



POLÍTICA DE COMBATE À CORRUPÇÃO

Esta versão do Código foi aprovada pela Direção Geral.
Data de emissão: 05 de outubro de 2020



We

SERVICE



SUMÁRIO

Introdução	3
Abrangência da Política de Combate à Corrupção	4
O Que é Corrupção e Suborno? Quais Práticas São Vedadas Por Essa Política?	4
Quem é Passível de Corrupção?	6
Qual a Definição de Agente Público e Administração Pública?	6
Regras e Procedimentos	7
Sinais de Alerta (Red-Flags)	8
Observância das Regras	9
Comissão de Ética e Conduta	10
Denúncia	10
Sanções por Descumprimento da Legislação	11



SERVICE



INTRODUÇÃO

A WeService e seus profissionais estão comprometidos a conduzir os negócios de forma legal, ética, transparente, equânime, sempre com prestação de contas e responsabilidade corporativa. Essas são as diretrizes que a empresa deve adotar na condução de seus negócios e em atendimento às leis anticorrupção.

A WeService é uma empresa que tem a Integridade como um dos pilares principais na sua forma de fazer negócios e no relacionamento com seus clientes, parceiros, fornecedores, acionistas e a sociedade.

Esta Política tem o objetivo de assegurar que todos os profissionais e representantes da WeService entendam quais são os requisitos gerais das leis anticorrupção a que a WeService está sujeita, as práticas preventivas de combate à corrupção, bem como as sanções legais aplicáveis. Também busca estabelecer as regras internas adotadas pela WeService e reforçar a obrigatoriedade de seu cumprimento.



Em resumo, os objetivos desta Política são:

- definir responsabilidades da WeService, e as responsabilidades daqueles que trabalham com e para a WeService, observando e defendendo a posição da empresa em relação a corrupção;
- oferecer informações e orientação para os profissionais e aqueles que trabalham para a WeService sobre como identificar práticas vedadas em lei e lidar com questões que envolvam corrupção.

Por leis anticorrupção entendem-se, em especial, (i) a Lei nº 12.846/2013 (“Lei Brasileira de Anticorrupção”), assim como das diversas leis e diretrizes interacionais de anticorrupção, tais como, (ii) Foreign Corrupt Practices Act, 1977 (“FCPA”), (iii) Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (“OCDE”), (iv) Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção (“UNCAC”, na sigla em inglês), (v) UK Bribery Act, 2010 (“Lei Anticorrupção de UK”) entre outras, todas em conjunto “Leis Aplicáveis”.

São documentos integrantes a esta Política o Datatec Code of Ethics e a Logicalis Group Anti-bribery Policy, ambos disponíveis em www.la.logicalis.com.

Em caso de inconsistência entre esses documentos e a presente Política, será aplicada a regra mais restritiva.

ABRANGÊNCIA DA POLÍTICA DE COMBATE À CORRUPÇÃO

As disposições desta Política aplicam-se:

- a todos os profissionais que tenham vínculo trabalhista com a WeService, ou que de outra forma prestem serviços para a WeService (sob contrato de estágio, menor aprendiz, contrato de trabalho temporário, terceirizados), independente da senioridade e do cargo;
- aos fornecedores e prestadores de serviços contratados pela WeService;
- aos parceiros de negócio;
- aos clientes; e
- demais terceiros que tenham alguma relação com a WeService.

Esta Política está disponível para consulta no [website da WeService](#).

Todos os profissionais receberão um termo de adesão à esta Política, o qual deverá ser assinado e entregue à área de Relações Humanas.

O QUE É CORRUPÇÃO E SUBORNO? QUAIS PRÁTICAS SÃO VEDADAS POR ESSA POLÍTICA?

De forma geral, corrupção é oferecer, prometer dar ou receber, direta ou indiretamente, (i) alguma coisa a alguém (ii) com o objetivo de persuadir ou influenciar a tomada de decisão de alguém de forma a (iii) obter uma vantagem indevida.

Por corrupção, também se entende de fraude, extorsão, lavagem de dinheiro, participação em cartel, apropriação indébita e peculato.

Suborno é oferecimento ou recebimento de bens ou mesmo promessa de recompensa com o objetivo de influenciar uma decisão ou receber alguma vantagem comercial, contratual, regulamentar ou pessoal que de outra forma não seria obtida.

O bem oferecido, recebido ou prometido deve ter valor econômico, mas não necessariamente precisa ser dinheiro (ou equivalente, como transferência bancária ou outros). Pode também estar em forma de presentes, cortesia ou hospitalidade, como são eventos de entretenimento (shows, jogos etc.), viagens, upgrade para passagens aéreas de primeira classe, patrocínio e contratação de parentes ou amigos, entre outros.

A “vantagem indevida”, por sua vez, é todo o evento, com valor econômico ou não, que não teria ocorrido não fosse pela oferta ou promessa de “alguma coisa”. São exemplos de

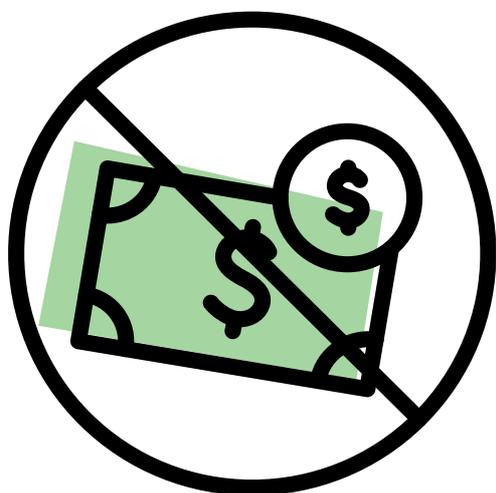


“vantagem indevida” com valor econômico a celebração de um contrato, o afastamento ou a dispensa da aplicação de penalidades.

São exemplos sem valor econômico, o acesso a informações confidenciais e privilegiadas ou obtenção de uma decisão favorável em razão de influência a pessoa para agir violando suas obrigações.

É importante esclarecer que a simples promessa já é considerada corrupção.

Também é considerado corrupção, para efeitos desta Política, a contratação de fornecedores em situações de conflito de interesses (ou seja, quando há favorecimento de terceiros em razão de interesses individuais do empregado da WeService encarregado da decisão).



Além de serem vedados atos de corrupção, também não são permitidas, conforme dispõe Lei Brasileira de Anticorrupção, as seguintes ações, consideradas lesivas à Administração Pública:

- A)** Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro modo, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- B)** Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- C)** Afastar ou procurar afastar licitante de forma fraudulenta ou oferecendo vantagem indevida;
- D)** Fraudar licitação, contrato público ou qualquer ato relacionado;
- E)** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- F)** 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; ou
- G)** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública;
- H)** Dificultar a atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou Agentes Públicos.



QUEM É PASSÍVEL DE CORRUPÇÃO?

São passíveis de corrupção não apenas os Agentes Públicos, mas também indivíduos que trabalhem no setor privado.

A corrupção pode, ainda, apresentar-se de forma indireta. Por exemplo, oferecer ou prometer alguma coisa a um parente do agente público ou privado.

QUAL A DEFINIÇÃO DE AGENTE PÚBLICO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA?

Para fins desta Política, entende-se por:

Administração Pública (nacional ou estrangeira):

- Os órgãos e entidades que desempenham a gestão e execução de negócios ou serviços públicos, por meio de funcionários públicos, nas esferas federal, estadual e municipal, assim entendido como, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Município.
- As empresas de economia mista, independentemente do percentual de capital público, são consideradas Administração Pública para fins de

aplicação desta Política (por exemplo, Banco do Brasil, Petrobrás e Eletrobrás).

Agente Público ou Funcionário Público:

- Todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo (inclusive cargo em comissão), emprego ou função nas entidades da Administração Pública, direta indireta ou funcional (nacional ou estrangeiro) de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios de Território, de empresa incorporada ao patrimônio público ou entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual;
- Qualquer pessoa que atue para ou em nome de um partido político, inclusive candidatos a cargos públicos;
- Agente público estrangeiro é quem, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou em organizações públicas internacionais (incluindo-se os candidatos a cargos públicos).



É importante reforçar, novamente, que para fins de aplicação desta Política, a definição de Agente ou Funcionário Público estende-se a parentes imediatos (cônjuge, pais, filhos e/ou irmãos) e mediatos (sogro, sogra, cunhado, cunhada, genro, nora).

REGRAS E PROCEDIMENTOS

A Política de Combate à Corrupção da WeService proíbe qualquer tipo de corrupção, independentemente do valor e de estar a conduta dirigida a Agentes Públicos, empresas privadas ou indivíduos.

A WeService não tolera nenhuma forma de corrupção.

As orientações e diretrizes da WeService para o dia a dia de seus profissionais estão descritas a seguir.

A - Refeições, Brindes, Cortesias, Presentes, Viagens e Entretenimento

É veementemente proibido:

1. Solicitar ou receber Refeições, Brindes, Cortesias, Presentes, Viagens e Entretenimento ou qualquer forma de compensação de fornecedores, clientes, parceiros ou outros enquanto fazendo

negócios ou prospectando negócios em nome da WeService; e

2. Oferecer Refeições, Brindes, Cortesias, Presentes, Viagens e Entretenimento ou qualquer forma de compensação para clientes, fornecedores, funcionários públicos ou outros para obter uma vantagem comercial, contratual ou legal.

Exceções poderão ser previamente aprovadas pela Diretoria Geral.

B - Contribuições políticas

Não é permitido nenhum tipo de contribuição a partidos políticos em nome da WeService.

C - Pagamentos de Facilitação

É um pequeno pagamento a Funcionário Público para assegurar ou agilizar a execução de uma ação ou serviço a que uma pessoa ou empresa tenha direito normal e legal. Esse tipo de pagamento é possível em alguns países, mas não no Brasil, onde não há previsão legal. Por exemplo, pequenos pagamentos destinados à obtenção de autorizações, licenças e outros documentos oficiais; processamento de documentos governamentais, como vistos e ordens de serviço; prestação de serviços de telefonia; fornecimento de água e energia elétrica etc.

A WeService proíbe quaisquer pagamentos de facilitação. Todos os profissionais devem evitar qualquer atitude ou atividade que possa sugerir pagamento ou recebimento de facilitação.



Qualquer realização de pagamento deve ser precedida de informações suficientes sobre sua natureza, necessidade, objetivo e destino. Nenhum profissional está autorizado a realizar pagamentos e solicitar, posteriormente, reembolso, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas nas demais políticas da WeService.

D - Contratação de Fornecedores

A contratação de fornecedores deve seguir os normativos relativos ao tema.

Fornecedores são todos os prestadores de serviços, fornecedores de bens, parceiros, consultores e subcontratados, pessoa física ou jurídica.

Toda a contratação deve ser precedida de uma avaliação sobre a situação do Fornecedor e seu histórico, conforme procedimento de due diligence descrito nos normativos acima referidos.

E - Livros e Registros

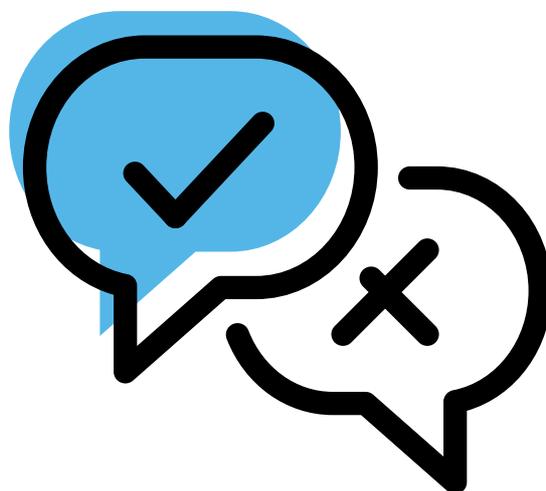
A WeService deve manter registro e ter controles internos apropriados que evidenciem os motivos comerciais para pagamentos a terceiros.

A necessidade de registrar apropriadamente todas as transações de forma fiel e exata se estende a todos os documentos originais, incluindo faturas, recibos e relatórios de despesas, e não somente os livros contábeis.

Os profissionais devem tomar cuidado especial para garantir que todas as despesas sejam documentadas de modo preciso e

completo, independente do montante da transação. Em hipótese alguma, documentos falsos ou enganosos devem constar dos livros e registros da empresa.

Não é permitida a realização de lançamentos contábeis inadequados, ambíguos ou fraudulentos, e qualquer outro procedimento, técnica ou artifício contábil que possa ocultar ou de qualquer outra forma encobrir pagamentos ilegais.



SINAIS DE ALERTA (RED-FLAGS)

Espera-se que os profissionais da WeService estejam atentos a possíveis situações de violação desta Política.

Há situações que demandam atenção redobrada dos profissionais e, em algumas delas, que seja interrompida a conduta se confirmada alguma suspeita de infração das regras aqui previstas.



São sinais de alerta, por exemplo, os seguintes eventos:

- você recebe a informação de que o terceiro (fornecedor, cliente, parceiro) atua no mercado valendo-se de práticas impróprias e não condizentes com as regras desta Política;
- a outra parte é conhecida no mercado por aceitar ou oferecer suborno, ou tem alguma “relação especial” com Agentes Públicos ou Administração Pública;
- o terceiro ou fornecedor solicitou pagamento de comissão não compatível com o serviço contratado ou exigiu pagamento em dinheiro;
- o terceiro (parceiro, cliente, fornecedor) envolve outra empresa ou pessoa para melhorar suas chances de qualificação em uma licitação ou venda a empresa do setor privado;
- o terceiro ou fornecedor é empresa que tem como sócio Funcionário Público ou parente imediato ou mediato de Funcionário Público;
- o terceiro ou fornecedor é recomendado por um Funcionário Público;
- há recusa na assinatura de termo de adesão a esta Política;
- há proposição de estrutura de pagamento e faturamento incomum (como recebimento em espécie, adiantamentos e/ou recusa em emitir o documento fiscal cabível e adequado, ou pagamento em conta de terceiro não relacionado com a atividade ou serviço contratado);
- há solicitação de pagamento no exterior; e
- o terceiro (parceiro, fornecedor ou cliente) exige que seja utilizado um agente, intermediário, consultor, distribuidor ou fornecedor não tipicamente utilizado na estrutura de negócio em questão.

OBSERVÂNCIA DAS REGRAS

Responsabilidades dos profissionais e demais agentes descritos no item “Abrangência da Política de Combate à Corrupção”.

Todos os profissionais devem ler, entender e seguir as regras desta Política de Combate à Corrupção e outras políticas formais colocadas em prática pela WeService.

Todos os profissionais devem evitar qualquer atitude, comportamento ou prática que possa ser considerada ou possa sugerir desrespeito a quaisquer regras desta Política.

É responsabilidade de todos os profissionais a identificação e denúncia de qualquer forma de corrupção.

COMISSÃO DE ÉTICA E CONDUTA

A gestão do Código de Ética e Conduta está a cargo da Comissão de Ética e Conduta, que deverá também atualizar este Código periodicamente. É também responsabilidade da Comissão de Ética e Conduta a aplicação de advertências e penalidades aplicáveis.

DENÚNCIA

É responsabilidade de cada profissional identificar e denunciar violações ou suspeitas de violações da Política de Combate à Corrupção.

Todas as denúncias recebidas serão processadas pela Comissão em absoluto sigilo, estendendo-se as obrigações de sigilo e confidencialidade a todos os envolvidos no caso (direta ou indiretamente).

A WeService não permite ou tolera nenhum tipo de retaliação contra qualquer pessoa que apresente uma denúncia ou a queixa de violação desta Política, ainda que tal denúncia tenha sido feita por engano.

A WeService tem o compromisso de assegurar que nenhuma pessoa sofrerá nenhuma retaliação por se recusar a participar de uma ação de suborno ou corrupção ou porque denunciou um evento desta natureza. Retaliação inclui despedimento, qualquer medida disciplinar, ameaças ou tratamento prejudicial. Tais práticas de retaliação também

A WeService tem o compromisso de assegurar que nenhuma pessoa sofrerá nenhuma retaliação por se recusar a participar de uma ação de suborno ou corrupção ou porque denunciou um evento desta natureza. Retaliação inclui despedimento, qualquer medida disciplinar, ameaças ou tratamento prejudicial. Tais práticas de retaliação também devem ser denunciadas.

A denúncia poderá ser feita às áreas de Relações Humanas e Jurídico e Compliance.

O profissional poderá optar por denúncia escrita e anônima acessando o Canal de Ética e Conduta pelo site: <https://www.canalconfidencial.com.br/weservice> ou pelo telefone **0800 721 0755** (9h às 17h, segundas até sextas).



SANÇÕES POR DESCUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO

legislação traz penalidades severas, tanto às pessoas físicas quanto às jurídicas, variando entre penas restritivas de liberdade, multas substanciais e dissolução compulsória da personalidade jurídica (no caso da legislação brasileira).

Medidas

Além das demais sanções cíveis e penais, o descumprimento das normas contidas neste Política é passível de medidas disciplinares, conforme abaixo:

- A) Advertência verbal
- B) Advertência por escrito
- C) Suspensão
- D) Demissão sem justa causa
- E) Demissão por justa causa

A aplicação de qualquer das medidas disciplinares descritas acima será definida pelo Comitê de Conduta de acordo com a gravidade da infração. A aplicação de uma não depende de outra, sendo possível, por exemplo, a demissão por justa causa sem necessidade de advertência, verbal ou por escrito, anterior.

