

POLÍTICA DE RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL DA BASIS TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO S.A.

1. Objetivo

1.1. Esta política tem a finalidade de definir as diretrizes de recrutamento, seleção e contratação de colaboradores.

1.2. Esta política procura auxiliar na identificação, na contratação e na retenção de profissionais de alta qualidade e que atuem dentro das normas internas constantes do Programa de Integridade da BASIS.

2. Abrangência

2.1. Esta política se aplica a todos os integrantes do corpo funcional da BASIS, assim abrangidos os colaboradores externos e internos, acionistas, diretores, conselheiros e administradores, e as pessoas físicas e jurídicas com as quais a Companhia se relacione, sob qualquer forma de vínculo jurídico ou associativo.

3. Instância responsável

3.1. A unidade de gestão de pessoas atuará no recrutamento e na seleção de pessoas, inclusive daqueles que deverão atuar em projetos específicos.

3.2. O Comitê de Ética e *Compliance* poderá ser consultado antes da realização da contratação, para que se analise eventual impedimento de natureza ética.

3.3. Observado o cumprimento dos procedimentos formais de seleção, a contratação de pessoal será efetivada pela área de gestão de pessoas, por delegação da gestão executiva da BASIS.

4. Processo de recrutamento, seleção e contratação

4.1. Todo o processo de recrutamento, seleção e contratação deverá considerar:

- a) As necessidades internas da BASIS;
- b) As competências exigidas para o cargo ofertado e a qualificação técnica e acadêmica, bem como o perfil comportamental do candidato;
- c) Os princípios éticos estabelecidos no Código de Ética e Conduta e nas normas do Programa de Integridade da BASIS, especialmente no que diz respeito à transparência, eficiência e profissionalismo;

4.2. Após a aprovação da vaga pela área responsável e pela Diretoria da BASIS, a unidade de gestão de pessoas elaborará documento formal de recrutamento, constando, dentre outras informações, a descrição do cargo em aberto; as qualificações, habilidades e exigências demandadas pelo cargo; os critérios de seleção; e os prazos, documentos e local de inscrição.

4.3. A vaga que estiver aberta poderá ser anunciada no site da BASIS, sites especializados, jornais, outros veículos de informações ou por meio de *headhunters*.

4.4. O processo de seleção do candidato incluirá a análise de currículo, provas, dinâmicas e realização de entrevistas.

4.4.1. Na primeira etapa, serão analisados os currículos dos candidatos, selecionando aqueles que preencham os requisitos essenciais ao cargo e que participarão das próximas etapas.

4.4.2. Poderá ser solicitado ao candidato que participe de provas ou dinâmicas, tais como redações, testes de conhecimento específico ou atividades de grupo.

4.4.3. As entrevistas poderão ser realizadas de forma presencial, por telefone ou ferramenta online.

4.4.3.1. Durante as entrevistas de seleção, serão formuladas perguntas relacionadas ao cargo a ser ocupado e ao perfil profissional do candidato.

4.4.3.2. Deverão ser evitadas quaisquer perguntas que possam sugerir que a tomada de decisão contempla caráter discriminatório e poderão ser feitos questionamentos sobre as atividades profissionais atuais ou pretéritas do candidato, inclusive em relação à existência de eventuais vínculos com a Administração Pública, bem como acerca de relacionamentos pessoais ou de parentesco com agentes públicos, com integrantes do corpo funcional da BASIS ou pessoas físicas ou jurídicas de, que por algum modo, se relacionem com esta Companhia, observando-se o que consta da Política de Conflito de Interesses.

4.5. Todos os candidatos serão submetidos ao processo de *background check*, a fim de identificar possíveis riscos e eventuais conflitos de interesses e avaliar se o candidato está alinhado com os princípios éticos da BASIS que consiste no levantamento do histórico, reputação e confirmação de dados públicos relacionados ao candidato, especialmente referentes a informações que possam desabonar seu comportamento ético ou criar situações potenciais de conflito de interesses.

4.6. O *background check* será realizado pela área responsável pela prática de *compliance*, que poderá, se necessário, requisitar auxílio interno ou externo e não poderá ser utilizado como forma de violar a privacidade e intimidade do candidato.

4.7. Caso sobrevenham dúvidas se as informações colhidas na fase de *background check* são impeditivas para o estabelecimento de vínculos do candidato com a BASIS, o Comitê de Ética e *Compliance*, em última instância, deverá ser consultado.

4.8. Após concluído de forma favorável o processo de recrutamento e seleção, o candidato poderá ser contratado de acordo com os procedimentos internos.

4.9. No ato da contratação, o novo colaborador deverá ter acesso ao Código de Ética e Conduta e Questionário de Conflito de Interesses por meio digital, que incluirá, entre outras, declarações relativas a eventuais vínculos com a Administração Pública, bem como acerca de relacionamento pessoais ou de

parentesco com agentes públicos ou com colaboradores, fornecedores habituais, parceiros ou prestadores de serviço à BASIS.

4.10. O instrumento de contrato conterá cláusula pela qual o novo colaborador se comprometerá a seguir as diretrizes contidas no Programa de Integridade da BASIS.

4.11. O novo colaborador, nos primeiros 60 dias a partir de sua contratação, poderá ser solicitado a realizar o treinamento de *compliance*.

5. Uso, armazenamento e descarte de dados e documentos

5.1. Todos os dados e informações dos candidatos e colaboradores, desde o processo de recrutamento e seleção até seu desligamento, constituem dados sigilosos, devendo somente ser utilizados para os fins propostos, em consonância com a legislação aplicável, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n. 13.709/2018).

5.2. A área responsável pela gestão de pessoas armazenará os dados e informações referentes aos candidatos e colaboradores.

5.3. Todas as informações e documentos relacionados ao colaborador, deverão ser armazenados, de forma segura, em formatos eletrônicos e físicos, pelo período exigido pela legislação, devendo o jurídico ser consultado em caso de descarte.

5.4. O repasse de dados referentes aos colaboradores a órgãos públicos, em caso de cumprimento de obrigação legal não exige consentimento do colaborador.

6. Medidas disciplinares

6.1. A violação desta política ensejará a aplicação das penalidades previstas na Política de Medidas Disciplinares, conforme seja decidido pelo Comitê de Ética, em última instância, consideradas as circunstâncias do caso e a gravidade do caso.

7. Dúvidas

7.1. A BASIS dará ampla divulgação dos meios pelos quais possam ser encaminhadas dúvidas ou denúncias.

7.2. Em casos de dúvidas, os integrantes do corpo funcional da BASIS são encorajados a formular perguntas relacionadas às políticas de *compliance* da BASIS, dirigidas Comitê de Ética e *Compliance* ou, ainda, acessando link de internet a ser disponibilizado para acesso geral.