

NORMATIVO INTERNO

POLÍTICA DE RELACIONAMENTO E INTERAÇÃO COM AGENTES PÚBLICOS

Código: WCB-COMP-004

Versão: 01/2026 — Aprovada 07/02/2026

Classificação: Normativo Corporativo Interno

Responsável: Diretoria Executiva / Compliance

Abrangência: Administradores, diretores, empregados, representantes, consultores, prestadores de serviços e parceiros que atuem em nome da WORDCOM.



CAPÍTULO I — DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º — Finalidade

A presente Política estabelece princípios, normas, procedimentos e mecanismos de controle destinados a disciplinar o relacionamento institucional, comercial e operacional da WORDCOM com agentes públicos, autoridades governamentais, órgãos da administração pública direta e indireta, empresas estatais e demais entidades integrantes do setor público.

Sua finalidade é assegurar que todas as interações ocorram de maneira ética, transparente, profissional, legítima e em conformidade com a legislação brasileira, prevenindo corrupção, tráfico de influência, favorecimento indevido, conflitos de interesses e demais irregularidades.

Artigo 2º — Objetivos

São objetivos desta Política:

- I. Estabelecer padrões de conduta para interações com agentes públicos.
- II. Prevenir o oferecimento, a promessa, a solicitação ou a concessão de vantagens indevidas.
- III. Garantir transparência e rastreabilidade nos relacionamentos institucionais.
- IV. Disciplinar convites, eventos, patrocínios, brindes, presentes e hospitalidades.
- V. Definir responsabilidades e procedimentos de autorização e registro.
- VI. Prevenir conflitos entre interesses empresariais, pessoais e públicos.
- VII. Assegurar a conformidade das contratações e relações comerciais com o setor público.
- VIII. Proteger a reputação e a credibilidade institucional da WORDCOM.

Artigo 3º — Fundamentação legal

Esta Política observará, conforme sua aplicabilidade:

- Lei nº 12.846/2013 — Lei Anticorrupção.
- Decreto nº 11.129/2022 — Regulamentação da Lei Anticorrupção.
- Lei nº 14.133/2021 — Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- Lei nº 12.813/2013 — Conflito de Interesses no âmbito do Poder Executivo Federal.
- Lei nº 8.429/1992 — Lei de Improbidade Administrativa.
- Código Penal Brasileiro, especialmente disposições relativas a crimes contra a Administração Pública.
- Lei nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
- Demais normas federais, estaduais e municipais pertinentes, inclusive regras de ética e conduta específicas dos órgãos públicos envolvidos.

CAPÍTULO II — CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Artigo 4º — Agente público

Para os fins desta Política, considera-se agente público toda pessoa que exerça, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, mandato, cargo, emprego ou função pública, observadas as definições legais aplicáveis.

Incluem-se autoridades eleitas, servidores públicos, ocupantes de cargos comissionados, dirigentes de autarquias e empresas estatais e demais pessoas abrangidas pela legislação pertinente.

Artigo 5º — Vantagem indevida

Considera-se vantagem indevida qualquer benefício de natureza financeira, material, profissional, pessoal ou institucional oferecido, prometido, concedido ou solicitado com finalidade ilícita ou em desacordo com as normas aplicáveis.

Poderá envolver dinheiro, presentes, viagens, hospedagens, entretenimento, contratações, oportunidades comerciais, favores ou benefícios destinados a terceiros.

Artigo 6º — Interação institucional

Entende-se por interação institucional todo contato presencial ou remoto realizado com agentes públicos em razão das atividades da WORDCOM, incluindo reuniões, audiências, visitas técnicas, entrevistas, convites, eventos, negociações e tratativas comerciais ou administrativas.

CAPÍTULO III — PRINCÍPIOS DE CONDUTA

Artigo 7º — Princípios fundamentais

As interações com agentes públicos deverão observar:

- I. Legalidade e respeito às normas aplicáveis.
- II. Transparência e integridade.
- III. Impessoalidade e tratamento profissional.
- IV. Ausência de favorecimento indevido.
- V. Rastreabilidade das interações relevantes.
- VI. Respeito às competências e aos processos decisórios públicos.
- VII. Separação entre interesses institucionais e particulares.

Artigo 8º — Condutas expressamente proibidas

É proibido aos administradores, colaboradores, representantes e terceiros que atuem em nome da WORDCOM:

- I. Oferecer, prometer, autorizar ou conceder vantagem indevida a agente público ou pessoa a ele relacionada.
- II. Solicitar favorecimento administrativo ou comercial em troca de benefício pessoal ou institucional ilícito.
- III. Realizar pagamentos destinados a acelerar procedimentos administrativos em desacordo com a legislação.
- IV. Utilizar terceiros ou intermediários para ocultar práticas ilícitas.
- V. Manipular procedimentos licitatórios, contratuais ou administrativos.
- VI. Financiar ou custear práticas ilícitas envolvendo agentes públicos.
- VII. Omitir ou falsificar informações em documentos apresentados à Administração Pública.
- VIII. Utilizar relacionamentos pessoais para obter decisões contrárias à legislação.
- IX. Condicionar cobertura jornalística, divulgação publicitária ou participação em eventos à prática de atos administrativos indevidos.

CAPÍTULO IV — REUNIÕES E CONTATOS COM AGENTES PÚBLICOS

Artigo 9º — Reuniões institucionais

As reuniões com agentes públicos deverão possuir finalidade legítima e relação com as atividades empresariais ou institucionais da WORDCOM.

Sempre que possível, deverão ser realizadas por canais oficiais, em locais apropriados e mediante agendamento identificável.

Artigo 10º — Registro de interações

Deverão ser registradas as interações relevantes com agentes públicos que envolvam decisões administrativas, contratação, patrocínio, licenciamento, autorização, fiscalização ou outros assuntos com potencial impacto institucional ou financeiro.

O registro deverá conter:

- I. Data, horário e local da interação.
- II. Identificação dos participantes.
- III. Órgão ou entidade representada.
- IV. Objetivo da reunião.
- V. Principais assuntos tratados.
- VI. Compromissos e encaminhamentos assumidos.
- VII. Responsável pelo registro.

O registro deverá ser mantido em repositório corporativo autorizado, observadas as normas de proteção de dados e confidencialidade.

Artigo 11º — Participação de representantes

Em reuniões classificadas como de risco elevado, recomenda-se a participação de pelo menos dois representantes da WORDCOM, sempre que operacionalmente viável.

Na impossibilidade, deverá ser elaborado registro formal da interação.

CAPÍTULO V — CONVITES, EVENTOS E PARTICIPAÇÃO DE AUTORIDADES

Artigo 12º — Convites institucionais

A WORDCOM poderá convidar agentes públicos para participar de congressos, encontros empresariais, seminários, entrevistas, debates, fóruns e eventos institucionais, desde que a participação tenha finalidade legítima e seja compatível com as atribuições e normas aplicáveis ao convidado.

Os convites deverão ser formalizados, preferencialmente por escrito, identificando o evento, sua finalidade, data, local e condições de participação.

Artigo 13º — Participação como palestrante ou debatedor

A participação de autoridades em eventos promovidos ou organizados pela WORDCOM deverá observar critérios técnicos e institucionais relacionados à temática abordada.

A escolha de palestrantes deverá considerar a pertinência do cargo, experiência profissional, conhecimento técnico e contribuição esperada ao debate.

É vedado utilizar convites para oferecer vantagens indevidas ou obter favorecimentos administrativos.

Artigo 14º — Despesas com participação

O custeio de passagens, hospedagens, alimentação, transporte ou outras despesas de agentes públicos somente poderá ocorrer quando expressamente permitido pelas normas aplicáveis e mediante aprovação prévia do Compliance.

O custeio deverá possuir justificativa institucional, valor razoável, documentação comprobatória e registro contábil adequado.

Não serão admitidas despesas destinadas a lazer pessoal, acompanhantes ou benefícios sem justificativa legítima.

Artigo 15º — Eventos patrocinados

A participação de agentes públicos em eventos que possuam patrocinadores privados não poderá estar condicionada a contrapartidas ilícitas, favorecimentos comerciais ou decisões administrativas.

O patrocínio de um evento não confere ao patrocinador qualquer direito de influenciar atos, decisões ou atribuições legais de agentes públicos participantes.

CAPÍTULO VI — BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

Artigo 16º — Regras gerais

A oferta de brindes, presentes ou hospitalidades a agentes públicos deverá respeitar integralmente as normas do órgão de origem, os limites legais aplicáveis e os procedimentos internos de autorização.

A WORDCOM adotará como regra interna a proibição de presentes pessoais a agentes públicos, ressalvados brindes institucionais de caráter promocional, quando legalmente permitidos e previamente aprovados.

Artigo 17º — Restrições

São proibidos:

- I. Pagamentos em dinheiro ou equivalentes.
- II. Presentes de caráter pessoal destinados a influenciar decisões.
- III. Viagens de lazer e entretenimento sem finalidade institucional legítima.
- IV. Benefícios oferecidos durante processos decisórios nos quais possam representar conflito de interesses.
- V. Hospitalidades incompatíveis com a finalidade profissional ou com as regras aplicáveis ao agente público.

CAPÍTULO VII — PATROCÍNIOS E CONTRATAÇÕES COM O PODER PÚBLICO

Artigo 18º — Patrocínios públicos

Os contratos de patrocínio, apoio institucional ou prestação de serviços firmados com órgãos públicos, autarquias, empresas estatais e demais entidades públicas deverão observar a legislação aplicável à entidade contratante e aos instrumentos utilizados.

Os procedimentos deverão incluir:

- I. Identificação da entidade contratante.
- II. Verificação da competência e autoridade dos representantes.
- III. Análise jurídica do instrumento contratual, quando necessária.
- IV. Definição objetiva das contrapartidas.
- V. Documentação dos valores e condições financeiras.
- VI. Comprovação da execução das obrigações.
- VII. Registro contábil e fiscal adequado.

Artigo 19º — Proibição de contrapartidas indevidas

É proibido oferecer a agentes públicos benefícios pessoais em troca de patrocínios, contratação de publicidade, autorizações, licenças, apoio institucional ou decisões favoráveis à WORDCOM.

Artigo 20º — Licitações e contratos administrativos

A participação em licitações e contratações públicas deverá observar os princípios da legalidade, isonomia, competitividade, transparência e integridade.

É proibido combinar propostas, compartilhar informações sigilosas de concorrentes, apresentar documentos falsos ou tentar interferir indevidamente na atuação de agentes públicos.

CAPÍTULO VIII — CONFLITOS DE INTERESSES

Artigo 21º — Identificação de conflitos

Os colaboradores e representantes da WORDCOM deverão comunicar situações que possam comprometer sua independência ou imparcialidade no relacionamento com agentes públicos.

Constituem situações que exigem avaliação:

- I. Relações familiares ou pessoais relevantes com agentes públicos envolvidos em decisões de interesse da WORDCOM.
- II. Participação societária ou interesses financeiros compartilhados.
- III. Contratação de consultores com vínculos relevantes com autoridades públicas.
- IV. Relações comerciais que possam gerar favorecimento indevido.
- V. Atuação simultânea em atividades privadas e funções públicas que possa configurar conflito de interesses.

Artigo 22º — Declaração e tratamento

Os potenciais conflitos deverão ser declarados ao responsável pelo Compliance, que avaliará a necessidade de impedimento, substituição do representante, controles adicionais ou outras medidas preventivas.

CAPÍTULO IX — INTERMEDIÁRIOS E REPRESENTANTES INSTITUCIONAIS

Artigo 23º — Contratação de intermediários

A contratação de consultores, representantes comerciais, assessores de relações governamentais e outros intermediários que atuem perante órgãos públicos deverá ser precedida de avaliação de integridade proporcional ao risco.

Artigo 24º — Requisitos de contratação

Os contratos deverão estabelecer:

- I. Descrição objetiva dos serviços.
- II. Remuneração compatível com as atividades contratadas.
- III. Proibição de pagamentos ou vantagens indevidas.
- IV. Obrigação de observar a legislação anticorrupção.
- V. Dever de registrar interações relevantes com agentes públicos.
- VI. Possibilidade de rescisão diante de violações graves.

É proibida a contratação de intermediários com a finalidade de ocultar pagamentos ilícitos ou influenciar indevidamente decisões administrativas.

CAPÍTULO X — RELACIONAMENTO JORNALÍSTICO E INSTITUCIONAL

Artigo 25º — Entrevistas e produção de conteúdo

A realização de entrevistas, reportagens, debates e produções audiovisuais envolvendo agentes públicos deverá observar critérios profissionais, independência editorial e respeito à legislação aplicável.

O relacionamento jornalístico não poderá ser utilizado como instrumento de pressão para obtenção de benefícios comerciais ou administrativos indevidos.

Artigo 26º — Separação entre publicidade e conteúdo editorial

A contratação de publicidade institucional por órgãos públicos deverá observar os requisitos legais e contratuais pertinentes.

Conteúdos publicitários deverão ser identificados quando exigido pelas normas aplicáveis, preservando-se a distinção entre comunicação comercial e atividade editorial independente.

CAPÍTULO XI — REGISTROS, FISCALIZAÇÃO E CONTROLES INTERNOS

Artigo 27º — Documentação

A WORDCOM deverá manter registros adequados das interações institucionais relevantes, contratações, patrocínios, despesas e autorizações relacionadas a agentes públicos.

Os registros deverão permitir a verificação da legitimidade das operações, respeitando os prazos legais de guarda e as políticas de segurança da informação.

Artigo 28º — Fiscalização

O responsável pelo Compliance deverá acompanhar a aplicação desta Política, podendo solicitar documentos, esclarecimentos e informações necessárias à avaliação de conformidade.

Artigo 29º — Comunicação de irregularidades

Qualquer suspeita de corrupção, favorecimento indevido, conflito de interesses ou violação desta Política deverá ser comunicada ao canal interno competente.

As comunicações deverão receber tratamento confidencial, sendo proibida retaliação contra denunciantes de boa-fé.

CAPÍTULO XII — INFRAÇÕES E PENALIDADES

Artigo 30º — Responsabilização

O descumprimento desta Política poderá resultar na adoção de medidas administrativas, disciplinares, contratuais ou judiciais, conforme a gravidade da infração e a legislação aplicável.

Artigo 31º — Medidas disciplinares

Poderão ser aplicadas, conforme o caso:

- I. Orientação formal e treinamento corretivo.
- II. Advertência.
- III. Suspensão disciplinar, quando legalmente cabível.
- IV. Rescisão contratual ou desligamento.
- V. Reparação de danos, quando cabível.
- VI. Comunicação às autoridades competentes, quando exigida ou juridicamente apropriada.

CAPÍTULO XIII — TREINAMENTO E MONITORAMENTO

Artigo 32º — Capacitação

Os colaboradores que mantenham contato com agentes públicos deverão receber orientações específicas sobre esta Política, especialmente aqueles envolvidos em atividades comerciais, institucionais, financeiras, produção de eventos e contratação de patrocínios.

Artigo 33º — Avaliação periódica

O responsável pelo Compliance deverá avaliar, no mínimo anualmente, a efetividade desta Política e propor melhorias, considerando alterações legislativas, riscos identificados e ocorrências registradas.

CAPÍTULO XIV — DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 34º — Integração normativa

Esta Política integra o Programa de Integridade Corporativa da WORDCOM e deverá ser observada em conjunto com o Código de Ética, a Política de Segurança da Informação, o Procedimento de Avaliação de Integridade de Terceiros e demais normas internas.

Artigo 35º — Vigência

O presente Normativo entrará em vigor após aprovação pela Diretoria competente e divulgação aos colaboradores e demais pessoas abrangidas.

ANEXO I — FORMULÁRIO DE REGISTRO DE INTERAÇÃO COM AGENTE PÚBLICO

Registro institucional para preenchimento após reuniões e contatos relevantes.

Data e horário:

Órgão ou entidade pública:

Nome do agente público:

Cargo ou função:

Representantes da WORDCOM

Finalidade da interação

Assuntos tratados

Encaminhamentos e compromissos

Responsável pelo registro

Copiar registro preenchido

ANEXO II — TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

Política de Relacionamento e Interação com Agentes Públicos — WORDCOM

Declaro que recebi, li e compreendi a Política de Relacionamento e Interação com Agentes Públicos da WORDCOM, comprometendo-me a observar integralmente suas disposições.

Comprometo-me a conduzir minhas relações institucionais de forma ética, transparente e em conformidade com a legislação aplicável, abstendo-me de oferecer, prometer, solicitar ou conceder vantagens indevidas.

Comprometo-me também a comunicar conflitos de interesses, registrar as interações relevantes e informar imediatamente qualquer suspeita de irregularidade de que tenha conhecimento.

Estou ciente de que o descumprimento desta Política poderá resultar nas medidas legais, contratuais e disciplinares cabíveis.

Nome: _____

Cargo/Função: _____

Departamento: _____

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura: _____

ANEXO III — MATRIZ DE CONTROLE E AUTORIZAÇÃO

Situação	Procedimento proposto
Reunião institucional de rotina	Registro quando houver assunto relevante
Reunião sobre contratação ou patrocínio público	Registro obrigatório e ciência do gestor
Convite para agente público participar de evento	Convite formal e verificação das regras aplicáveis
Custeio de viagem ou hospedagem de autoridade	Análise jurídica e aprovação prévia do Compliance
Oferta de brindes institucionais	Verificação das normas do órgão e aprovação prévia
Contratação de consultor para relações governamentais	Diligência de integridade e contrato formal
Identificação de conflito de interesses	Declaração imediata e avaliação do Compliance
Suspeita de solicitação de vantagem indevida	Interrupção da tratativa irregular e comunicação imediata

Diretriz especial para os eventos da WORDCOM

Considerando a atuação da WORDCOM na organização de encontros empresariais que aproximam indústria, infraestrutura, logística, empresas e representantes do poder público, recomendo estabelecer uma regra institucional expressa:

A participação de agentes públicos em eventos promovidos pela WORDCOM deverá ter caráter exclusivamente institucional, técnico, informativo ou de representação legítima, sendo vedada qualquer associação entre essa participação e a concessão de vantagens, favorecimentos ou decisões administrativas indevidas.

Essa diretriz é particularmente importante para eventos que envolvam patrocínios públicos ou privados, autoridades convidadas, debates setoriais e oportunidades de relacionamento empresarial.

Antes da aprovação, recomendo submeter a minuta à revisão jurídica, confirmar a autoridade responsável pelas aprovações e formalizar os procedimentos de registro e arquivamento. A política não deve impedir o relacionamento institucional legítimo com o poder público, mas assegurar que ele seja transparente, documentado, profissional e livre de interesses ilícitos.

Assim, a WORDCOM passa a contar com um instrumento específico de prevenção de riscos nas relações público-privadas, complementar ao seu Programa de Integridade e aos procedimentos de Compliance.