagamento de Facilitação	9
5.9. Da presença de figuras políticas e representantes partidários na empresa.....	9
5.10. Contratação de Agentes Públicos.....	9
5.11. Licitação e Contratos Públicos.....	10
6. Comunicação e Treinamento	11
7. Canal de Denúncias	11
8. Responsabilidades	11

POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM ORGÃO PÚBLICO

1. Objetivo

Esta política tem como objetivo orientar a HOSPDROGAS e seus Colaboradores a manterem uma postura íntegra, de boa fé e transparente em seu relacionamento com o Poder Público e ainda garantir a aderência da conduta de seus colaboradores seguindo sempre a legislação vigente, as políticas corporativas e ao Código de Ética e Conduta da HOSPDROGAS.

Visa prevenir a ocorrência de situações, condutas e atos ilícitos contra a Administração Pública que possam ser caracterizados como prática de corrupção, em especial, conforme a Lei Anticorrupção brasileira (Lei nº 12.846/2013).

2. Abrangência

A presente Política abrange a HOSPDROGAS, todos os seus colaboradores (próprios ou terceiros), sejam pessoas físicas ou jurídicas e em qualquer nível hierárquico, e todos seus fornecedores, prestadores de serviços, parceiros e agentes intermediários.

3. Definições

Órgão Público: Unidade que une atribuições praticadas pelos agentes públicos que o formam com o objetivo de manifestar a vontade do Estado, o seu pensamento, ou pelo menos a sua tendência de agir.

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.

Conflito de Interesse: A situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privada, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria o desempenho da função pública.

Parceiros: Todo e qualquer parceiro de negócios da HOSPDROGAS, inclusive clientes, representantes comerciais, fornecedores, sociedades consorciadas ou quaisquer outros terceiros.

Corrupção Ativa: Oferecer ou prometer vantagem indevida a funcionário público, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício.

Corrupção Passiva: Solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função, ou antes, de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem.

4. Diretriz Geral

A HOSPDROGAS proíbe e não tolera quaisquer atos de corrupção e suborno, de forma direta ou indireta, em qualquer nível de relacionamento com Agente Público ou a um terceiro que venha a representá-lo.

5. Diretrizes Específicas

5.1. Proibições

A HOSPDROGAS proíbe e não tolera quaisquer atos de corrupção e suborno, de forma direta ou indireta, no seu relacionamento com um Agente Público. Sendo assim, todos os colaboradores, fornecedores, terceiros e parceiros que atuam em nome desta empresa estão proibidos a:

- a) Receber, prometer, oferecer e/ou dar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida caracterizada por pagamentos, presentes, troca de favores ou a transferência de qualquer coisa de valor, durante o relacionamento com agentes públicos ou quaisquer pessoas, físicas ou

- jurídicas, a eles vinculados (sócios, diretores, empresas, instituições beneficentes, ONG's etc.);
- b)** Frustrar a legalidade de processo licitatório com ou sem o propósito de beneficiar Agente Público;
 - c)** Obter a concessão de benefício administrativo ou fiscal sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis;
 - d)** Praticar ato ilícito de qualquer natureza ou ato impróprio contra a Administração Pública em Conluio com Agente Público;
 - e)** Utilizar-se de representante para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

5.2. Da comunicação

As comunicações feitas de modo verbal com o Poder Público, quando tratarem sobre condições contratuais, mudanças de condições negociais, modificações na estrutura de trabalho e/ou quaisquer outras solicitações relacionadas à atividade da HOSPDROGAS devem ser formalizadas, podendo ocorrer por meio de e-mail oficial do Agente Público, com cópia para os superiores hierárquicos dos Colaboradores ou Terceiros, e indicação local e data do contato, nome completo e cargo dos participantes, descrição sucinta do assunto tratado e do que foi decidido.

5.3. Reuniões com Agentes Públicos

Quando as reuniões ocorrerem de forma presencial com Agentes Públicos deverão ser prévia e formalmente agendadas, indicando:

- a)** Assunto discutido na reunião;
- b)** Indicação dos nomes e contato dos Colaboradores ou Terceiros que participarão da reunião;
- c)** Data e hora, com posterior confirmação;
- d)** Nome e contato dos Agentes Públicos que irão conduzir a reunião e das Instituições;

- e) Dois Colaboradores deverão estar presentes nessas reuniões;
- f) Caso o interesse de realizar uma reunião com a Administração Pública seja da HOSPDROGAS, as solicitações devem sempre ser direcionadas à principal autoridade do órgão ou entidade da Administração Pública, sem qualquer sugestão de nome de Agente Público específico para comparecimento à reunião;
- g) Quando possível, estas reuniões devem ter ata e/ou gravação. Caso isso não ocorra, cabe ao Colaborador formalizar a reunião, por e-mail, contendo: Local e data da reunião, nome completo e cargo dos participantes, descrição sucinta do assunto tratado, descrição sucinta das deliberações tomadas.
- h) Os documentos relacionados a estas reuniões serão enviados para o departamento de Compliance através do e-mail oficial do Comitê de Integridade.

O Comitê de Integridade, assim como o departamento responsável e o respectivo superior serão imediatamente comunicados de qualquer solicitação de informações ou documentos por agente público, seja solicitação pessoal ou por escrito. Toda autoridade pública e órgão oficial será atendido com respeito e gentileza, de forma rápida, segundo os padrões de atendimento da HOSPDROGAS.

5.4. Licenças, Autorizações, Permissões e Certidões

É proibido aos Colaboradores ou Terceiros oferecerem vantagem indevida com o objetivo de acelerar ou garantir a obtenção de licenças, autorizações, permissões e certidões ou induzir Agente Público a praticar, omitir ou retardar ato de ofício.

Todos os atos praticados pelos Colaboradores deverão ser devidamente formalizados por meio de ata ou e-mail ao superior hierárquico e arquivados em pasta física ou virtual específica, para controle.

A contratação de Terceiros para assessorar na obtenção licenças, autorizações, permissões e certidões junto ao Poder Público deve ocorrer de forma

excepcional. Caso seja imprescindível, o Colaborador responsável deverá solicitar autorização ao Departamento Jurídico, que supervisionará os procedimentos de verificação prévia do Terceiro.

5.5. Fiscalização

É proibida a prática de atos por Colaborador ou Terceiro no intuito de dificultar, fraudar ou obstruir atividades de investigação ou fiscalização de órgãos do Poder Público, bem como qualquer ato que possa configurar desacato ou desobediência.

Em fiscalizações de qualquer natureza promovidas por Agente, os Colaboradores responsáveis pela interação devem agir com cordialidade e integridade, preferencialmente com a ajuda do Departamento Jurídico prestando as informações solicitadas de maneira objetiva.

Todas as solicitações feitas por Agentes Públicos e todos os documentos disponibilizados para vistoria pelos Colaboradores devem ser devidamente registrados e controlados na respectiva unidade da HOSPDROGAS.

Nesse sentido, o tratamento com o agente público durante a execução da fiscalização, deve ser baseado na transparência, ética e boa-fé, sempre respeitando as regras desta Política e as legislações vigentes, não sendo permitidas quaisquer interferências no processo legal a ser executado pelo agente público, em especial o oferecimento de vantagens, brindes e presentes, pagamentos de facilitação e quaisquer transferências de benefícios para este.

5.6. Conflito de Interesses

Todo aquele que tiver relações de parentesco ou de proximidade pessoal relevante com agente público de órgão com o qual a HOSPDROGAS negocie deverá informar imediatamente ao Comitê de Integridade. Essa declaração será recebida e analisada pela área que irá sugerir as medidas necessárias para evitar situações de conflito de interesses.

Importante ressaltar que, para que ocorra o conflito de interesses, não é necessário que haja dano ao patrimônio público nem que o agente público tenha algum ganho financeiro, basta que a situação gerada pelo conflito entre interesse público e privado, possa comprometer, influenciar ou aparentar intervir, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

Dessa forma é fundamental que qualquer potencial conflito de interesse com algum Agente Público seja declarado para ser tratado com apoio da área de Compliance.

5.7. Brindes, Presentes e Hospitalidades

Os colaboradores, parceiros e fornecedores estão proibidos de aceitar, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, favores, dinheiro, presentes e hospitalidades a Agente Público ou a terceira pessoa a ele relacionada, a fim de obter vantagens, influenciar ou compensar suas decisões em benefício próprio ou da HOSPDROGAS.

Dessa forma, a fim de evitar qualquer situação de desconforto ou desconfiança, todos os brindes, presentes e hospitalidades devem ser declarados e somente será permitido, única e exclusivamente, receber e dar brindes promocionais sem valor comercial.

Os brindes que tenham valor comercial, ainda que com a logomarca da empresa, presentes, ingressos de eventos esportivos e shows, são proibidos de serem oferecidos ou recebidos de Agentes Públicos, para evitar situações que possam interferir em decisões ou causar algum descrédito tanto ao colaborador como a HOSPDROGAS.

Se o colaborador tiver dúvida sobre a possibilidade de oferecer ou aceitar algum tipo de brinde ou presente no relacionamento com o Poder Público ele poderá contatar seu superior imediato, o seu gestor ou permanecendo dúvidas, a **“Política de Brindes, Patrocínios e Doações”** deve ser consultada em conjunto com os membros do Comitê de Integridade e cargos de Gerência da Companhia.

5.8. Pagamento de Facilitação

São conhecidos como “Pagamentos de Facilitação” pagamentos feitos a funcionários tanto do setor público como do setor privado, como benefício pessoal, para garantir ou antecipar a execução de atos de rotina a que a empresa tenha direito.

A HOSPDROGAS proíbe e não tolera o oferecimento ou pagamento de facilitação para antecipar ou favorecer a análise e obtenções de licenças, autorizações e permissões a serem realizados por seus colaboradores, fornecedores ou agentes intermediários.

Os pagamentos de facilitação para obtenção de licenças, autorizações e permissões se enquadram no conceito de atos lesivos à administração Pública, previsto na Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013). Importante destacar que não são indevidos os pagamentos realizados à Administração Pública em decorrência de disposição legal ou contratual (taxas, contribuições legais etc.).

Nenhum colaborador, terceiro ou parceiro sofrerá qualquer tipo de retaliação ou penalização devido ao atraso, na autorização ou liberação de licenças a serem expedidas por órgão competente ou de negócios, resultantes de sua recusa em pagar ou receber qualquer tipo de pagamento de facilitação.

5.9. Da presença de figuras políticas e representantes partidários na empresa

Em concordância com as diretrizes estabelecidas pelo programa de integridade, não será permitida o ingresso de figuras políticas e representantes partidários nas dependências da HOSPDROGAS para fins de divulgação de campanha política ou fomentação de propostas partidárias.

5.10. Contratação de Agentes Públicos

É proibida a contratação de ex-Agentes Públicos para cargos de administrador ou conselheiro cujo seu vínculo com a administração pública tenha se encerrado em período inferior a seis meses. O mesmo se aplica para ex-Agentes

Públicos que em razão do cargo ocupado na administração pública tenha estabelecido relacionamento relevante com a HOSPDROGAS conforme disposto no art. 6º, inciso II, da Lei de Conflito de Interesses para Agentes Públicos (Lei nº 12.813/2013).

Após o período de seis meses de que trata o parágrafo anterior, será permitida a contratação destes, mediante parecer favorável do Comitê de Integridade que realizará as análises devidas objetivando a mitigação de potenciais conflitos de interesses.

5.11. Licitação e Contratos Públicos

Em caso de ocorrência de licitações e contratos públicos, inclusive concessões e parcerias públicas privadas, fica vedada qualquer conduta tendente a:

- a)** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo.
- b)** Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- c)** Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; e
- d)** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.
- e)** Impedir perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- f)** Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- g)** Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

6. Comunicação e Treinamento

A HOSPDROGAS mantém um plano de comunicação e treinamento como também monitoramento periódico e constante para seus Colaboradores com intuito de divulgar e conscientizar da importância do cumprimento das regras dessa Política e da Lei Anticorrupção.

É de responsabilidade de todos os Líderes da HOSPDROGAS divulgar para seus liderados o conteúdo desta Política e conscientizá-los sobre a importância de sua observância e incentivá-los a apresentar dúvidas ou preocupações com a sua aplicação.

7. Canal de Denúncias

É essencial que todos os abrangidos por esta Política relatem imediatamente quaisquer atos ou suspeitas de atos de suborno, corrupção e/ou pagamento/recebimento de propina ou outras situações e condutas que violem esta Política ou fira o Código de Ética e Conduta da HOSPDROGAS.

Nesse sentido, disponibilizamos o Canal de Denúncias em nosso site. Este canal é operado pelo Comitê de Integridade, garantindo confidencialidade e segurança ao processo de tratativa das denúncias. Não é necessário se identificar ao utilizar o Canal, mas é fundamental agir com responsabilidade ao efetuar relatos, que devem ser consistentes e verídicos.

8. Responsabilidades

Todos os incidentes informados de suspeitas de violação desta Política serão investigados imediatamente e de forma apropriada. Se, após a realização dos procedimentos de validação de denúncias, verificar-se a ocorrência de conduta que infringe as regras dessa Política, serão adotadas medidas corretivas imediatas e exemplares, sempre de acordo com as circunstâncias, gravidade e a lei aplicável de cada caso.

Qualquer colaborador, terceiro ou parceiro que viole qualquer disposição desta Política estará sujeito a sanções disciplinares previstas no **Código de Ética e Conduta** da HOSPDROGAS, listadas abaixo:

- a) Advertência Verbal;
- b) Advertência por escrito;
- c) Suspensão;
- d) Demissão sem justa causa;
- e) Demissão por justa causa;
- f) Exclusão do fornecedor, parceiro ou agente intermediário da HOSPDROGAS;
- g) Ação judicial cabível;

Sempre que houver indício de ato lesivo, o comitê de integridade se reunirá para avaliar o fato e, após deliberação de seus membros e definição da sanção cabível, será lavrada ata própria cuja guarda deve ser efetivada única e exclusivamente pelo próprio comitê em local seguro e com o aviso de “confidencialidade”.