



Título	Código de Conduta		
Diretoria	Riscos, Compliance, Prevenção e Segurança	Versão: 002	10/06/2024

Índice

1.	OBJETIVO	2
2.	PRINCÍPIOS, MISSÃO E VALORES	2
3.	REGRAS DE CONDUTA	3
4.	IGUALDADE DE OPORTUNIDADES	4
6.	RELAÇÕES COM OS FORNECEDORES	4
7.	RELAÇÕES COM O SETOR PÚBLICO.....	5
8.	RELAÇÕES COM O SETOR PÚBLICO INTERNO E AMBIENTE DE TRABALHO	6
9.	INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS	7
10.	REGISTROS DE OPERAÇÕES E INFORMAÇÕES FINANCEIRAS E CONTÁBEIS	7
11.	CONFLITO DE INTERESSES	8
12.	PRESENTES, FAVORES E CORTESIAS	9
13.	INTOLERÂNCIA E COMBATE AO ASSÉDIO MORAL E SEXUAL	10
14.	PREVENÇÃO À FRAUDES	10
15.	CONTRIBUIÇÕES E AFILIAÇÕES A PARTIDOS POLÍTICOS.....	11
16.	REDES SOCIAIS E MÍDIAS.....	11
17.	USO DE RECURSOS, ATIVOS E PROPRIEDADE DA EMPRESA	11
18.	AMBIENTE DE TRABALHO LIVRE DE DROGAS E DE VIOLÊNCIA.....	12
19.	RESPONSABILIDADES	12
20.	DENÚNCIAS E ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE CÓDIGO	13
21.	CUMPRIMENTO DO CÓDIGO	13
22.	MEIOS DE COMUNICAÇÃO	14
	DECLARAÇÃO DE ACEITE	15

Título	Código de Conduta		
Diretoria	Riscos, Compliance, Prevenção e Segurança	Versão: 002	10/06/2024

1. OBJETIVO

As seguintes páginas mostram os principais pontos a serem considerados nas relações estabelecidas pela WisePay com os seus diversos públicos. Com isso, a empresa procura contribuir com parcerias que sejam compatíveis com os interesses e princípios da WisePay.

O objetivo é definir os princípios básicos que deverão guiar as relações e atividades dentro e ao redor da empresa. A WisePay conta com a colaboração de todos para que este Código de Conduta seja rigorosamente praticado no dia a dia.

2. PRINCÍPIOS, MISSÃO E VALORES

A WisePay é uma empresa socialmente responsável, inserida na comunidade, que constrói sua imagem com base nos seguintes princípios:

- Ética e transparência na condução de seus negócios;
- Qualidade e eficiência de seus serviços;
- Respeito como prática em seus relacionamentos internos ou externos, com a permanente busca por melhoria na qualidade de vida de todos com os quais se relaciona;
- Confidencialidade no trato de informações e dados de seus clientes;
- Responsabilidade na preservação de sua própria imagem;
- Honestidade no gerenciamento de seu patrimônio físico.


Sua MISSÃO é fornecer soluções, produtos e serviços de forma ágil e prática, promovendo a integração de soluções para clientes, visando um relacionamento sólido e próximo com seus colaboradores, clientes e acionistas.

Sua VISÃO é prestar o melhor atendimento e serviço aos clientes, tornando isso possível através de seus VALORES, quais sejam: ética, responsabilidade, integridade, compromisso e competência.

Os pilares da WisePay são:

- Valorizar os clientes, colaboradores, parceiros e fornecedores;
- Praticidade;
- Agilidade; e
- Segurança.



Título	Código de Conduta		
Diretoria	Riscos, Compliance, Prevenção e Segurança	Versão: 002	10/06/2024

3. REGRAS DE CONDUTA

As regras de conduta explicitadas neste Código visam deixar claros os procedimentos e atitudes eticamente aceitos pela WisePay.


Para a WisePay é eticamente aceita a postura profissional que respeite os princípios anteriormente descritos e que não coloque em risco a credibilidade, imagem ou atuação da instituição.

Dessa forma, é vedado aos colaboradores da WisePay:

- Realizar qualquer operação nos clientes atendidos pela WisePay, em seu nome ou em nome de parentes e amigos, sem observar as regras específicas e dispostas neste Código e/ou demais normas internas da WisePay;
- Empregar informações de que disponham ou tenham acesso em virtude de suas atividades na WisePay, seus clientes ou fornecedores, beneficiando a si próprio ou a terceiros;
- Receber qualquer tipo de comissão, abatimento e/ou favor pessoal, valendo-se de seu cargo ou de sua função na WisePay;
- Auferir ou conceder qualquer forma de reciprocidade, ganho ou vantagem pessoal à clientes, fornecedores ou terceiros valendo-se de seu relacionamento profissional com a WisePay;
- Aceitar presentes de quem quer que seja em razão do cargo ou da função exercida na WisePay. Neste caso, consideram-se presentes, além de quaisquer bens materiais, serviços, comissões, descontos ou qualquer outro tipo de vantagem. Tal proibição não se aplica ao recebimento de brindes que não tenham valor comercial relevante (até R\$100,00) e que não deixem margem a dúvidas sobre as intenções de quem ofereceu ou recebeu o presente;
- Manifestar-se em nome da WisePay quando não autorizado ou habilitado para tal;
- Manter comportamento pessoal incompatível com os padrões socialmente aceitos e que possa trazer prejuízos para a imagem da WisePay, seus clientes ou fornecedores.

Assim, o colaborador WisePay deverá:

- Fumar ou consumir quaisquer bebidas alcoólicas apenas nos lugares apropriados, assim como seus clientes ou fornecedores;
- Usar trajes adequados no ambiente de trabalho;
- Cumprir com seus deveres e obrigações pessoais.

Título	Código de Conduta		
Diretoria	Riscos, Compliance, Prevenção e Segurança	Versão: 002	10/06/2024

4. IGUALDADE DE OPORTUNIDADES

As políticas da empresa para recrutamento, promoção e retenção de colaboradores repudiam todo e qualquer tipo de discriminação incluindo, mas não se limitando a raça, orientação sexual, gênero, etnia, idade, classe social, religião, deficiência ou aparência. Nossas políticas são desenhadas para garantir que todos os colaboradores sejam tratados e tratem uns aos outros, com justiça, respeito e dignidade, promovendo uma força de trabalho inclusiva e diversificada, onde cada pessoa possa ser ela mesma.

Não toleramos nenhuma forma de preconceito ou discriminação, nem qualquer forma de intimidação, humilhação, exposição ao ridículo, hostilidade, constrangimento ou rebaixamento da condição da pessoa humana.

Nossas relações são baseadas no respeito mútuo, na ética e na integridade, onde cada pessoa é um ser singular. É inaceitável que fornecedores, prestadores de serviços e parceiros compactuem com situações de discriminação em seus ambientes de negócio.

Nossos processos seletivos buscam identificar os melhores candidatos para integrar o time da empresa com base na avaliação dos gestores responsáveis pelos processos; este buscará identificar a verdadeira vontade do candidato, sua qualificação e aderência aos nossos valores e objetivos.

É compreensível que eventualmente os processos de avaliação possam parecer subjetivos, com isso a empresa buscará aprimorar estes processos em busca de maior eficiência.

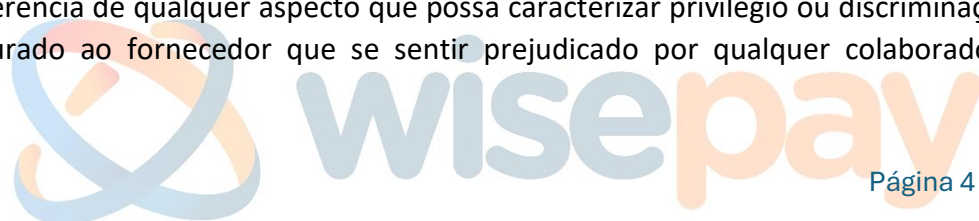
5. RELAÇÕES COM OS CLIENTES


O relacionamento da WisePay com todos os seus clientes é pautado por um elevado senso de profissionalismo, atendendo a todos com cortesia, presteza e eficiência. Não haverá tratamento preferencial a nenhum cliente, devendo todos os procedimentos obedecer às diretrizes éticas e operacionais da WisePay.

Qualquer dúvida quanto à conveniência, legalidade ou adequação a este Código de solicitações de clientes deve ser submetida ao superior imediato ou junto a área de Recursos Humanos da WisePay.

6. RELAÇÕES COM OS FORNECEDORES

Todos os fornecedores têm a garantia de que seus produtos serão tratados pela WisePay com base exclusivamente em critérios mercadológicos e de qualidade, não havendo interferência de qualquer aspecto que possa caracterizar privilégio ou discriminação. É assegurado ao fornecedor que se sentir prejudicado por qualquer colaborador da



Título	Código de Conduta		
Diretoria	Riscos, Compliance, Prevenção e Segurança	Versão: 002	10/06/2024

WisePay a possibilidade de reportar a ocorrência diretamente à diretoria, quaisquer gerentes, ou através do e-mail compliance@wisepay.com.br.

De modo a garantir as premissas explicitadas neste Código de Conduta, todos os colaboradores, funcionários ou não, estão expressamente proibidos de:

- manter relação comercial, com o representante da WisePay, com empresa em que ele próprio ou familiar tenha interesse ou participação direta ou indireta;
- manter relação comercial com fornecedor da WisePay, caso seu cargo ou sua função lhe dê poderes para definir e/ou escolher esse tipo de fornecedor; qualquer relação comercial com fornecedor deverá ser prévia e obrigatoriamente comunicada, por escrito, ao respectivo superior;
- aceitar benefício pessoal, como pagamento em dinheiro ou mercadoria, viagem, almoço, jantar ou qualquer vantagem advinda de relacionamento com fornecedores. Despesas com viagens, hospedagens e refeições de seus colaboradores devem sempre ser pagas pela WisePay, de acordo com suas normas internas, mesmo que o convite parta do fornecedor.


No caso dos colaboradores que atuam na Diretoria Comercial, não serão considerados “presentes” os produtos recebidos a título de amostra para análise comercial, amostras que devem permanecer no âmbito da WisePay e serem devolvidas ao fornecedor tão logo se conclua por sua aquisição ou não.

7. RELAÇÕES COM O SETOR PÚBLICO

A WisePay não oferece, direta ou indiretamente, qualquer pagamento em dinheiro, presentes, serviços, entretenimentos ou outro benefício a autoridades ou servidores da administração pública, federal, estadual ou municipal. Podem constituir exceções os convites para almoços ou jantares de trabalho e eventos patrocinados pela WisePay, como viagens técnicas, congressos, seminários ou comemorações, desde que isto não possa ser considerado como influência indevida.

Todos os colaboradores, quando estiverem representando a WisePay, devem evitar e se absterem de manifestar opinião sobre atos de funcionários públicos ou de fazer comentários de natureza política.

A WisePay não contribui financeiramente para partidos políticos ou candidatos à cargos públicos. Seus colaboradores, se contribuírem financeiramente em campanhas eleitorais (para partidos ou candidatos), deverão proceder estritamente de acordo com a legislação vigente, e de forma transparente. Todos os colaboradores devem informar seu superior imediato sobre contribuições financeiras feitas a campanhas eleitorais, inclusive o montante doado.

Título	Código de Conduta		
Diretoria	Riscos, Compliance, Prevenção e Segurança	Versão: 002	10/06/2024

8. RELAÇÕES COM O SETOR PÚBLICO INTERNO E AMBIENTE DE TRABALHO

a. Relacionamento no Ambiente de Trabalho

O Recursos Humanos da WisePay é pautado por justiça, transparência, imparcialidade e profissionalismo. Todos os colaboradores da WisePay devem estabelecer no ambiente de trabalho relacionamentos de cortesia e respeito para que seja possível construir vínculos de lealdade e confiança, bem como espírito de equipe e permanente busca por resultados.

Não são aceitáveis as seguintes condutas:

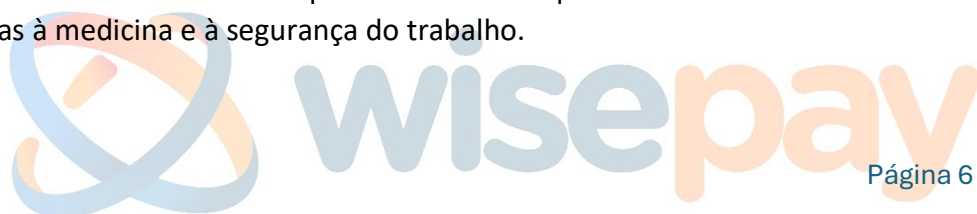
- Praticar qualquer discriminação em relação à cor, raça, credo religioso, sexo, preferência sexual, idade etc., nos processos de recrutamento e seleção, treinamento, remuneração, promoção, transferência ou outro fator relacionado ao ambiente de trabalho;
- Contratar parentes sem a expressa concordância da Diretoria, bem como indicar sua contratação ou levar outra pessoa a fazê-lo, sem informar o fato ao responsável pela contratação;
- Usar equipamentos e outros recursos da WisePay para fins particulares não autorizados expressamente;
- Envolver-se em atividades particulares não autorizadas, que interfiram no tempo de trabalho dedicado à WisePay;
- Usar o cargo ou a função para solicitar favores ou serviços pessoais a subordinados; e
- Tomar qualquer decisão que afete a carreira profissional de colaboradores com base apenas em relacionamento pessoal.


Todas as avaliações de desempenho funcional devem ser pautadas por mérito, de modo a propiciar igualdade de acesso às oportunidades de desenvolvimento profissional existente, segundo as habilidades, competências e contribuições de cada profissional.

b. Segurança e Saúde

A WisePay está comprometida em proporcionar um ambiente de trabalho seguro e saudável a seus colaboradores e visitantes, adotando medidas que evitem a degradação do meio ambiente e que minimizem o impacto de suas atividades.

Cada colaborador tem a responsabilidade de zelar por procedimentos seguros de operação, que devem garantir sua própria saúde e a de seus colegas de trabalho, sendo vedado adotar qualquer comportamento que possa representar risco para a integridade física dos demais colaboradores. Para garantir condições de trabalho seguras e saudáveis é preciso também atitudes responsáveis no cumprimento de leis e normas internas relativas à medicina e à segurança do trabalho.



Título	Código de Conduta		
Diretoria	Riscos, Compliance, Prevenção e Segurança	Versão: 002	10/06/2024

c. Prestação de Serviços a Terceiros

Os colaboradores não podem, em princípio, exercer atividade remunerada paralela à exercida na WisePay. Poderão ser admitidos e tratados como exceção, mediante autorização específica da Diretoria da área, os casos em que:

- A natureza do trabalho seja distinta daquela exercida na WisePay;
- A atividade não seja exercida durante o período de trabalho, não afete o desempenho do colaborador na WisePay e tampouco utilize infraestrutura e/ou informações desta, seus clientes, fornecedores ou outros colaboradores.

O exercício de atividade não remunerada, tal como a participação em entidades filantrópicas ou associações sem fins lucrativos, deve ser informado ao superior hierárquico do colaborador.

9. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

Pela natureza de seu negócio, a WisePay lida com informações de segurança de vários clientes. Essas informações são confidenciais e só devem ser utilizadas para o desempenho das funções de cada colaborador.

Documentos e outros dados não divulgados aos clientes referentes aos negócios da WisePay, especialmente os de ordem financeira, também são confidenciais.


São igualmente confidenciais e de propriedade da WisePay os documentos referentes à especificação de produtos, softwares, hardwares e aplicativos desenvolvidos ou em uso, mesmo que o colaborador tenha participado de seu desenvolvimento.

Mesmo informações destinadas ao conhecimento público, tanto em seminários para os quais tenham sido convidados colaboradores da WisePay, quanto em contatos com a imprensa, devem ser cuidadosamente avaliadas antes de divulgadas. É sempre necessário e prudente certificar-se de que não há nenhuma restrição ou sigilo envolvendo o dado ou informação a ser liberada para o público.

Documentos e informações consideradas sigilosas somente podem ser divulgadas por decisão expressa e por escrito da diretoria ou por exigência legal ou ordem judicial.

10. REGISTROS DE OPERAÇÕES E INFORMAÇÕES FINANCEIRAS E CONTÁBEIS

Os registros das diversas operações e atividades desenvolvidas pela WisePay devem ser criados e relatados com integridade e precisão. Todos são responsáveis ou corresponsáveis pela integridade da informação e dos registros da WisePay, sejam eles operacionais, comerciais, financeiros, contábeis ou administrativos.

Título	Código de Conduta		
Diretoria	Riscos, Compliance, Prevenção e Segurança	Versão: 002	10/06/2024

Os relatos e registros (em papel ou eletrônicos) devem estar em conformidade com as normas geralmente aceitas e praticadas pelo mercado e em conformidade com as normas e o sistema de controles internos da WisePay. Os registros e informações financeiras e contábeis devem ser mantidos e preservados de acordo com as leis e políticas aplicáveis relativas à guarda desses tipos de registros. Qualquer registro potencialmente relevante para um caso de infração da lei, ou para qualquer litígio ou investigação pendente, não pode ser destruído.

Situações e casos concretos podem ser difíceis de serem analisados. Sempre que estiver em dúvida, converse com seu superior ou entre em contato por meio do canal específico disponível no website da WisePay.

11. CONFLITO DE INTERESSES

A WisePay não compactua com relações conflituosas entre os negócios da empresa e seus diversos públicos. Há conflito de interesses quando os profissionais usam a empresa, a função ou a influência interna visando interesses pessoais ou para beneficiar terceiros.

Interesse deve ser entendido não somente como a obtenção de qualquer vantagem para si, seja ela material ou não, mas também para familiares, amigos ou contrapartes com quem o profissional tenha relações políticas, pessoais ou comerciais.

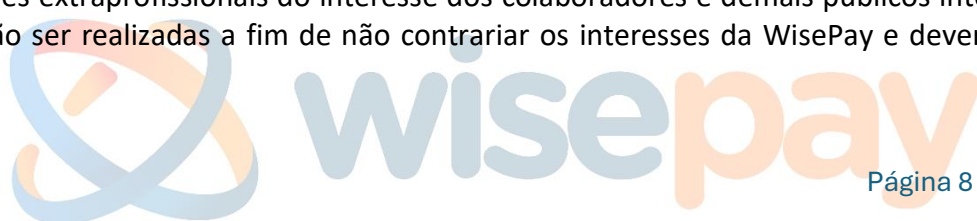
Há conflito de interesses nos casos de relacionamento pessoal ou societário em qualquer linha de subordinação ou na relação com clientes, fornecedores ou concorrentes que comprometa a imparcialidade nos negócios e que possa trazer benefícios aos envolvidos ou prejuízos a empresa ou ainda comprometer a isenção na avaliação de desempenho dos envolvidos. Possíveis situações deverão ser comunicadas e formalizadas pelo colaborador por nossos meios de comunicação. Algumas situações em que esses conflitos podem estar presentes são:


a. Conflito Parental e Relações

A WisePay entende como parte do grupo que pode caracterizar potencial conflito: cônjuges, companheiros(as) de união estável e parentes consanguíneos, seja por afinidade, adoção em linha reta de ascendência (pais e avós), descendência (filhos e netos) ou relação colateral (cunhados, primos, sobrinhos, genros, noras, sogros e demais). Caso o colaborador tenha relações parentais com profissionais das sociedades controladas pela WisePay, tal situação também deverá ser comunicada e formalizada pelos nossos meios de comunicação.

b. Atividades Paralelas

As atividades extraprofissionais do interesse dos colaboradores e demais públicos internos deverão ser realizadas a fim de não contrariar os interesses da WisePay e devem ser



Título	Código de Conduta		
Diretoria	Riscos, Compliance, Prevenção e Segurança	Versão: 002	10/06/2024

realizadas fora do horário de trabalho contratado, bem como fora das dependências da empresa. Exercer voluntariado, ações corporativas e palestras com motivações empresariais é permitido, contanto que o conteúdo não exponha a estratégia ou a atuação da empresa. Em caso de uso dos serviços da WisePay pelo próprio colaborador ou familiares, a comunicação de tal situação deverá ser formalizada.

c. Abertura de Sociedade com outros Profissionais

No caso de abertura de um negócio ou sociedade com outros profissionais da WisePay ou de fora dela, a comunicação de tal fato deverá ser formalizada pelo colaborador.

d. Informações Obtidas na WisePay

É vedado o uso de informações adquiridas na WisePay para obter vantagens. Isso inclui divulgar compra ou venda de ações e fornecer qualquer informação sobre o negócio da WisePay a terceiros.

12. PRESENTES, FAVORES E CORTESIAS


A fim de garantir a imparcialidade em qualquer situação, tal como eliminar uma possível expectativa de retribuição ou favorecimento, fica proibido o recebimento ou solicitação de favores, brindes, presentes, sejam de cliente ou potencial cliente, fornecedor ou potencial fornecedor ou candidato a colaborador.

Contudo, sabemos que é comum, em datas comemorativas, como Natal e Páscoa, ou ainda em contatos iniciais, o oferecimento de brindes e presentes por parte dos nossos clientes ou clientes em potencial, fornecedores ou fornecedores em potencial entre outros. Dessa maneira, nestas datas, fica estabelecido que o colaborador pode receber, única e exclusivamente, brindes que não possuam valor comercial, que façam parte da estratégia de comunicação do cliente, parceiro ou fornecedor, como, por exemplo, materiais de escritório (canetas, cadernos, agendas), camisetas, livros e outros similares. Pondera-se que objetos fora da categoria descrita acima, tais como prêmio individual (ex. prêmio do melhor profissional de e-commerce do ano), em que não seja possível a recusa, devem ser submetidos imediatamente ao conhecimento do seu líder.

Fora o exposto acima, fica proibida a prática dos seguintes atos:

- Aceitar, solicitar ou oferecer dinheiro ou qualquer outro tipo de propina, suborno ou favores de clientes, fornecedores e órgãos de qualquer governo onde a companhia tenha atividade;
- Aceitar, solicitar ou oferecer almoços e jantares de negócios, assim como hospedagem em troca de favores ou benefícios; e



Título	Código de Conduta		
Diretoria	Riscos, Compliance, Prevenção e Segurança	Versão: 002	10/06/2024

- Oferecer brindes, presentes e favores à funcionários públicos, com exceção de promoções comerciais definidas internamente e que tenham as mesmas regras aplicadas a todo o público.

13. INTOLERÂNCIA E COMBATE AO ASSÉDIO MORAL E SEXUAL

O assédio moral e sexual no trabalho deve ser enfrentado com seriedade, sensibilidade e compromisso de todos para a construção de relações de trabalho saudáveis. A WisePay se posiciona intolerante a este tipo de comportamento, sendo importante comunicar tais casos aos nossos meios de comunicação, para que sejam feitas as devidas investigações.

14. PREVENÇÃO À FRAUDES


A WisePay atua na prevenção a fraudes em todas as suas relações, alinhada à legislação vigente e aos valores da empresa. A companhia não tolera a prática de atos ilícitos no exercício de suas atividades ou em razão delas. Caso desvios desse tipo aconteçam, a WisePay apurará os fatos e adotará as medidas necessárias para fazer valer seus direitos e valores, incluindo sanções administrativas e a propositura de ações judiciais que visem à responsabilização civil ou criminal dos participantes.

a. Prevenção à Lavagem de Dinheiro

A WisePay não compactua com práticas de lavagem de dinheiro, e todos os colaboradores devem prestar especial atenção a situações suspeitas. A lavagem de dinheiro é o processo que tem por finalidade esconder a origem de recursos ilícitos, integrando-os ao fluxo comercial, com o objetivo de legitimar tais recursos. A fim de evitar problemas nesse âmbito, a atenção aos comportamentos suspeitos deve ser intensificada pelos colaboradores em suas relações com clientes, fornecedores e parceiros de negócios, de forma que os potenciais casos sejam avaliados e, quando cabível, relatados às autoridades competentes.

b. Prevenção à Segurança da Informação

A WisePay preza pela segurança da informação. Somente informações publicadas oficialmente pela WisePay podem ser expostas ou discutidas com os públicos de interesses, como fornecedores, clientes, bancos, bandeiras, concorrentes, entre outros. A WisePay entende como “oficiais” as informações publicadas no site institucional (www.wisepay.com.br). Todos os públicos com os quais a WisePay se relaciona são responsáveis por zelar pela segurança das informações, garantindo que sejam armazenadas, processadas e transmitidas somente em ambientes seguros. É vetado compartilhar ou enviar qualquer informação confidencial, estratégica e do negócio

Título	Código de Conduta		
Diretoria	Riscos, Compliance, Prevenção e Segurança	Versão: 002	10/06/2024

utilizando meios particulares como e-mail, pendrive, armazenamento em nuvens, entre outros recursos. Esse cuidado também vale para o compartilhamento de informações via mídias sociais e, verbalmente, em locais públicos como ônibus, restaurantes, bares, aeroportos, aviões, estádios, táxis, entre outros.

15. CONTRIBUIÇÕES E AFILIAÇÕES A PARTIDOS POLÍTICOS

A WisePay não realiza contribuições a candidatos, políticos e partidos políticos. Tampouco é permitido usar recursos da empresa para alcançar objetivos políticos nem usar a posição que ocupa como alavanca para esses interesses. Caso colaboradores concorram a cargos políticos, após a comprovação da candidatura, deverão se afastar da companhia, sem direito a remuneração, durante o período entre o registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral e o dia seguinte ao da eleição.

16. REDES SOCIAIS E MÍDIAS

Embora os negócios devam ser conduzidos somente através de canais aprovados, entendemos que a mídia social é usada como fonte de informações e como uma forma de comunicação com amigos, familiares e contatos no local de trabalho.

Quando estiver usando mídias sociais ou site de relacionamento profissional e se identificar como colaborador da companhia, por exemplo, lembre-se do seguinte:


- Nunca divulgue informações confidenciais sobre a empresa ou seus negócios, clientes ou fornecedores;
- Deixe claro que quaisquer opiniões expressas são suas e não da companhia; e
- Seja respeitoso com seus colegas e todas as pessoas associadas à empresa, incluindo clientes e fornecedores.

17. USO DE RECURSOS, ATIVOS E PROPRIEDADE DA EMPRESA

A WisePay acredita que a relação de trabalho com seus colaboradores deve ser baseada em integridade, diligência e fidelidade aos interesses da companhia a fim de evitar o desperdício de recursos da empresa. Os colaboradores devem zelar pelos recursos, instalações, equipamentos, máquinas, móveis, veículos, entre outros materiais de trabalho.

Os ativos e recursos da organização não devem ser utilizados para a obtenção de vantagens ilícitas ou indevidas, pessoais ou para terceiros, direta ou indiretamente.

O acesso à internet e ao telefone, bem como o uso de e-mails, software, hardware, equipamentos e outros bens da WisePay devem ser restritos à atividade profissional e utilizados para fins particulares com bom senso, moderação e em casos de emergência.

Título	Código de Conduta		
Diretoria	Riscos, Compliance, Prevenção e Segurança	Versão: 002	10/06/2024

A empresa tem por direito acesso aos registros de uso de internet, e-mail e informações armazenadas nos computadores, telefonia móvel e fixa da companhia.

18. AMBIENTE DE TRABALHO LIVRE DE DROGAS E DE VIOLÊNCIA

É proibido a distribuição, o porte ou consumo de bebidas alcoólicas, e de qualquer substância considerada droga ilegal nas dependências da empresa, ou trabalhar enquanto seu desempenho é prejudicado por álcool ou qualquer outra droga, seja legal ou ilegal, bem como não é permitido possuir medicamento não farmacêutico nas instalações da companhia.

O uso de álcool e drogas pode prejudicar sua capacidade de trabalhar de forma eficaz e produtiva. No caso de festas e confraternizações devidamente pré-aprovadas é permitido o consumo de bebidas, desde que com moderação e após o horário comercial.

O Colaborador que for flagrado no uso destas substâncias e/ou sobre os efeitos delas, durante o horário de trabalho, poderá sofrer punições previstas das Leis do Trabalho (CLT).

Não aceitamos atos de hostilidade, intimidação ou violência contra os outros no local de trabalho e nos locais onde nossos negócios estão sendo conduzidos. É proibido trazer armas de fogo, explosivos ou quaisquer outras armas para as instalações da companhia ou para qualquer ambiente relacionado ao trabalho, independentemente de estar licenciado para portar tais armas.


Ainda, é terminantemente vedada, seja no ambiente de trabalho da empresa ou no de seus fornecedores e parceiros, a utilização de trabalho forçado, trabalho infantil, exploração de menores, punição física, abusos ou condições de trabalho análogas à escravidão.

Nessa linha, incentivamos que a nossa comunidade denuncie qualquer situação em que os Direitos Humanos não sejam respeitados.

19. RESPONSABILIDADES

Diretorias e gerências:

- Conduzir-se eticamente perante os membros de sua equipe;
- Cumprir e fazer cumprir este Código de Conduta;
- Divulgar este Código de Conduta a sua equipe e certificar-se de sua leitura e compreensão;
- Orientar os profissionais sob sua responsabilidade acerca de ações ou situações que representem eventuais dúvidas ou dilemas de natureza ética;

Título	Código de Conduta		
Diretoria	Riscos, Compliance, Prevenção e Segurança	Versão: 002	10/06/2024

- Comunicar eventuais casos de descumprimento deste Código de Conduta a Diretoria da WisePay.

Todos os demais Colaboradores:

- Adotar comportamento e postura ética, em conformidade com os preceitos deste Código de Conduta;
- Cumprir este Código de Conduta;
- Buscar orientação do superior imediato para eventuais situações ou dilemas de natureza ética;
- Comunicar ao superior imediato os fatos que conheça e que representem conduta ilegal, duvidosa e não-ética, caracterizando possíveis violações a este Código de Conduta.

20. DENÚNCIAS E ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE CÓDIGO

Sempre que houver dúvida sobre a aplicação deste Código, sua interpretação ou casos omissos, a questão deverá ser encaminhada para solução por um dos sócios administradores da WisePay, seja por meio dos níveis hierárquicos da empresa, seja por canal próprio ou através do e-mail compliance@wisepay.com.br.

Todas as denúncias feitas serão investigadas por meio de comissão específica para tal fim e que ao final elaborará relatório informando todas as diligências feitas, suas conclusões e proposta de ações a serem tomadas e/ou penalidades a serem aplicadas pela diretoria da WisePay. Esta comissão será constituída por um dos sócios administradores, um funcionário de nível gerencial e um consultor externo.


Sempre que solicitado, será garantido o anonimato do denunciante, bem como é assegurado que nenhuma pessoa que ofereça uma denúncia, desde que o faça de boa-fé, sofrerá qualquer tipo de perseguição ou retaliação.

21. CUMPRIMENTO DO CÓDIGO

O desrespeito a este Código de Conduta levará à:

- Advertência oral
- Advertência por escrito
- Suspensão
- Demissão
- Demissão por justa causa



Título	Código de Conduta		
Diretoria	Riscos, Compliance, Prevenção e Segurança	Versão: 002	10/06/2024


E, além das medidas disciplinares descritas acima, poderá ainda ao infrator ser passível de ação de indenização de todos os danos morais causados e demais penalidades previstas na legislação, independentemente de outras ações que a WisePay possa adotar.

Os colaboradores que deliberadamente deixarem de notificar violações a este Código de Conduta ou omitirem informações relevantes também estarão sujeitos a medidas disciplinares.

22. MEIOS DE COMUNICAÇÃO

O colaborador da empresa possui, através do endereço de e-mail compliance@wisepay.com.br, anonimato e garantia de que denúncias feitas de boa-fé serão apuradas e investigadas da melhor maneira possível, sendo certo que não haverá qualquer tipo de retaliação ao denunciante.

Versão:	Data de aprovação:	Histórico:
001	01/07/2022	Elaboração do documento
002	10/06/2024	Revisão anual com atualização

Título	Código de Conduta		
Diretoria	Riscos, Compliance, Prevenção e Segurança	Versão: 002	10/06/2024

DECLARAÇÃO DE ACEITE

Eu, _____,
 declaro que tenho conhecimento do Código de Conduta da WisePay, bem como das diretrizes contidas nas políticas, nas normas e nos procedimentos publicados e que minha conduta será pautada pelos preceitos.

Entendo que devo declarar formalmente possíveis desvios a este Código ou às políticas, às normas e aos procedimentos da WisePay sempre que surgirem para que possam ser adequadamente analisados e tratados pela organização.

Assinatura: _____

Data: ____ / ____ / ____