

POLÍTICAS DE RELACIONAMENTO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

APRESENTAÇÃO:

As POLÍTICAS DE RELACIONAMENTO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, em conjunto com o CÓDIGO DE CONDUTA e as demais Políticas da Zoom Tecnologia fazem parte do seu Programa de Integridade.

Especificamente as POLÍTICAS DE RELACIONAMENTO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA contemplam as diretrizes e normas que orientam e regulam as relações da Alta Direção, Representantes, Prepostos, Colaboradores, Fornecedores, Prestadores de Serviços e Parceiros de Negócios da Zoom Tecnologia, nas suas relações com a Administração Pública.

A Zoom Tecnologia interage com órgãos e agentes públicos de diferentes formas: como contribuinte, como empresa licitante e parte contratada para fornecimento de bens e serviços de interesse público, como usuária de serviços fornecidos pelos entes públicos, e também como parte que se sujeita ao poder de polícia da Administração Pública, especialmente por ocasião da obtenção de licenças e alvarás.

A elaboração desta Política fundamenta-se nos princípios e valores éticos da Zoom Tecnologia, e seu compromisso de conformidade com a legislação vigente, incluindo, mas não se limitando à Lei Anticorrupção, Lei Geral de Licitações e demais Legislações que regulam os procedimentos licitatórios e os contratos administrativos firmados com a Administração Pública.

Esta Política faz parte do Programa de Integridade, numa relação de complementariedade e nunca de exclusão ao Código de Conduta. Ou seja, ambas as normas regem as Relações da Zoom Tecnologia e de quem com ela interage, sem exclusão de uma pela outra.

Assim, por serem de cumprimento obrigatório, quem descumprir as POLÍTICAS DE RELACIONAMENTO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA e/ou o CÓDIGO DE CONDUTA e demais Políticas da Zoom Tecnologia, sujeita-se às sanções disciplinares e até mesmo, dependendo do caso, à rescisão de contratos ou extinção de Parcerias firmadas com a Zoom Tecnologia.

I – NORMAS:

1. OBRIGATORIEDADE E ABRANGÊNCIA:

1.1 As normas previstas nesta Política regulamentam todas as relações internas e externas firmadas com a Zoom Tecnologia, de modo que, todos os que interagem com a Zoom Tecnologia (Alta Direção, Representantes, Prepostos, Colaboradores, Fornecedores, Prestadores de Serviços e Parceiros de Negócios), independente da natureza do vínculo jurídico, estão obrigados a observar os termos desta Política nas interações e relacionamento com a Administração Pública.

1.2 As normas previstas nesta Política são aplicáveis nas relações com órgãos e agentes públicos de todas as esferas da federação (União, Estados e Municípios), e também das suas Autarquias, Fundações e Estatais.

1.3 Considera-se agentes públicos, para fins desta Política, qualquer agente, representante, assessor,

ocupante de cargo comissionado ou estatutário, empregado, diretor, conselheiro ou qualquer pessoa que exerça, ainda que temporariamente e sem remuneração, cargo, função ou emprego público, eleito ou nomeado, em qualquer Entidade, Agência, Autarquia ou Fundação dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, Administração Pública Direta ou Indireta, Estatais, nacionais ou estrangeiras, organizações internacionais públicas, ou qualquer partido político, incluindo candidatos concorrendo a cargos públicos no Brasil ou no exterior.

2. REITERAÇÃO DE DEVERES E RATIFICAÇÃO DAS NORMAS ÉTICAS PREVISTAS NO CÓDIGO DE CONDUTA:

2.1 Integram as Políticas de Relacionamento com a Administração Pública, como se nelas estivessem transcritas todas as normas de dever de conformidade legal, ética, e também as normas antissuborno e anticorrupção, previstas no Código de Conduta da Zoom Tecnologia, as quais são de cumprimento e observância obrigatória para todos os que interagem com a Zoom Tecnologia, incluindo, mas não se limitando a, membros da Alta Direção, Representantes, Prepostos, Colaboradores, Fornecedores, Prestadores de Serviços e Parceiros de Negócios.

2.2 A Zoom Tecnologia ratifica as normas previstas no Código de Conduta que repudiam e proíbem as pessoas especificadas na cláusula anterior de aceitar, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, propinas, favores, dinheiro, presentes, benefícios, e vantagens, de qualquer natureza, para obter vantagem ou influenciar decisões a serem proferidas por agentes públicos.

2.3 Nenhum colaborador e nenhum parceiro de negócios sofrerá qualquer espécie de penalização ou retaliação da Zoom Tecnologia em razão da perda de negócios, atrasos na obtenção de licenças, ou qualquer resultado desfavorável decorrente de sua recusa em pagar ou receber propina ou qualquer vantagem ilícita.

3. DAS COMUNICAÇÕES E REUNIÕES COM AGENTES PÚBLICOS:

3.1 Todas as comunicações com agentes públicos, preferencialmente, devem ser feitas por escrito, visando a transparência em nossa comunicação. Quando for inevitável a comunicação verbal, e esta puder ser realizada sem ferir preceitos de ordem ética ou legal, deve ser feito uso de linguagem sucinta, precisa, formal e técnica, visando evitar interpretações equivocadas ou dúbias sobre os temas tratados.

3.2 As informações trocadas e/ou comunicadas com agentes públicos devem ser registradas em memorandos ou atas, eletrônicas ou físicas, mantendo-se o devido arquivo não apenas do conteúdo da informação, como também do nome e cargo do agente público, bem como a instituição a que este se vincula, data, horário, local e os nomes de todas as pessoas envolvidas na comunicação.

3.3 Nas interações com agentes públicos é vedado qualquer comunicação ou prática de ato que vise burlar ou influenciar de forma indevida agentes públicos para que ajam ou mantenham-se omissos, contrariamente ao interesse público ou ao exercício legítimo de suas funções.

3.4 Quando inevitáveis, as reuniões com agentes públicos poderão ser feitas, preferencialmente, mediante agendamento prévio, definição do tema a ser tratado, e das pessoas que provavelmente estarão presentes.

3.5 Antes de realizada a comunicação ou reunião com agentes públicos, recomenda-se que seja dada informação quanto ao Programa de Compliance da Zoom Tecnologia, e à existência de Código de Conduta e Políticas compatíveis com os termos da Lei Anticorrupção e com as Leis que regem os procedimentos licitatórios, com o intuito de demonstrar o comprometimento da Zoom Tecnologia com a observância dessas normas.

3.6 Os memorandos e atas especificados na cláusula 3.2 poderão ser substituídos por envio de e-mail após a ocorrência da comunicação verbal e/ou reunião, endereçados aos agentes públicos envolvidos e demais participantes presentes, com o registro do conteúdo do assunto tratado, buscando evitar interpretações equivocadas ou dúbias.

3.7 Os memorandos e atas especificadas na cláusula 3.2 são dispensados nas situações em que o relacionamento com os agentes ou órgãos públicos ocorra em contexto naturalmente disponível ao público, ou de maneira fundamentalmente burocrática, como por exemplo, na realização de protocolos, retiradas de alvarás, obtenção de certidões e documentos que contém informações públicas, dentre outros.

4. PRÁTICAS INACEITÁVEIS:

4.1 Nas interações com agentes e órgãos públicos, são inaceitáveis qualquer ato ou conduta, omissiva ou comissiva, que fira os termos do Código de Conduta ou de qualquer Política da Zoom Tecnologia. De igual modo, consideram-se inaceitáveis as seguintes condutas:

4.1.1 Praticar atos que visam limitar ou obstruir ações fiscalizatórias, promovidas pela Administração Pública, no exercício legítimo do seu dever de fiscalização, seja a que título for (questões fiscais, sanitárias, aduaneiras, etc). Nesses casos, o colaborador deve assumir postura ética, formal e respeitosa, praticando todos os atos que possibilitem a regular atuação do agente público, sem criar qualquer tipo de embaraço para a realização da fiscalização ou inspeção.

4.1.2 Vincular o nome da Zoom Tecnologia, ou de qualquer empresa do grupo econômico à qual ela integra, para expressar opiniões sobre a atuação de órgãos ou agentes públicos.

4.1.3 Prestar declarações falsas em nome da Zoom Tecnologia, perante órgãos ou agentes públicos.

4.1.4 Deixar de denunciar à Gestão de Compliance qualquer tentativa de suborno ou corrupção que envolva agentes públicos, colaboradores, representantes, prepostos, colaboradores, fornecedores, prestadores de Serviços, parceiros de negócios, terceiros ou membros da alta direção da Zoom Tecnologia.

4.1.5 Realizar os chamados “pagamentos de facilitação” ou promessas de vantagens, visando garantir ou acelerar a execução de atos ou obtenção de licenças favoráveis à Zoom Tecnologia.

5. PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS:

5.1 Na participação de licitações e na execução dos contratos administrativos deverão ser cumpridas todas as disposições legais pertinentes, dentre as quais a Nova Lei Geral de Licitações (Lei nº 14.133/2021), Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02, Lei nº 13.303/16, e demais normas e decretos que regem a matéria.

5.2 É vedado aliciar-se com agentes públicos, pessoas, terceiros, empresas concorrentes ou parceiras para prática de qualquer ato que venha a frustrar o caráter competitivo do certame, como por exemplo, realização de ajustes, combinações de propostas ou outros expedientes ilícitos.

5.3 É vedado elaborar propostas comerciais em certames licitatórios ciente de que não haverá condições de equilíbrio da referida proposta comercial, caso a mesma venha a ser adjudicada.

5.4 É vedada a prática de atos fraudulentos durante a execução do contrato administrativo.

5.5 É vedada a utilização de artifícios fraudulentos para obter modificações das especificações do contrato, prorrogação de prazos de entrega, aumento de quantitativos, renovações do prazo de vigência ou qualquer outra vantagem decorrente de contratos firmados entre a Zoom Tecnologia e órgãos da Administração Pública.

5.6 A Zoom Tecnologia repudia as condutas citadas nesta cláusula e exige sua observância por parte de todos os que interagem com ela (membros da Alta Direção, Representantes, Prepostos, Colaboradores, Fornecedores, Prestadores de Serviços e Parceiros de Negócios).

6. CONTRATAÇÃO DE EX-AGENTES PÚBLICOS:

6.1 É proibida a contratação de pessoas que tenham exercido cargo ou emprego no âmbito de qualquer ente da Administração Pública, num período de seis meses contados da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria, sendo que, após esse período a contratação poderá ser avaliada pela Gestão de Compliance. Havendo parecer permissivo, a pessoa contratada não poderá exercer nenhuma função em procedimentos licitatórios realizados pelo órgão onde exercera o cargo ou função pública, assim como não poderá exercer funções ligadas direta ou indiretamente a contratos firmados entre a Zoom Tecnologia e o referido órgão.

7. DIVERSOS:

7.1 Além das sanções disciplinares, possibilidade de rescisão de contratos e extinção de Parcerias, o descumprimento das normas previstas nesta Política poderão resultar em denúncias aos órgãos públicos envolvidos, e também às autoridades policiais e membros do Ministério Público, para apuração da responsabilidade criminal, sem prejuízo ainda da apuração da responsabilidade civil, para ressarcimento dos danos materiais e imateriais causados à Zoom Tecnologia ou a terceiros.

7.2 A Zoom Tecnologia reserva-se o direito de alterar as Políticas de Relacionamento com a Administração Pública, independente da anuência de quem quer que seja. A nova versão terá texto integralmente compilado e disponibilizado na homepage da Zoom Tecnologia, e entrará em vigor a partir desta disponibilização na Rede Mundial de Computadores. Cabe a cada um que interage ou contrata com a Zoom Tecnologia monitorar a existência das alterações da Política de Relacionamento com a Administração Pública.

POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Zoom Tecnologia Ltda.

ELABORAÇÃO

Assessoria Jurídica

IDEALIZAÇÃO E REVISÃO

Alta Direção

Gestão de Compliance

Versão 3.0

outubro/2023

Em caso de alteração, novo texto será integralmente compilado em nova versão.