

The logo consists of four stylized, orange-colored characters: 'W', 'N', 'I', and 'Z'. The 'W' and 'N' are connected at the top, and the 'I' and 'Z' are connected at the bottom. The characters have a bold, sans-serif font with rounded edges.

WNIZ

Cartilha de
Compliance

Su má rio

<i>Bloco I - Introdução</i>	4
O que é a Cartilha	5
Mensagem da Diretoria	6
Cumprimento das Leis e Aplicação do Código	8
Representação Legal	10
<i>Bloco II - Relacionamento da Wiz com seus colaboradores</i>	12
Conflito de interesses	14
Bebidas, armas e drogas	18
Instalações da Wiz	19
Contratação de Pessoas	20
Utilização de Informações Privilegiadas	22
Participação Política e Sindicatos	23
Assédio moral, sexual, hierárquico e discriminação	24
Uso de sistemas e equipamentos	26
<i>Bloco III - Relacionamento da Wiz com a mídia e seus investidores</i>	28
Relação com a Imprensa e Mercado	30
Mídias sociais	32
<i>Bloco IV - Relacionamento da Wiz com o público externo: combate à corrupção</i>	34
Combate à Corrupção e Fraude	36
Relacionamento com o Setor Público	40
Participação da Wiz em Licitações	42
Contratação de terceiros e fornecedores	44
Doações e Patrocínios	48
Brindes, entretenimento e verba de representação	50
Viagens	52
<i>Bloco V - Considerações finais</i>	54
Área de Compliance	55
Medidas disciplinares	56
Treinamentos	57
Canais de denúncia	58

Bloco I

Introdução

O que você vai ver

- | | |
|---|----|
| 1. O que é a Cartilha | 5 |
| 2. Mensagem da Diretoria | 6 |
| 3. Cumprimento das Leis e Aplicação do Código | 8 |
| 4. Representação Legal | 10 |

1 O que é a Cartilha

Esta Cartilha foi preparada para auxiliar na compreensão das regras de conduta, comportamento e utilização de recursos pelos colaboradores e parceiros da **Wiz**.

Aqui estão contidas diversas *informações úteis* extraídas do nosso Código de Conduta Ética e demais Políticas internas. Estes documentos devem ser conhecidos pelos colaboradores e parceiros para que os objetivos pretendidos e previstos nos documentos sejam alcançados.

2 Mensagem da Diretoria

“Seja bem-vindo à Cartilha de Conduta da Wiz.

Nosso Código de Conduta Ética foi criado em 2015 e é motivo de muito orgulho para nós. Ao longo de 2016 passou por um período de evolução para melhor refletir nossos princípios e valores. Inspirados por essa mudança, esta Cartilha contendo os pontos de destaque de nosso Código é agora compartilhada com todos os nossos colaboradores. Foi um processo longo de preparação, adaptação e aprendizado para que seus preceitos e orientações estivessem de acordo com nosso cotidiano e adaptado à nossa realidade.

Apesar disso, o trabalho não termina agora. A Cartilha não está escrita em pedra e será constantemente atualizada para oferecer maior clareza e segurança para lidarmos com nossos desafios diários. Manteremos vocês sempre informados das atualizações e novidades.

Com esta Cartilha esperamos apresentar um documento compreensivo e eficiente que possa ser utilizado como diretriz para elevar nossos padrões de governança e confiabilidade, celebrando os princípios que mais estimamos e criando mecanismos para combater condutas que não toleramos.

“ A Cartilha não está escrita em pedra e será constantemente atualizada ”

Nosso principal objetivo com este documento é guia-los quanto ao que pode e ao que não pode ser realizado no exercício de suas atividades como nossos colaboradores. Serve também para estabelecer o que consideramos absolutamente inaceitável.

A sua missão, e a nossa também, é preservar e sempre que possível buscar elevar este padrão ético enquanto estivermos trabalhando juntos por aqui.

Na Wiz, estimulamos você a cultivar, em cada uma de suas interações e atividades, relações éticas, respeitadas e profissionais com todos os demais colaboradores, clientes e parceiros de negócios. É sua responsabilidade, e nossa também, agir de acordo com os padrões de conduta estabelecidos em nosso Código.

Por isso, pedimos a você que leia o documento, conheça-o e, principalmente, pratique-o. Isso faz toda a diferença.

Um abraço.
Diretoria Wiz

3 Cumprimento das Leis e Aplicação do Código

As orientações e procedimentos estabelecidos no Código de Conduta Ética e nas Políticas internas representam os valores que compartilhamos.

Prezamos pela transparência e integridade e esta Cartilha reflete nossa cultura, servindo como guia para saber como agir no dia a dia da empresa. Este documento deve ser seguido por todos, incluindo nossos Conselheiros e Diretores.

Nossos valores:

Trabalhamos em time e valorizamos pessoas com visão e ação.

Somos beta, buscamos sempre nossa melhor versão.

Somos éticos e socialmente responsáveis.

Somos comprometidos com os resultados dos nossos clientes.

Inovamos para gerar eficiência e experiências positivas.



4 Representação Legal

Diariamente os interesses da Wiz são representados em contratos e documentos assinados com nossos parceiros e outras empresas.

Sempre que a Wiz for parte em **qualquer** contrato ou outro documento formal, **somente os representantes legais** podem assinar o referido contrato ou documento.

Procure o Jurídico para saber quem são os representantes.

Nenhum outro colaborador está autorizado a assumir obrigações ou direitos em nome da empresa, salvo autorização pela área de Compliance.

Bloco II

Relacionamento da Wiz com seus colaboradores

Nossa tarefa diária *é criar e manter um ambiente de trabalho em que nossos colaboradores se sintam como uma prioridade para nós, pois de fato são.*

Para tanto, reafirmamos este compromisso com nossos colaboradores ao estabelecermos regras de conduta que devem ser seguidas por **TODOS**, incluindo os membros da Diretoria e nossos acionistas.

O que você vai ver

1. Conflito de Interesses	14
2. Bebidas, armas e drogas	18
3. Instalações da Wiz	19
4. Contratação de pessoas	20
5. Utilização de Informações privilegiadas	22
6. Participação Política e Sindicatos	23
7. Assédio Moral, sexual, hierárquico e discriminação	24
8. Uso de sistemas e equipamentos	26

1 *Conflito de Interesses*

O conflito de interesses ocorre quando uma situação coloca em dúvida a motivação do colaborador para realizar uma determinada ação em nome da Wiz.

Sempre que um motivo pessoal puder interferir na decisão profissional do colaborador em nome da Wiz, aparecerá um possível conflito de interesses.

O conflito de interesses nem sempre impede a tomada da decisão, podendo por vezes ser administrado. Contudo, em qualquer caso, *estas situações exigem maiores cuidados para não prejudicar o colaborador e a Wiz.*



Como administrar um possível conflito de interesses:

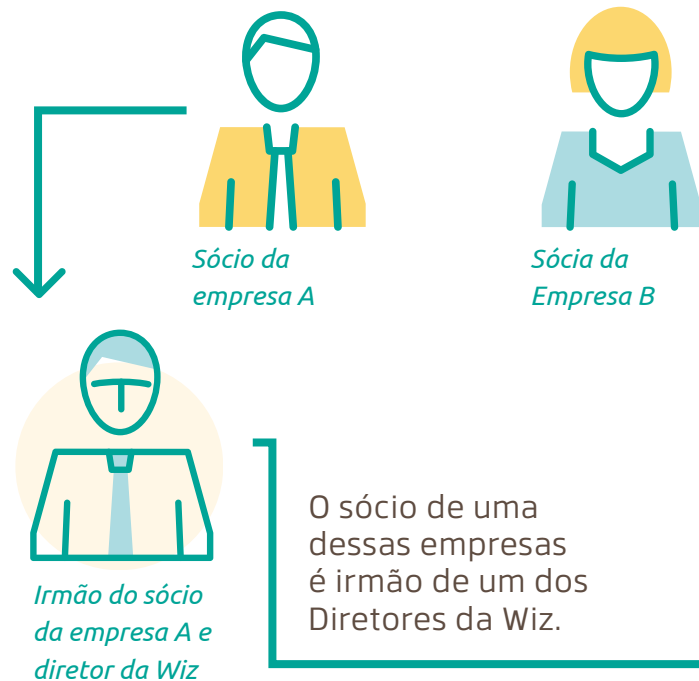
- 1** *Comunique* o seu gestor a respeito da situação;
- 2** *Discuta com ele* se de fato existe o conflito;
- 3** Se você for o responsável pela tomada de decisão, formalize por escrito o possível conflito, e justifique a motivação da decisão *sempre pensando no melhor interesse da Wiz;*
- 4** Sempre que possível, *divida a responsabilidade* pela tomada da decisão com seus pares ou com seu gestor;
- 5** *Tenha bom senso.* Em alguns casos, é melhor adotar uma postura conservadora e não assumir eventuais riscos de questionamentos para si ou para a Wiz.



Exemplo de um possível conflito de interesses:

Situação

Duas empresas querem ser contratadas pela Wiz para a prestação de um determinado serviço.



Conflitos

É possível que pessoas entendam que a contratação do irmão de um de nossos diretores ocorra em razão do parentesco e não pela competência como prestador de serviços.

Aqui existe um possível Conflito de Interesses.



*Sempre que possível, devemos tentar administrar os riscos aparentes, dando à seleção **maior transparência e integridade**. Para tanto, o contratante deve:*

- Formalizar a situação de conflito;
- Dividir a tomada de decisão** com o diretor da área ou com pares de mesmo grau hierárquico e poder decisório;
- Observar as políticas vigentes;
- Formalizar a decisão* com o registro do possível conflito e *quais os procedimentos foram adotados* para mitigar os aparentes riscos de favorecimento indevido.

2 Bebidas, armas e drogas



Toleramos a ingestão *moderada* de bebidas alcólicas fora do ambiente de trabalho, mas lembre-se:



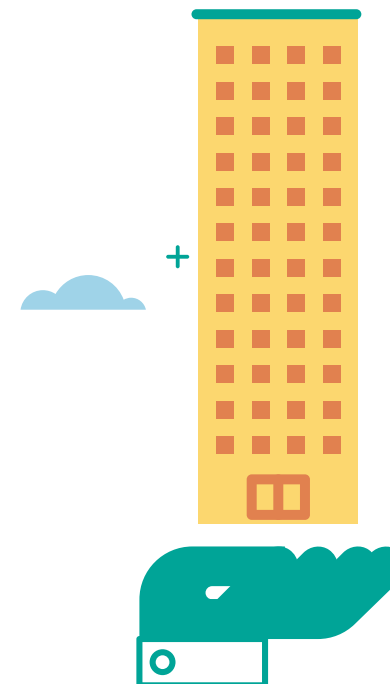
Embriaguez no ambiente de trabalho não é aceita em qualquer circunstância.



Não permitimos o porte ou uso de armas ou drogas de qualquer espécie em nossas dependências.

3 Instalações da Wiz

É responsabilidade do colaborador zelar pelo bom uso e conservação do patrimônio Wiz colocado sob sua guarda.



***A Wiz poderá acessar os registros eletrônicos de seus colaboradores no âmbito de uma investigação**



O ambiente de trabalho de nossa empresa é *gravado, monitorado e acessado*

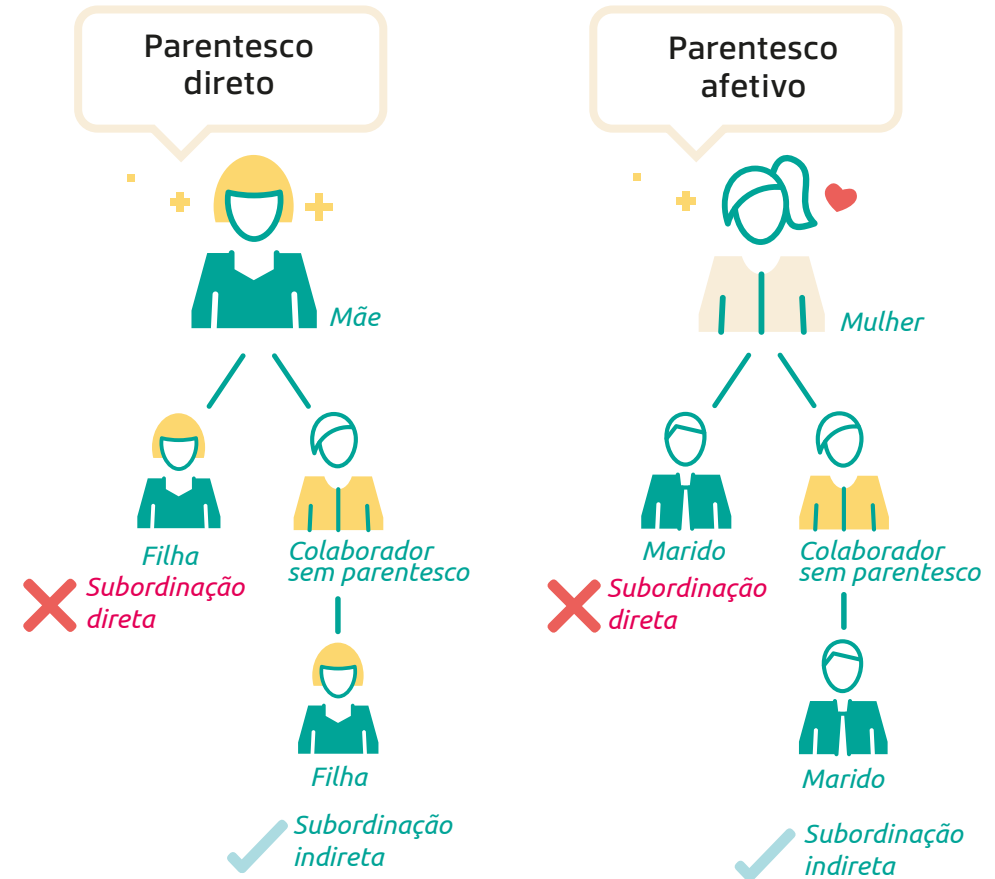
para defender os melhores interesses da Wiz ou mesmo para buscar evidências de má-utilização de recursos por parte dos colaboradores.

4 Contratação de Pessoas

Trabalhamos em equipe e nossa premissa é contratar profissionais com visão e ação e garantir a isonomia e o caráter competitivo do nosso processo seletivo.

Estimulamos nossos colaboradores a fazerem indicações de profissionais para trabalhar em nossa equipe.

Pontos de atenção:



Permitimos a contratação de pessoas com parentesco direto ou afetivo, desde que não haja subordinação direta entre os colaboradores envolvidos.

5 Utilização de Informações Privilegiadas

É vedado aos colaboradores a utilização ou divulgação de informações privilegiadas em proveito próprio ou de terceiros.

Somos uma companhia aberta com ações negociadas em bolsa de valores e o descumprimento dessa regra pode trazer sérias consequências para o colaborador e à Wiz.

Exemplos:

- Resultados financeiros;
- Contratação ainda não anunciada;
- Estratégias comerciais ainda não lançadas;
- Novos projetos com propósito comercial/estratégico.

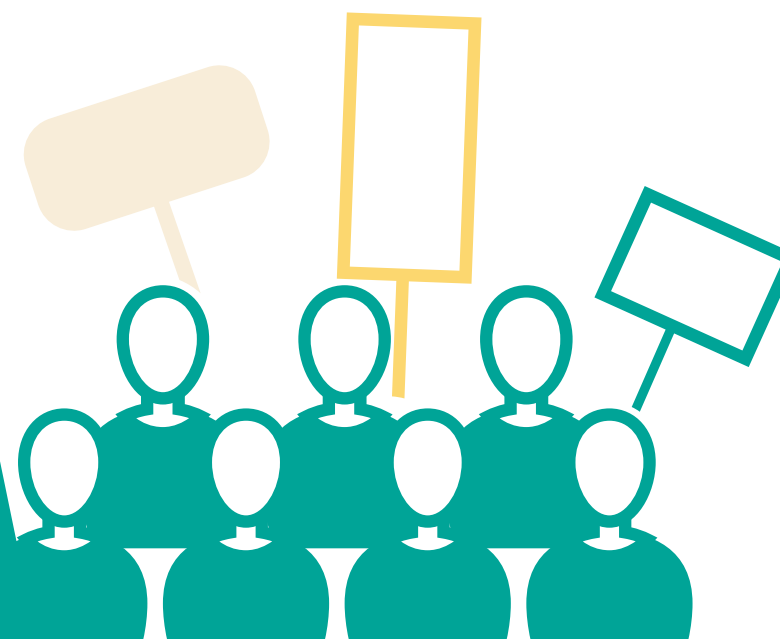


6 Participação Política e Sindicatos

Não autorizamos a utilização de recursos, espaços ou imagem da Wiz para manifestações políticas ou sindicais.

Não fazemos doações a partidos políticos, candidatos a cargos eletivos ou a qualquer instituição política.

Todo colaborador tem o direito de se envolver em assuntos cívicos e participar do processo político ou sindical, desde que faça isso em seu tempo livre e fora do ambiente de trabalho.

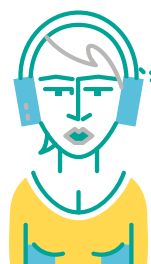
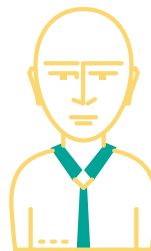
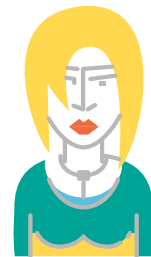


7 Assédio moral, sexual, hierárquico e discriminação

Repudiamos qualquer tipo de assédio, seja ele moral, sexual ou hierárquico.

Não aceitamos qualquer demonstração de preconceito ou discriminação

em virtude de raça, cor, religião, filiação política, nacionalidade, gênero, orientação sexual, idade ou condição física, inclusive nas redes sociais.



Nos comprometemos a *apurar, combater e punir* quaisquer incidentes de assédio e discriminação. Quaisquer de nossos colaboradores que se sintam vítimas ou presenciem qualquer tipo de assédio, discriminação ou preconceito, *poderão denunciar o fato por meio de nossos canais de denúncia ou mesmo procurar diretamente a Área de Compliance.*



Lembre-se: os canais de denúncia são anônimos e podem ajudar a coibir essas situações.

8 *Uso de sistemas e equipamentos*

A Wiz possui uma Política específica sobre o uso de sistemas e equipamentos. Conheça-a!

O acesso à internet, telefone, e-mails, softwares, hardwares, equipamentos eletrônicos e outros bens da Wiz são para uso profissional. É permitido o uso para fins particulares, desde que feito com responsabilidade e nos intervalos das atividades.

A senha para acesso aos nossos sistemas internos é de uso pessoal e não deve ser compartilhada com terceiros.

Para o pessoal da Rede:
reiteramos que não é permitida a utilização de senha dos funcionários da Caixa Econômica Federal.



****A Wiz poderá acessar os registros eletrônicos de seus colaboradores no âmbito de uma investigação***

Não permitimos a utilização dos sistemas e equipamentos da Wiz para veiculação de correntes ou mensagens obscenas, discriminatórias e de conteúdo impróprio.

Todas as mensagens recebidas e enviadas pelos sistemas eletrônicos internos são de propriedade da Wiz e podem ser monitoradas.

Usuários em geral **não devem ter a expectativa de privacidade** na utilização desses sistemas e recursos da empresa.

Bloco III

Relaciona- mento da Wiz com a mídia e seus investi- dores

O que você vai ver

- | | |
|-------------------------------------|----|
| 1. Relação com a Imprensa e Mercado | 30 |
| 2. Mídias Sociais | 32 |

Tomamos

absoluta cautela

*em nossas
comunicações com a
imprensa, em mídias
sociais, bem como em
nossos comunicados
ao mercado e
investidores.*

*Lembre-se: temos
equipes especializadas
nestes assuntos.*

Todas as manifestações sobre a Wiz feitas à imprensa ou ao mercado são extremamente sensíveis e importantes para nós.

Mercado

Quem faz:

- Área de Relação com Investidores (RI).

O que faz:

- Contato direto com investidores e acionistas;
- Divulgação periódica de resultados.

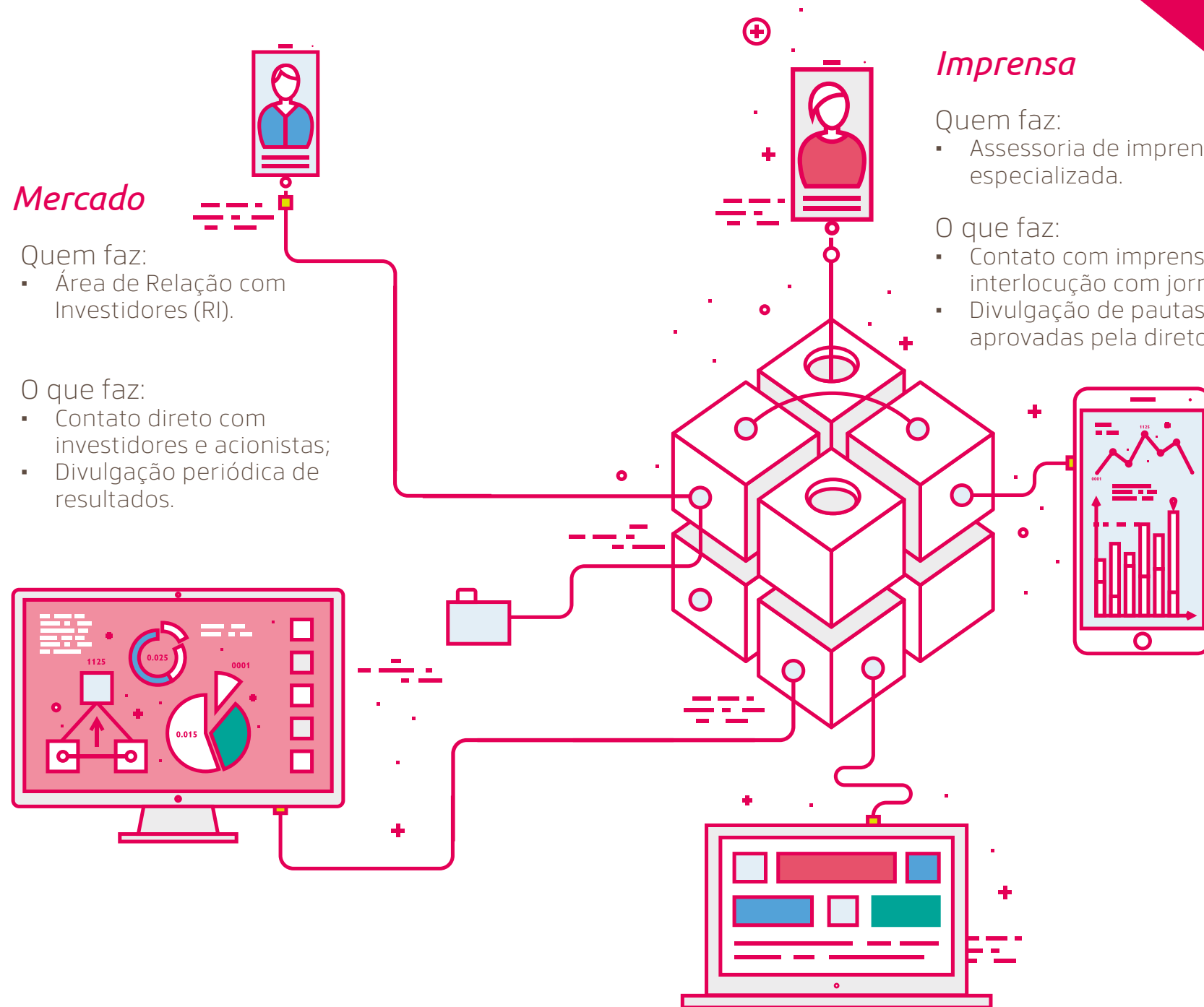
Imprensa

Quem faz:

- Assessoria de imprensa especializada.

O que faz:

- Contato com imprensa e interlocução com jornalistas;
- Divulgação de pautas aprovadas pela diretoria.



Lembre-se:
Nenhum colaborador está autorizado a se manifestar em nome da Wiz. Caso você seja procurado pela imprensa, comunique o seu diretor.

2

Respeitamos o direito de opinião e livre expressão de nossos colaboradores.



Não toleramos manifestações em redes sociais que possam causar danos diretos e indiretos à reputação da Wiz.

Não admitimos

comentários ou reclamações públicas em redes sociais sobre medidas adotadas pela Wiz.

As informações discutidas no ambiente de trabalho em relação a nossos colaboradores, clientes ou parceiros de negócios não devem ser divulgadas ou comentadas em redes sociais.

Nenhum de nossos colaboradores possui autorização para se manifestar publicamente em nome da **Wiz**.

Bloco IV

Relaciona- mento da Wiz com o público externo

Combate à Corrupção e Fraude

***Combater a
corrupção e a
fraude deve
ser um
compromisso
de todos nós.***

*Adotamos política de
tolerância zero
para qualquer ato de
corrupção e fraude!*

*Tomamos medidas
que **umentam a
segurança dos
processos** como
também auxiliam na
busca dos melhores
parceiros para a Wiz.*

O que você vai ver

1. Combate à Corrupção e Fraude	36
2. Relacionamento com o Setor Público	40
3. Participação Da Wiz Em Licitações	42
4. Contratação de terceiros e fornecedores	44
5. Doações e Patrocínios	48
6. Brindes, entretenimento e verba de representação	50
7. Viagens	52

1 Combate à Corrupção e Fraude

A Wiz possui Política específica para tratar do combate à Corrupção e Fraude. Conheça-a!

CORRUPÇÃO ATIVA

“Oferecer ou prometer vantagem indevida a funcionário público, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício (Art. 333, Código Penal Brasileiro)”.



É expressamente vedado

oferecer ou *prometer*

vantagem indevida a terceiro, direta ou indiretamente, para obter ou contratar negócio, omitir ou retardar ato para o benefício direto ou indireto da **Wiz**.

Também é considerado ato de corrupção, e expressamente vedado, *receber* vantagem indevida de terceiro, direta ou indiretamente, em seu próprio benefício, em detrimento do melhor interesse da **Wiz**.

O que é considerado vantagem indevida?

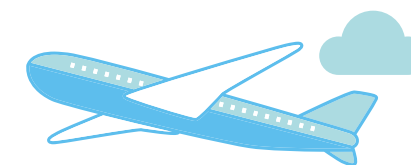
Vantagem indevida é qualquer coisa de valor para a pessoa a quem a vantagem é oferecida ou prometida, **não apenas dinheiro.**

Em caso de dúvida, não arrisque, procure a Área de Compliance imediatamente.

Exemplos



Favorecimentos



Viagens

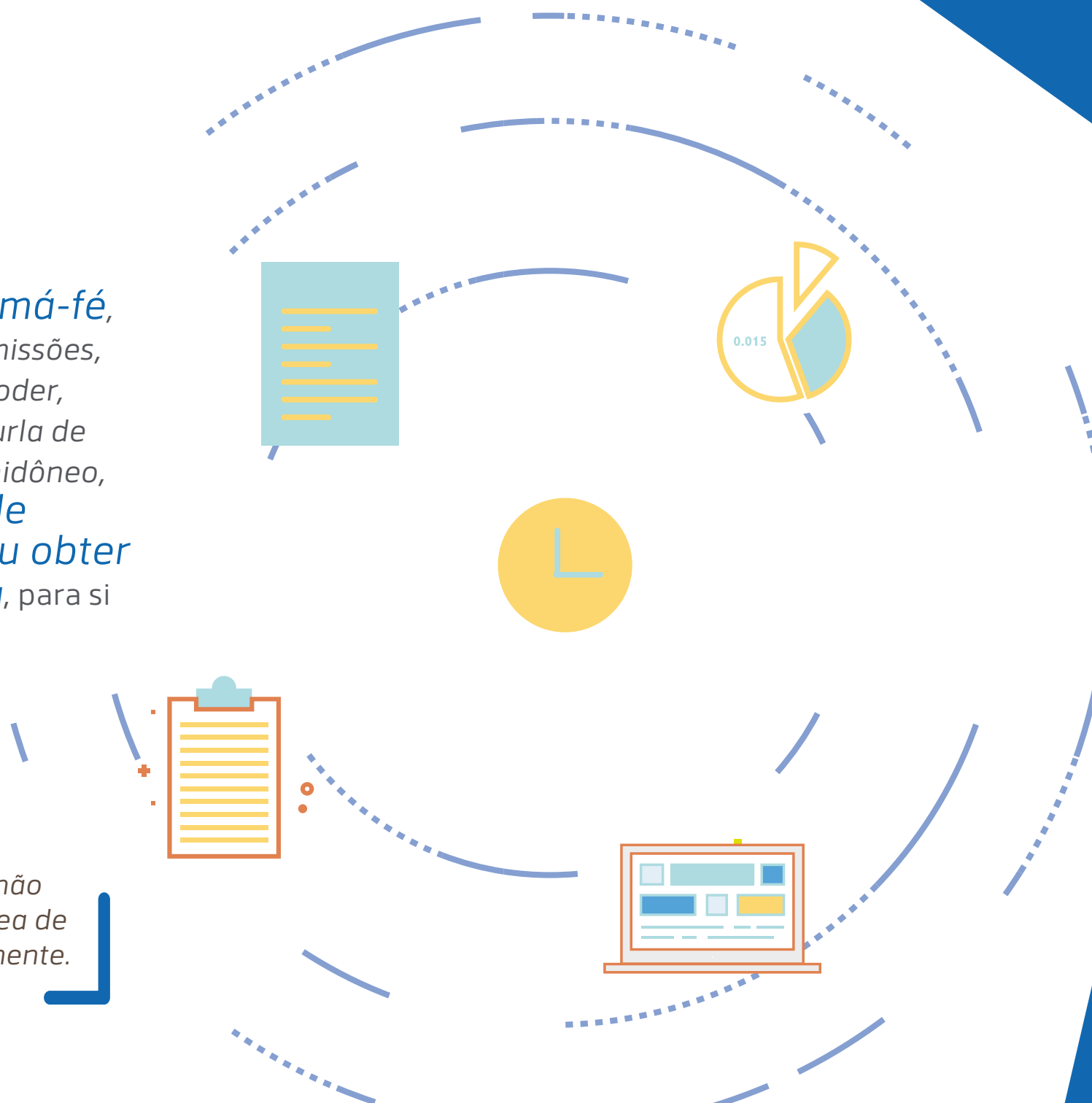


Entretenimento

FRAUDE

Atos arditos, enganosos ou de má-fé, praticados mediante omissões, inverdades, abuso de poder, quebra de confiança, burla de regras, ou outro meio inidôneo, com o propósito de dissimular fatos ou obter vantagem indevida, para si ou para terceiros.

Em caso de dúvida, não arrisque, procure a Área de Compliance imediatamente.



São exemplos de fraude:

- Adulterar resultados para o atingimento de metas;
- Incluir ou manipular informações em sistemas da Wiz que não reflitam a realidade;
- Emitir apólices de seguros sem autorização do cliente;
- Apresentar atestado médico falso ou com informações adulteradas;
- Registrar horário de entrada e saída por ou para terceiros no ponto eletrônico.

2 Relacionamento com o Setor Público

O relacionamento da Wiz com funcionários públicos é **pautado pela ética e transparência.**

Eventuais reuniões com funcionários públicos deverão ser **previamente informadas** à Área de Compliance.



Para qualquer reunião com funcionários públicos, lembre-se de:

- Agendar a reunião, por escrito, contendo a pauta dos assuntos a serem tratados;
- Convidar um colega, de mesmo nível hierárquico ou superior, para participar;
- Realizar a reunião em locais apropriados e preferencialmente em horário comercial;
- Registrar os assuntos discutidos em ata assinada pelos presentes;

Quaisquer **conflitos de interesses** no relacionamento com o setor público deverão ser **comunicados à Área de Compliance.**

3 Participação da Wiz em Licitações

Via de regra, a Administração Pública, só pode contratar bens e serviços por meio de procedimento licitatório, ressalvadas as exceções legais.

Toda participação em licitações públicas deverá ser **previamente comunicada à Área de Compliance** e os procedimentos serão acompanhados e assessorados até a celebração do contrato público.



São **EXPRESSAMENTE VEDADOS** quaisquer contatos, diretos ou indiretos, com funcionários ou representantes de empresas concorrentes em licitações de interesse de empresas Wiz, com o objetivo de diminuir, fraudar, frustrar ou acabar com a competição entre os concorrentes.

São exemplos de condutas vedadas:



- Combinar preços ou escopo de atuação entre concorrentes;
- Impedir ou oferecer vantagem indevida a concorrente com o objetivo de fazê-lo desistir de licitação;
- Criar pessoa jurídica falsa ou ilícita para participar em licitações ou contratar com a Administração Pública;
- Obter vantagem ou benefício indevido em modificações ou prorrogações de contratos públicos;
- Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos públicos;

Se você lidera tratativas em licitações como representante da Wiz e possui **parentes ou amigos membros da comissão pública** responsável pelo contrato, **comunique imediatamente à Área de Compliance.**

4 Contratação de terceiros e fornecedores

A Wiz possui uma Política específica para tratar das contratações de terceiros e fornecedores. Conheça-a!

Objetivos



Toda contratação deve ter embasamento técnico e/ou razão econômica.

A Política de Contratação qualifica os terceiros e fornecedores de acordo com a potencialidade de exposição a riscos, seja em razão da pessoa ou empresa a ser contratada ou quanto ao valor do contrato.

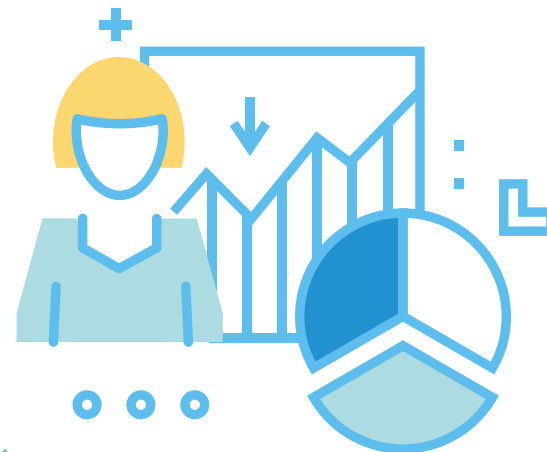
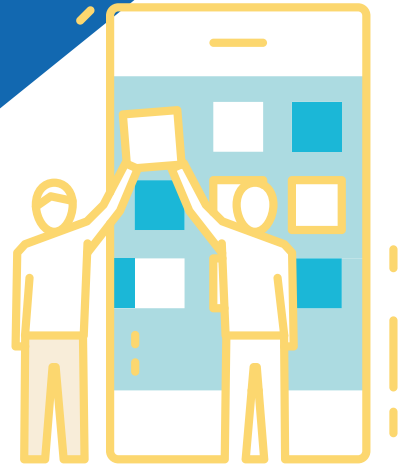
Classificação dos terceiros e fornecedores

A classificação dos terceiros e fornecedores contempla duas categorias básicas,

que *demandarão*

providências

diferentes pela Área Contratante e pela Área de Compliance.



“Críticos”

- » Valor de contratação superior a R\$ 600mil/ano;
- » Agentes públicos em geral (independente do valor);
- » Pessoas politicamente expostas;
- » Representantes dos interesses da Wiz;

Exemplos:

- Contrato de Consultoria com ex-diretores, vice-presidentes ou ex-presidente da Caixa Econômica Federal;
- Contrato de fornecimento de equipamentos eletrônicos com a Wiz, com pagamentos anuais superiores à R\$1 milhão;
- Contrato com órgão público, independentemente do valor e da realização ou não de licitação;
- Contratação de apólice intermediada pela Wiz Corporate ou co-corretor parceiro desta, cujo estipulante ou segurado seja órgão público (federal, estadual ou municipal), empresa pública ou fundo de pensão público;

“Não-Críticos”

- » Demais terceiros e fornecedores não considerados “críticos”;

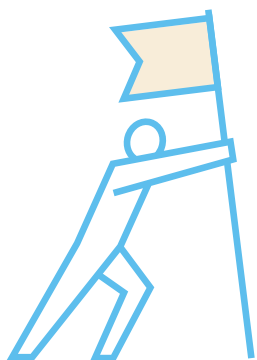
Exemplos:

- Contrato com agência de viagens para a emissão de passagens aéreas em valor inferior a R\$600 mil ao ano;
- Contrato com empresa de TI fornecedora de licença de softwares em valor inferior a R\$600 mil ao ano;
- Contratação de buffet para fornecimento de alimentos e bebidas para a festa de confraternização de final de ano por R\$600mil;



5 Doações e Patrocínios

A Wiz possui uma Política específica para tratar das doações e patrocínios. Conheça-a!



Por meio de doações, prestamos apoio e suporte financeiro a entidades e projetos de cunho filantrópico nas comunidades onde estamos presentes.

Com os patrocínios buscamos fortalecer e divulgar nossa marca ou fortalecer o nosso vínculo institucional com os nossos parceiros comerciais.



Em nenhuma hipótese realizamos doações a partidos políticos, candidatos a cargos eletivos, pessoas politicamente expostas ou a qualquer outro órgão ou instituição política.



Todo o processo de análise e seleção das instituições é acompanhado pela Área de Compliance para *assegurar que os procedimentos sejam transparentes e os recursos sejam destinados a instituições íntegras.*

Cuidado!

Doações e patrocínios podem configurar pagamento de vantagem indevida.

6 Brindes, entretenimento e verba de representação

Entendemos que a troca de brindes, presentes e o custeio de verbas de representação (ingressos, almoços, apresentações, etc.) é prática comum no ambiente empresarial.

Alguns limites devem ser estabelecidos para que não influencie ou pareça influenciar a tomada de decisão de quem concede ou recebe o brinde, presente ou verba de representação.



É permitido:

ACEITAR, DAR, OFERECER ou PROMETER brindes **até** o limite de **R\$100,00** (cem reais) e

efetuar gastos com verbas de representação de **até R\$400,00** (quatrocentos reais).

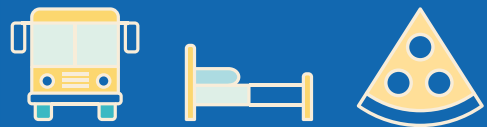
Cuidado!

Brindes, presentes e custeio de despesas podem configurar pagamento de vantagem indevida.

7 Viagens

Podemos custear despesas de viagens de terceiros (parceiros comerciais, assessores, consultores ou clientes) desde que sejam

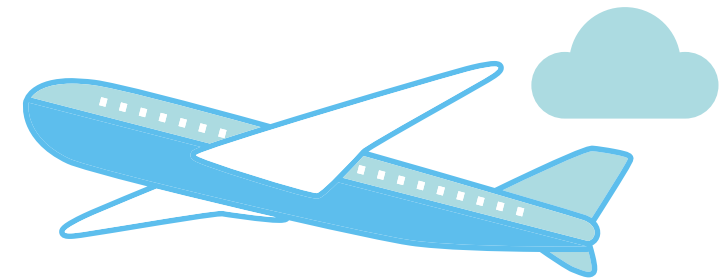
relacionadas a transporte, hospedagem e alimentação.



Cuidado!

Pagamentos de custos de viagens a terceiros podem configurar pagamento de vantagem indevida.

Qualquer pagamento de custos de viagens a funcionários públicos deve ser previamente autorizado pela Área de Compliance.



Consi- dera- ções finais

O que você vai ver

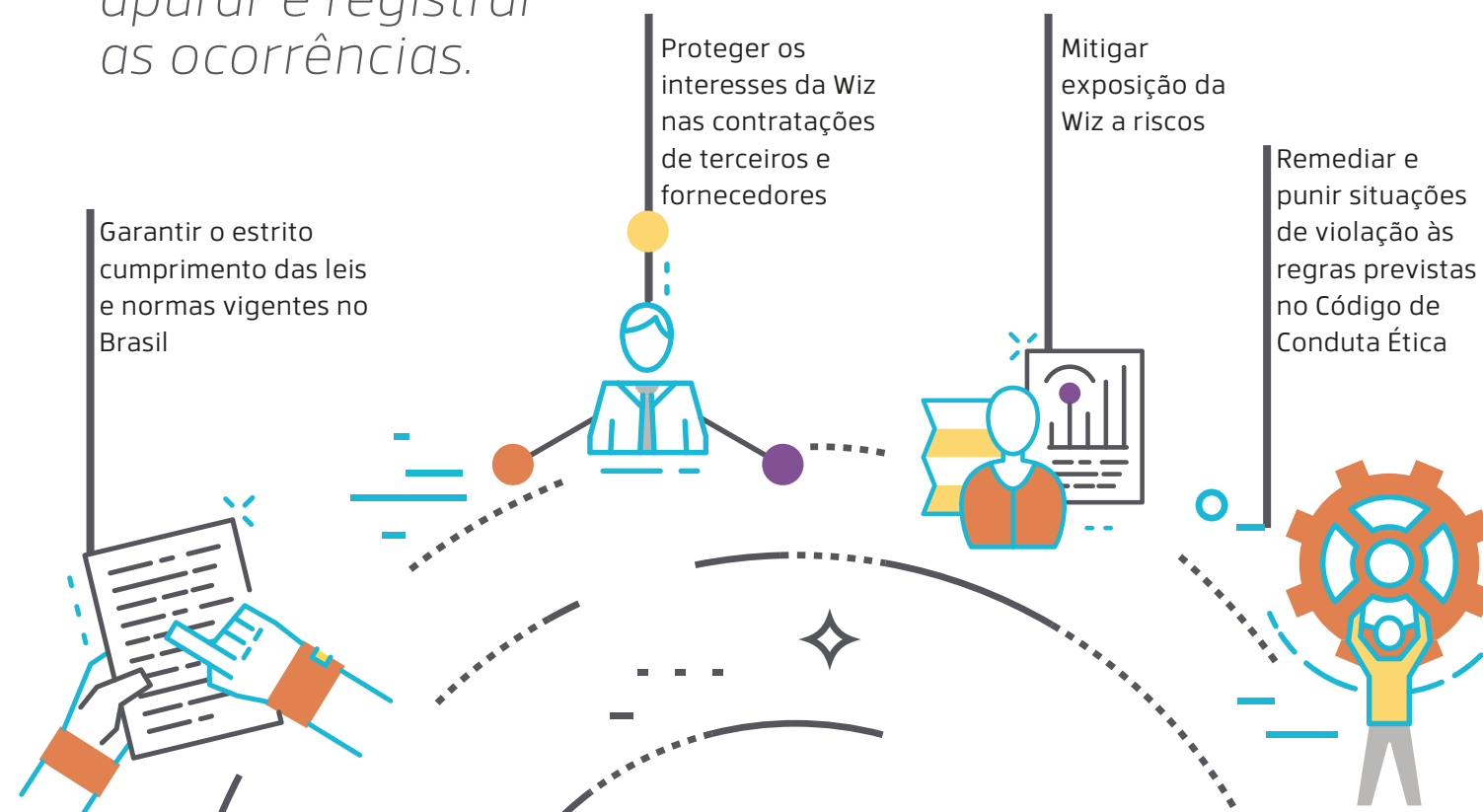
- 1. Área de Compliance 55
- 2. Medidas disciplinares 56
- 3. Treinamentos 57
- 4. Canais de denúncia 58

1 Área de Compliance

Recentemente implementamos a Área de Compliance com autonomia para realização de trabalhos e procedimentos de análise de conformidade, com a *obrigação de apurar e registrar as ocorrências.*

Possui dever de reporte independente ao Comitê de Auditoria.

Objetivos



2 Medidas disciplinares

Colaboradores que violarem os termos do Código de Conduta Ética, políticas internas da Wiz e legislação brasileira estarão sujeitos a medidas disciplinares, civis e até criminais dependendo do caso.



Em todos os procedimentos, será observada a legislação aplicável e será garantido ao colaborador o direito à ampla defesa.

Todas as decisões de aplicação de medidas disciplinares decorrentes do Código de Conduta Ética serão precedidas de investigação interna e revisão pela Área de Compliance.

3 Treinamentos

Todos os colaboradores, atuais e novos, receberão treinamento quanto às regras contidas no Código de Conduta Ética, observando as particularidades da atuação de cada um dos nossos profissionais.



Treinamentos de reciclagem em relação ao conteúdo do Código de Conduta Ética serão realizados periodicamente.

4 Canais de Denúncia

Garantimos o anonimato

para **TODOS** os colaboradores em **TODAS** as denúncias.

Não toleramos qualquer discriminação ou retaliação contra o denunciante de boa-fé.

As denúncias podem ser feitas via **Central Telefônica** ou pela **internet**.

Incentivamos os colaboradores a utilizarem as ferramentas anônimas, ou, caso prefiram, procurem a Área de Compliance para informar qualquer violação ao Código de Conduta Ética.

Como fazer uma denúncia?



1

Denunciante

Colaborador, terceiro ou qualquer outro interessado



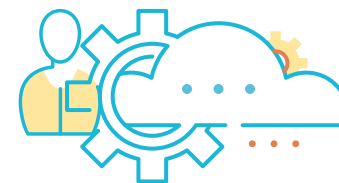
Relato telefônico (24h)



Relato WEB (24h)

2

Relato ANÔNIMO



3

Recebimento da Denúncia

Processamento por empresa terceirizada e encaminhada à Wiz de forma anônima

4



Avaliação da Denúncia

Apuração pela Área de Compliance

5



Adoção das medidas

Comunicação aos envolvidos e adoção das medidas cabíveis

6



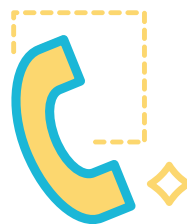
Reporte

Comunicação ao Comitê de Auditoria

O Canal de denúncias é gerenciado por **empresa terceirizada**, responsável pelo processamento das denúncias recebidas, garantindo o **sigilo** e o **anonimato do denunciante**.

As denúncias podem ser feitas por ←

Telefone
0800 377 8012



Online

www.canalconfidencial.com.br/wiz

Lembre-se: o canal de denúncias é uma ferramenta que usamos para proteger a Wiz, mas também para proteger nossos colaboradores. Denuncie!

O Canal **deve** ser utilizado para comunicar, por exemplo:

- Violação às regras do Código de Conduta Ética e/ou políticas internas;
- Uso indevido ou vazamento de informações privilegiadas;
- Fraudes;
- Roubo, furto ou uso impróprio de materiais;
- Violação de leis trabalhistas.

O Canal **não deve** ser utilizado para comunicar:

- Insatisfação com a maneira com que a Wiz conduz seus negócios;
- Queixas acerca de remuneração;
- Contestação quanto à Remuneração Variável;
- Reclamações fúteis sobre os colegas de trabalho e gestores.

Lembre-se: Realizamos a Pesquisa de Clima para coletar informações quanto ao nosso ambiente de trabalho!

Imaterial

Tudo aquilo que não se pode tocar ou que não possui existência física.

Integridade

Se refere ao caráter, qualidade de uma pessoa íntegra e honesta, cujas ações são realizadas dentro da legalidade.

Isonomia

Princípio segundo o qual todos são iguais e não podem ser tratados de maneira diferente se estiverem na mesma situação.

Obscenas

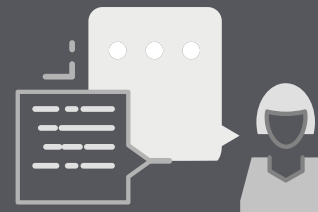
Em geral são atos, palavras ou ações que ferem os princípios morais.

Retaliação

Ato de punir ou tentar punir injustificadamente uma pessoa, em resposta à alguma ação legítima por ela realizada.

Verba de Representação

São recursos financeiros, limitados ao valor máximo de R\$ 400,00, disponibilizados a certos colaboradores da Wiz para o custeio de despesas com objetivo de proporcionar discussões comerciais e legítimas, bem como o de fortalecimento dos vínculos profissionais.



A large blue geometric shape, resembling a triangle with a rounded corner, is positioned on the left side of the page, partially overlapping the 'WIZ' logo.

WIZ

Soluções precisas
www.wizsolucoes.com.br