

CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA

WIZ

SUMÁRIO

Mensagem da Administração.....	5
Glossário.....	6
Bloco I	
Introdução.....	8
Apresentação	8
Missão, Visão e Valores.....	9
Missão	9
Visão	9
Valores.....	9
Área de Compliance	9
Canais de Denúncia	10
Divisão de Responsabilidades	11
Conselho de Administração	11
Diretor Executivo.....	11
Comitê de Auditoria	12
Diretor de Compliance - Área de Compliance.....	12
Diretores Executivos, Superintendentes, Gerentes e demais gestores	12
Demais Colaboradores	13
Bloco II	
Relacionamento da Wiz com Seus Colaboradores.....	14
Conflito de Interesses.....	14
Oportunidades Internas	15
Forma de Trabalho	15
Assédio e Discriminação.....	15
Contratação de Pessoas	15
Com parentesco direto.....	16
Com relacionamento afetivo.....	16
Com ligação aos nossos principais parceiros de negócios	16
Com exposição política (pessoa politicamente exposta)	17
Bebida Alcoólica, Armas e Drogas.....	17
Compra e Venda de Ações da Companhia. Utilização de Informações Privilegiadas	17
Uso de Sistemas e Equipamentos Eletrônicos da Companhia	18
Instalações da Companhia	19
Segurança da Informação.....	19

Uso da Marca e Zelo pela Imagem	19
Participação Política e Sindicatos	19
Propriedade Intelectual.....	20
Venda Interna de Produtos	20
Bloco III	
Relacionamento da Wiz com a Imprensa, Mídias Sociais e Publicidade	21
Imprensa e Mercado	21
Mídias Sociais	21
Publicidade	22
Bloco IV	
Relacionamento da Wiz com Clientes e Parceiros de Negócios	23
Não-discriminação.....	23
Segurança da Informação.....	23
Bloco V	
Relacionamento da Companhia com Fornecedores e Prestadores de Serviço	24
Representação Legal da Companhia.....	24
Contratação de Fornecedores e Prestadores de Serviços	24
Regras gerais	24
Com parentesco direto.....	25
Com relacionamento afetivo.....	25
Com ligação aos nossos principais parceiros de negócios	26
Com exposição política (pessoa politicamente exposta)	26
Bloco VI	
Relacionamento da Wiz com o Público Externo	27
Combate à Corrupção e Fraude	27
Patrocínio	27
Doações	28
Brindes e Presentes.....	28
Verbas de representação em geral	28
Viagens	29
Bloco VII	
Relacionamento da Wiz com Comunidades e Governo	30
Saúde, Segurança e Meio Ambiente	30
Comunidades.....	30

Governo.....	30
Bloco VIII	
Considerações Finais.....	32
Gestão do Código de Conduta	32
Medidas Disciplinares	32
Dúvidas.....	33
Auditoria.....	33
TERMO DE COMPROMISSO.....	34

MENSAGEM DA ADMINISTRAÇÃO

Olá!

Este é o Código de Conduta Ética da Wiz. Temos Governança e Compliance como um dos principais pilares de nossos negócios e, por isso, reafirmar nosso compromisso com a ética e integridade praticando diariamente as diretrizes previstas neste Código é motivo de muito orgulho para nós.

O Código foi criado em 2015 e desde então as regras foram aprimoradas e compartilhadas com todos os nossos colaboradores. A criação deste Código demandou um processo longo de preparação, adaptação e aprendizado, para que seus preceitos e orientações estivessem próximos ao nosso cotidiano e adaptados à nossa realidade. No entanto, o trabalho não termina agora. O conteúdo do Código poderá ser atualizado sempre que necessário e manteremos você informado das novidades.

Ao criar e implantar nosso Código, contamos que se trate de um documento compreensivo e eficiente, que possa ser utilizado como ferramenta efetiva para elevar nossos padrões de governança e confiabilidade, celebrando os princípios que mais estimamos e criando mecanismos para combater condutas que não toleramos.

Nosso principal objetivo neste documento é estabelecer os comportamentos que consideramos absolutamente inaceitáveis, bem como apresentar aqueles que ao longo de nossa história moldaram nossos padrões éticos, sendo, portanto, o que esperamos de todos os nossos colaboradores. Lembramos que as regras previstas neste Código são gerais, podendo ser tratadas de maneira detalhada em Políticas Internas específicas para determinado assunto.

A sua missão, e a nossa também, é preservar e, sempre que possível, buscar elevar este padrão de integridade durante o tempo em que 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, fornecedores e parceiros de negócios. É nossa responsabilidade agir de acordo com os padrões de conduta que nosso Código estabelece.

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

Um abraço.

Diretoria Executiva Wiz

GLOSSÁRIO

Para fins de interpretação deste Código, são adotados os seguintes conceitos:

- **Brindes:** itens promocionais sem valor ou com baixo valor de mercado que contenham o logotipo da empresa, seja o da Wiz, quando formos nós quem o ofereçamos ao público, ou de empresa terceira que os ofereça a nossos colaboradores.
- **Colaboradores:** todos os empregados, funcionários, terceirizados, estagiários, aprendizes, diretores e conselheiros da nossa Companhia.
- **Corrupção:** oferecimento ou promessa de vantagem indevida para terceiro, direta ou indiretamente, para obter ou contratar negócio ou para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato para o benefício direto ou indireto da nossa Companhia. O conceito inclui, ainda, o recebimento de vantagem indevida de terceiro, direta ou indiretamente, para seu próprio benefício, em detrimento do melhor interesse da nossa Companhia.
- **Entretenimento:** inclui festas, shows, apresentações, almoços, jantares, coquetéis e outras atividades com o cunho de entreter determinada pessoa. Colaboradores e representantes da nossa Companhia não poderão pagar ou receber entretenimento que ultrapasse o valor total de R\$400,00 (quatrocentos reais) sem autorização prévia da Área de Compliance.
- **Funcionário Público:** qualquer pessoa que, mesmo transitoriamente ou sem remuneração, ocupe cargo ou função pública em tempo integral ou parcial, inclusive cargo ou função em empresas públicas ou sociedades de economia mista. Inclui, ainda, qualquer empregado, representante ou dirigente de partido político ou candidato a cargo público.
- **Funcionário Público Estrangeiro:** todo aquele que, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerce cargo, emprego ou função pública em entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, ou exerce cargo, emprego ou função em empresas controladas, diretamente ou indiretamente, pelo Poder Público de país estrangeiro ou em organizações públicas internacionais.
- **Funcionário Sênior:** o profissional em nível de gerência ou superior, dentro da hierarquia interna da Caixa Seguradora ou da Caixa Econômica Federal, observando eventuais outras denominações que estes colaboradores possam ter nas respectivas instituições.
- **Leis de Prevenção à Corrupção:** leis nacionais e estrangeiras que estabelecem critérios para a prevenção à corrupção não só por órgãos públicos, mas também por empresas e pessoas do setor privado. Para fins deste Código, as normas mais

relevantes são: Lei nº 12.846/2013 e Decreto nº 8.420/2015; Lei nº 8.429/1992; Lei nº 8.666/1993; Código Penal; *Foreign Corrupt Practices Act* (FCPA dos EUA); e *UK Bribery Act* (Reino Unido).

- **Órgão Público:** todo órgão que desempenha funções estatais específicas (competências) por meio de seus agentes (funcionários públicos);
- **Pessoa Politicamente Exposta:** pessoa que ocupa ou ocupou cargo (i) eletivo direto do Poder Executivo (Ex.: prefeito, governador ou presidente); (ii) eletivo direto no Poder Legislativo no âmbito Federal; (iii) de presidência de partidos políticos; (iv) Ministros de Estado; e (v) presidentes de fundações ou associações nacionais ligadas à Caixa Econômica Federal.
- **Presentes:** todo item dado, oferecido, prometido por ou para colaborador ou representante da nossa Companhia que não se encaixe na definição de brinde.
- **Representantes:** toda pessoa física ou jurídica que detém poder formal ou informal de representação direta ou indireta da nossa Companhia perante órgãos e entidades do governo estadual e federal.

Bloco I

Introdução

APRESENTAÇÃO

A Wiz Soluções e Corretagem de Seguros S.A. (“Wiz” ou “Companhia”) e suas sociedades controladas¹ prezam pela integridade dos produtos comercializados e dos serviços prestados e, para isso, cada um de nossos colaboradores é responsável pela qualidade das operações da Companhia e pela satisfação de nossos clientes. Pautamos nossos trabalhos nos princípios da transparência e boa-fé corporativa e reafirmamos nosso compromisso com a ética e integridade diariamente.

Para atingirmos a excelência operacional é preciso que você, colaborador, aja de acordo com nossos valores e princípios éticos, tanto na relação com seus colegas de trabalho, quanto nas relações de negócios.

Portanto, este Código de Conduta Ética (“Código”) é o guia para a condução das atividades no cotidiano profissional em nossa Companhia e é aplicável a todos os colaboradores da Wiz, incluindo os membros do Conselho de Administração, da Diretoria Estatutária, da Diretoria Executiva, demais diretores, contratados, co-corretores parceiros, bem como por qualquer pessoa que aja em nome da Companhia. Para os propósitos pretendidos com este Código, todas as menções à Wiz englobam as suas controladas.

As regras aqui previstas têm como objetivo facilitar seu relacionamento profissional e torná-lo corresponsável pela imagem e sucesso da nossa Companhia, bem como refletir o comprometimento da alta administração da Wiz na garantia da conformidade de seus negócios com as leis de prevenção à corrupção nacionais e princípios internacionais. Leia com atenção todos os tópicos aqui mencionados e tenha este Código sempre à mão.

Para que este Código seja de fácil compreensão, os assuntos foram divididos em blocos de relacionamento, estando assim dispostos:

- Bloco I – Introdução;
- Bloco II – Relacionamento da Wiz com seus Colaboradores;
- Bloco III – Relacionamento da Wiz com a Imprensa, Mídias Sociais e Publicidade;

¹ São controladas pela Wiz, até 31/12/2017, as seguintes empresas: (i) PAR Riscos Especiais Corretora de Seguros S.A.; (ii) FPC PAR Saúde Corretora de Seguros S.A.; e (iii) Finanseg Administração e Corretagem de Seguros Ltda.

- Bloco IV – Relacionamento da Wiz com Clientes e Parceiros de Negócios;
- Bloco V – Relacionamento da Wiz com Fornecedores e Prestadores de Serviços;
- Bloco VI – Relacionamento da Wiz com o Público Externo;
- Bloco VII – Relacionamento da Wiz com Comunidades e Governo; e
- Bloco VIII – Considerações Finais.

MISSÃO, VISÃO E VALORES

Missão

Fazer a combinação ideal da oferta de serviços financeiros e de seguros com as necessidades dos clientes, gerando experiências surpreendentes.

Visão

Ser a marca de distribuição de serviços financeiros e de seguros que melhor conecta as necessidades dos clientes e dos parceiros.

Valores

- i. Entregamos as melhores experiências para os nossos clientes;
- ii. Inovamos para entregar resultados com impactos positivos;
- iii. Trabalhamos em time e valorizamos pessoas com visão e ação;
- iv. Estabelecemos conexões éticas e socialmente responsáveis; e
- v. Somos beta, buscamos sempre nossa melhor versão.

ÁREA DE COMPLIANCE

Para ajudá-los na identificação de situações que possam violar este Código, a Companhia criou a Área de Compliance, que é responsável pela implementação de seus termos, bem como pela elaboração e implementação de outras políticas em temas relacionados. A Área de Compliance também está à disposição para responder quaisquer perguntas ou dúvidas que venham a surgir em sua rotina de trabalho.

A comunicação com a Área de Compliance é confidencial e segura. Qualquer comunicação realizada com boa-fé será preservada e retaliações são proibidas. Todas as comunicações também poderão ser feitas de maneira anônima por meio dos nossos canais de denúncias.

A Área de Compliance deverá estruturar as políticas e procedimentos necessários para a implementação das medidas de Prevenção à Corrupção, bem como acompanhar e fiscalizar seu cumprimento. Também cabe à Área de Compliance, dentre outras funções, a orientação de todos os colaboradores e representantes da Companhia quanto às regras aqui previstas, bem como conhecer das denúncias realizadas por meio dos Canais de Denúncia e apurar aquelas cabíveis contando, sempre que necessário, com a colaboração das demais áreas da Wiz.

Periodicamente, a Área de Compliance deverá tomar ações efetivas para garantir que os colaboradores da Companhia permaneçam em frequente contato com o conteúdo e as condutas exigidas por este Código. Referidas ações deverão se dar sob a forma de treinamentos periódicos, revisões do Termo de Adesão a este Código, entre outras ações. Terceiros relevantes que tenham o poder de representar a empresa e corretores parceiros também deverão ser treinados.

CANAIS DE DENÚNCIA

Consideramos a denúncia uma importante ferramenta para que a Companhia tome conhecimento de fatos que constituam possíveis descumprimentos dos preceitos estabelecidos neste Código. Incentivamos nossos colaboradores, terceiros ou quaisquer outros *stakeholders* a denunciarem condutas em violação aos termos deste Código ou mesmo uma suspeita de violação.

Toda e qualquer denúncia conhecida será discutida e apurada pela Área de Compliance da Companhia, e medidas disciplinares poderão ser adotadas para remediar a situação denunciada e mitigar possíveis riscos à Wiz.

As denúncias poderão ser feitas de maneira anônima, sendo absolutamente vedada a retaliação de qualquer natureza ao denunciante de boa-fé. Qualquer retaliação nesse sentido será considerada violação grave dos termos deste Código e será tratada com a devida seriedade.

Caso você tenha agido de modo incorreto, busque a Área de Compliance para comunicar seu erro, de modo a tentar mitigar as consequências para você e para nossa Companhia. Após o recebimento de sua comunicação, a Área de Compliance verificará a procedência das informações e adotará as medidas cabíveis.

Para garantir o caráter anônimo da denúncia e o compromisso de sigilo aqui assumido, a Companhia possui canais externos para o recebimento das denúncias, os quais são gerenciados por empresa terceirizada e especializada neste tipo de serviço, estando disponíveis 24 horas por dia, 7 dias por semana por meio de:

- **Telefone:** 0800 377 8012;
- **Site:** <https://www.canalconfidencial.com.br/wiz/>;

Adicionalmente, as denúncias também podem ser feitas diretamente à Área de Compliance e, caso se deseje manter o anonimato, o denunciante não terá sua identidade revelada em nenhuma hipótese, sendo mantido o absoluto sigilo da informação recebida pelos membros da área. As denúncias podem ser feitas por meio de:

- **E-mail**: encaminhamento de relato escrito ao endereço eletrônico compliance@wizsolucoes.com.br;
- **Relato pessoal**: o colaborador deverá procurar diretamente quaisquer membros da Área de Compliance da Companhia;

DIVISÃO DE RESPONSABILIDADES

O organograma da Companhia está estruturado em razão das distintas responsabilidades atreladas a cada cargo, seja em razão do estatuto social da Companhia ou decorrentes de atribuições diversas, sendo sua organização no contexto de integridade e conformidade a seguinte:

Conselho de Administração

- Aprova as Políticas propostas pela Área de Compliance.
- Implementa a medida disciplinar proposta pela Área de Compliance ou pelo Comitê de Auditoria em casos que envolvam membros da alta direção da Companhia (Diretores Estatutários, Membros do Conselho de Administração e seus comitês de assessoramento).
- Não interfere nas apurações conduzidas pela Área de Compliance ou pelo Comitê de Auditoria, sendo responsável por cancelar a decisão proposta por quaisquer daqueles, pois pode impactar na estratégia de atuação da Companhia.

Diretor Executivo

- Como líder estratégico da Companhia, dissemina o conteúdo das diretrizes aprovadas pelo Conselho de Administração, inclusive em temas relacionados à conformidade.
- Reafirma, na adoção de estratégias de negócios, perante o público interno e externo, o compromisso da Companhia com a ética e integridade.
- Não tem interferência nas apurações realizadas pela Área de Compliance, e a decisão é submetida ao CEO pois impacta na estratégia de atuação da Companhia.

Comitê de Auditoria

- Assessora o Conselho de Administração na supervisão do Programa de Compliance e as atividades do Diretor de Compliance.
- Supervisiona a aplicação das diretrizes e a independência da Área de Compliance.
- Analisa o relatório da Área de Compliance quando houver recomendações de não contratação de Terceiros ou Fornecedores, sendo competente pela decisão final.
- Apura denúncias envolvendo Diretores Estatutários e submete relatório final com eventual medida disciplinar ao Conselho de Administração.

Diretor de Compliance - Área de Compliance

- Apura e implementa eventual medida disciplinar em casos que envolvam membros da Diretoria Executiva.
- Estabelece diretrizes para o Programa de Compliance, objetivando difundir a cultura de conformidade e integridade na Companhia.
- Zela pelo cumprimento e estrita observância deste Código de Conduta Ética.
- Discute e elabora entendimentos e Políticas relativas à prevenção de fraude, corrupção e prevenção de outros atos ilícitos.
- Realiza a gestão de riscos, avaliando o ambiente corporativo em que a Companhia está inserida.
- Apura e decide, em conjunto com o Departamento Jurídico, pela mais adequada medida disciplinar aplicável a casos envolvendo os demais colaboradores da Companhia.
- Analisa as contratações de Terceiros e Fornecedores, sendo responsável pela condução de *background check*, nos termos da Política de Contratação.
- Realiza os treinamentos relacionados a assuntos de compliance.
- Avalia e monitora o cumprimento das Políticas institucionais relacionadas a conformidade.
- É independente, não podendo esta independência ser comprometida em qualquer relação interna da Companhia.

Diretores Executivos, Superintendentes, Gerentes e demais gestores

- Como gestores da Companhia, disseminam a cultura de compliance interna e externamente com todas as pessoas e empresas com quem a Companhia mantém relacionamento.
- Implementam controles compatíveis com o Programa de Compliance, e zelam pelo cumprimento dos termos do presente Código de Conduta Ética.
- Reportam à Área de Compliance quais setores merecem maior cuidado na avaliação e monitoramento das operações, bem como treinamentos de reciclagem.

Demais Colaboradores

- Recebem o treinamento de compliance, bem como treinamentos de reciclagem, presenciais e/ou remotos.
- Atendem as diretrizes deste Código de Conduta Ética e Políticas institucionais.
- Contribuem para a manutenção de um ambiente de trabalho íntegro.

Bloco II

Relacionamento da Wiz com Seus Colaboradores

CONFLITO DE INTERESSES

O conflito de interesses surge quando uma situação pode contrapor interesses pessoais de nossos colaboradores com relação aos interesses da Wiz. Os interesses pessoais podem ser diretos ou indiretos.

Em algumas situações, o conflito de interesses por si só não traz qualquer prejuízo à Wiz, sendo, portanto, meramente aparente e desta forma administrável. Em outras situações, o conflito de interesses poderá resultar em efeitos adversos para a Companhia, oportunidades em que a proibição prévia se mostrará como a melhor alternativa.

Por não ser possível determinar todas as situações que envolvem e envolverão conflitos de interesses, confiaremos a administração dessas situações aos nossos Diretores, que contarão com o auxílio da Área de Compliance sempre que precisarem. A decisão nestes casos, naturalmente, será subjetiva, baseada no bom senso e pautada sempre pela proteção dos melhores interesses da Companhia.

Desta forma, sempre que não ficar clara a ausência de risco e/ou prejuízo para a Companhia em um potencial conflito de interesses, a Companhia deverá tomar uma postura conservadora e deixar de praticar o ato.

Atividades externas, vínculos societários e relações com funcionários ou entes públicos que possam, eventualmente, acarretar em conflito de interesse com a Companhia deverão ser previamente informados à Área de Compliance da Wiz. Também deverão ser informadas à Área de Compliance quaisquer situações envolvendo colaboradores que tenham vínculos societários, próprios ou por intermédio de familiares, com nossos fornecedores ou concorrentes, que possam eventualmente conferir poder de influenciar decisões e transações ou permitir acesso a informações privilegiadas.

O colaborador que ocupar posições em entidades externas deverá comunicar ao seu gestor imediato e à Área de Compliance, por escrito, que avaliarão a existência de possíveis conflitos de interesses.

Sempre que o colaborador identificar possível conflito de interesses, ou tiver dúvida se uma situação constitui um conflito de interesse, deverá procurar instrução junto à Área de Compliance.

OPORTUNIDADES INTERNAS

A demonstração de um subordinado de interesse em participar de processo de recrutamento interno deve ser entendida pelo seu gestor como uma alternativa normal de evolução de carreira, não podendo dar ensejo a nenhum tipo de retaliação.

Eventuais erros de nossos colaboradores devem receber orientação construtiva por seus gestores, responsáveis por contribuir com a formação profissional de seus subordinados. Entretanto, repetição de erros resultantes de descuido, negligência ou falta de interesse, merecerão rigorosa correção.

FORMA DE TRABALHO

Nossa Companhia não admite a utilização do trabalho forçado, compulsório, infantil ou qualquer outra forma de exploração que agrida a dignidade humana dentro ou fora da empresa. Portanto, incorporamos em nossos princípios e ações a Declaração Universal dos Direitos Humanos da Organização das Nações Unidas (“ONU”) e o Estatuto da Criança e do Adolescente (“ECA”), e buscamos nos relacionar com empresas que compartilhem esses valores.

ASSÉDIO E DISCRIMINAÇÃO

Não admitimos qualquer tipo de assédio, seja ele moral, sexual ou hierárquico, assim como não toleramos qualquer tipo de discriminação, seja qual for sua natureza.

O colaborador que se considerar assediado, discriminado, alvo da prática de qualquer tipo de preconceito, pressão abusiva ou desrespeito por parte de outro colaborador, em qualquer nível hierárquico, poderá fazer uma denúncia anônima nos canais de denúncias disponíveis, ou, se preferir, poderá levar o assunto ao conhecimento da Área de Compliance para que o fato seja apurado e, se constatada qualquer irregularidade, chegue ao conhecimento de nossa Diretoria e as medidas cabíveis sejam tomadas.

Todas as acusações de assédio e discriminação serão investigadas pela Área de Compliance. Constatada a procedência da denúncia, medidas disciplinares serão severamente aplicadas.

CONTRATAÇÃO DE PESSOAS

Incentivamos nossos colaboradores a fazerem indicações de pessoas para nosso quadro funcional.

Com parentesco direto

É permitida a contratação de pessoas que possuam ligação de parentesco direto com outro colaborador de nossa Companhia. Para os propósitos desta regra, são consideradas pessoas com parentesco direto: (i) pai/mãe; (ii) irmão/irmã; (iii) filho/filha.

Entretanto, uma nova contratação não poderá ocorrer se der causa à subordinação imediata entre o novo colaborador e a pessoa com quem possui parentesco direto na Companhia. Dessa forma, o gestor imediato do novo colaborador não pode ser a pessoa que possui parentesco direto com ela, tampouco pode ser o novo colaborador gestor imediato de seu parente.

Esta regra também se aplica a colaboradores já em exercício, não podendo haver subordinação imediata superveniente entre pessoas com parentesco direto. A regra poderá ser flexibilizada, a critério da Diretoria, em casos supervenientes resultantes de aquisição, fusão ou qualquer outro procedimento societário envolvendo empresa que não possua proibição similar e conte com funcionários que estejam imediatamente subordinados a parentes diretos.

Com relacionamento afetivo

É permitido o relacionamento afetivo entre colaboradores em nossa Companhia. Assim, ficam permitidas as contratações de pessoas que sabidamente possuam relacionamento afetivo com um de nossos colaboradores.

O relacionamento afetivo entre colaboradores deve ser informado aos seus respectivos gestores, apenas para fins de conhecimento.

Não permitimos a contratação direta e/ou a superveniente subordinação entre pessoas que mantenham relacionamento afetivo. Caso sobrevenha este tipo de situação, os colaboradores deverão procurar seus gestores e a Área de Compliance para a tomada das devidas providências.

A regra poderá ser flexibilizada, a critério da Diretoria, em casos supervenientes resultantes de aquisição, fusão ou qualquer outro procedimento societário envolvendo empresa que não possua proibição similar.

Com ligação aos nossos principais parceiros de negócios

Como corretora de seguros exclusiva da Caixa Seguradora S.A. ("Caixa Seguradora"), temos uma participação fundamental no processo de comercialização de seguros na rede de distribuição da Caixa Econômica Federal ("Caixa").

Por conta da importância destas duas empresas em nosso modelo de negócio, temos a Caixa Seguradora e a Caixa como nossas principais parceiras comerciais e, por

esta razão, cuidados adicionais devem ser observados no trato diário com estas empresas.

Todas as contratações da Wiz serão feitas mediante processo seletivo e conduzidas com total isonomia. Caso uma contratação de colaborador de nossa Companhia envolva (i) pessoa com parentesco direto ou com relacionamento afetivo com um “funcionário sênior” da Caixa Seguradora ou da Caixa; (ii) indicação deste funcionário sênior; ou (iii) um ex-funcionário sênior da Caixa ou da Caixa Seguradora; a referida intenção de contratação deverá ser submetida para análise prévia da Área de Compliance.

Com exposição política (pessoa politicamente exposta)

A contratação de “pessoa politicamente exposta” pela nossa Companhia deve ser precedida de autorização prévia da Área de Compliance e posteriormente validada por nosso Conselho de Administração.

Caso a Área de Compliance se manifeste de maneira contrária à contratação, o Conselho de Administração dependerá de chancela do Comitê de Auditoria para realizá-la.

BEBIDA ALCOÓLICA, ARMAS E DROGAS

Não toleramos o estado de embriaguez ou o comprometimento do trabalho normal do colaborador devido à ingestão de bebida alcoólica ou qualquer outra substância entorpecente ou psicotrópica.

É proibido o uso ou porte de drogas, entorpecentes ou psicotrópicas, bem como a permanência no ambiente de trabalho ou realização do trabalho em estado alterado pelo uso dessas substâncias, visto que isso pode afetar a segurança ou o desempenho dos demais colaboradores. Essas atitudes têm consequências previstas em lei e poderão ser aplicadas.

Não é permitido portar armas de nenhuma espécie nas dependências da nossa Companhia ou durante a realização de atividades em nosso nome, salvo por profissionais expressamente habilitados e autorizados para tanto.

COMPRA E VENDA DE AÇÕES DA COMPANHIA. UTILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS

Somos uma companhia aberta com ações negociadas na Brasil, Bolsa, Balcão (“B3”, atual denominação da BM&FBovespa), e, em razão disso, somos obrigados ao estrito cumprimento da regulamentação da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”), inclusive quanto à utilização de informações privilegiadas de nossa Companhia para

proveito de nossos colaboradores ou terceiros.

É terminantemente proibido ao colaborador, de qualquer grau hierárquico, incluindo Diretores e Conselheiros, a utilização de informações privilegiadas em proveito próprio ou de terceiros. É também vedada a veiculação de informações privilegiadas para qualquer terceiro.

Nosso Conselho de Administração aprovou, em 2015, a Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante e a Política de Negociação de Valores Mobiliários, ambas disponíveis no endereço eletrônico da Companhia (ri.wizsolucoes.com.br), cabendo ao colaborador tomar conhecimento delas, obrigando-se aos seus termos.

USO DE SISTEMAS E EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS DA COMPANHIA

Os sistemas e equipamentos eletrônicos da Wiz destinam-se essencialmente ao uso de suas operações, podendo ser utilizados para fins particulares desde que tal uso seja responsável e nos horários de intervalo em relação às atividades profissionais.

O uso de nossos sistemas para a veiculação de informações deve obrigatoriamente estar relacionado à atividade profissional, não sendo permitida a troca, envio ou recebimento de mensagens de conteúdo impróprio, obsceno, ilícito, ou mesmo correntes de arrecadação de recursos e outras de natureza semelhante.

Cada colaborador é responsável por suas senhas, as quais são pessoais e intransferíveis. O colaborador não deve possibilitar o acesso de pessoas não autorizadas aos sistemas informatizados da Companhia por meio do compartilhamento de sua senha. Adicionalmente, aos nossos colaboradores é proibida a utilização de senhas ou perfis de acessos externos, especialmente as senhas e perfis de acesso de nossos principais parceiros de negócios, em qualquer circunstância.

Softwares protegidos por direitos autorais, desenvolvidos internamente e/ou por contratos de licenciamento, não devem ser copiados, a menos que o detentor dos direitos autorais ou da licença dê, especificamente, permissão para tanto. Da mesma forma, é proibida a instalação de programas nos computadores da empresa que não tenham sido autorizados pelas áreas competentes.

Todas as mensagens recebidas e enviadas pelos sistemas eletrônicos internos são de propriedade da Companhia. Portanto, nenhum de nossos colaboradores possui expectativa de privacidade quanto ao conteúdo das informações veiculadas em nossos sistemas eletrônicos internos. Todas as mensagens criadas, armazenadas, enviadas ou recebidas pelo sistema de e-mail, Microsoft Teams ou em qualquer aplicativo instalado em celular corporativo da Wiz poderão ser monitoradas e/ou acessadas para defender seus interesses em apurações internas ou externas ou buscar evidências de má-utilização por parte de um colaborador.

INSTALAÇÕES DA COMPANHIA

Os bens, equipamentos e instalações da Wiz destinam-se essencialmente ao uso de suas operações, podendo ser utilizados para fins particulares desde que tal uso seja responsável e nos horários de intervalo em relação às atividades profissionais.

É responsabilidade do colaborador zelar pelo bom uso e conservação do patrimônio da nossa Companhia colocado sob sua guarda. Os ambientes de trabalho da Wiz poderão ser gravados, monitorados e acessados para defender seus interesses em apurações internas ou externas ou buscar evidências de má-utilização de recursos por parte de um colaborador.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Prezamos pelo sigilo de informações sobre nossos clientes, contratos, fornecedores, parceiros e colaboradores e, por isso, não é permitida a divulgação de quaisquer dados, sejam eles de cunho pessoal ou das relações de negócio, tarifas praticadas ou qualquer informação pertinente às operações da Wiz sem expressa autorização de sua Diretoria.

Aspectos confidenciais serão rigorosamente respeitados na elaboração de apresentações para palestras, seminários, reuniões externas e outros eventos públicos. O conteúdo deve ser previamente aprovado pelo gestor imediato do colaborador envolvido.

A Companhia implementou, em 2017, Política de Segurança da Informação, a qual está disponível na intranet, cabendo aos colaboradores conhecê-la, obrigando-se aos seus termos.

USO DA MARCA E ZELO PELA IMAGEM

A utilização da marca Wiz em qualquer material externo deverá passar por prévia avaliação e autorização da área de Comunicação Interna, de forma a preservar a identidade e padronizar a imagem da nossa Companhia perante o mercado e suas relações externas.

PARTICIPAÇÃO POLÍTICA E SINDICATOS

Respeitamos o direito individual dos colaboradores de se envolverem em assuntos cívicos e participarem do processo político, desde que não em horário de trabalho ou dentro do ambiente da Companhia. Portanto, essa participação deve ocorrer em seu tempo livre e à sua própria custa, devendo o colaborador tornar claro que as manifestações são suas e não da Wiz. Recursos, espaço e imagem da empresa

não podem ser usados, sob nenhuma hipótese ou circunstância, para atender a interesses políticos pessoais ou partidários.

A Wiz não faz doações a partidos políticos, candidatos a cargos eletivos, ou a qualquer outro órgão ou instituição política.

Os descontos efetuados pela Companhia nos salários dos colaboradores em benefício dos sindicatos, referentes às contribuições sindicais e assistenciais e contribuições espontâneas (mensalidades, convênios, contribuições) estão em conformidade com o estabelecido na legislação vigente.

PROPRIEDADE INTELECTUAL

Os resultados de trabalhos de natureza intelectual e de informações estratégicas gerados pelo colaborador é de propriedade exclusiva da Wiz.

O colaborador é responsável por tratar de forma confidencial as informações sobre a propriedade intelectual a que tenha acesso em decorrência de seu trabalho, utilizando-as de forma cuidadosa.

Não é permitida a divulgação dessas informações sem a autorização expressa da Diretoria da Companhia. Informações confidenciais em resposta a pedidos legítimos de autoridades governamentais podem ser fornecidas mediante autorização do Departamento Jurídico da Wiz, responsável por garantir que elas serão tratadas confidencialmente, tomando todas as medidas adequadas para tanto.

VENDA INTERNA DE PRODUTOS

É proibido, dentro das dependências da Companhia, o comércio de produtos ou serviços entre colaboradores, incluindo, mas não se limitando à venda de bijuterias, alimentos, demais produtos de consumo, etc, bem como também é proibida a comercialização de quaisquer produtos de terceiros dentro das dependências da Wiz.

Bloco III

Relacionamento da Wiz com a Imprensa, Mídias Sociais e Publicidade

IMPrensa E MERCADO

Os contatos com a imprensa serão promovidos, exclusivamente, pelos porta-vozes designados pela Companhia. Se você não é porta-voz e foi procurado por algum jornalista ou veículo de comunicação, decline da realização de qualquer comentário e procure imediatamente a área de Comunicação Interna.

O contato entre nossos porta-vozes e os profissionais da imprensa não deve ser tratado, em hipótese alguma, como relacionamento comercial, portanto não envolve pagamentos de qualquer espécie ou vantagens.

Exceto os colaboradores membros da área de Relações com Investidores, nenhum outro colaborador está autorizado a fazer, publicamente, qualquer declaração, comentar fato ou fazer projeção sobre os negócios da Companhia a terceiros.

Os Conselheiros e Diretores da Companhia devem sempre consultar previamente a área de Relações com Investidores em caso de consulta ou inquirição feita por um veículo de imprensa.

MÍDIAS SOCIAIS

Respeitamos o direito de opinião de nossos colaboradores, contudo, vedamos as interações em mídias sociais que possam causar prejuízo, direto ou indireto, à imagem da Wiz, de nossos clientes ou parceiros de negócios.

A Companhia de nenhuma forma autoriza que seus colaboradores se manifestem publicamente em seu nome.

Também se presume violação aos termos desta Política qualquer comentário feito em caráter público, em qualquer rede social, que tenha por conteúdo assunto, informação, discussão, negociação ou diretriz interna da Companhia com seus colaboradores, clientes ou parceiros de negócios, bem como qualquer comentário ou reclamação pública em qualquer rede social a respeito de ação ou medida tomada pela Companhia em relação a seus colaboradores, clientes ou parceiros de negócios.

PUBLICIDADE

A propaganda institucional e de produtos deve evitar exageros, arrogância, prepotência e preconceitos. Deve, também, assegurar a veracidade da informação veiculada.

Condenamos a publicidade enganosa. As iniciativas de marketing da nossa Companhia caracterizam-se por respeitar a legislação vigente, a ética e as normas de referência locais e internacionais.

Bloco IV

Relacionamento da Wiz com Clientes e Parceiros de Negócios

Os requisitos e as expectativas dos clientes devem ser devidamente considerados e tudo que for combinado deve ser rigorosamente cumprido.

Temos a Caixa Seguradora e a Caixa como nossas principais parceiras, essenciais para a preservação do modelo de negócios e para a continuidade de nosso crescimento. Por esta razão, todos os nossos colaboradores devem atuar no sentido de preservar e cultivar a boa relação institucional da Wiz com as referidas instituições, envidando sempre os melhores esforços para que as interações profissionais fortaleçam este vínculo.

Nossa atuação como corretora de seguros é pautada pela comercialização responsável dos produtos nos ambientes de negócios em que estamos inseridos. Acreditamos que nossa prestação de serviços está baseada na oferta do produto certo no momento exato aos nossos clientes. Por esta razão, repudiamos a prática de venda casada de produtos nos canais de distribuição em que atuamos, bem como quaisquer outras condutas lesivas aos melhores interesses de nossos clientes.

NÃO-DISCRIMINAÇÃO

Não discriminamos clientes, seja por origem, porte econômico ou localização. No entanto, reservamo-nos o direito de encerrar qualquer relação contratual sempre que nossos interesses não estiverem sendo atendidos ou, ainda, quando o relacionamento representar risco legal, reputacional, institucional, social, econômico ou ambiental para a Wiz.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Prezamos pelo sigilo de informações sobre nossos clientes e, por isso, não é permitida a divulgação de quaisquer dados por nossos colaboradores, sejam eles de cunho pessoal ou das relações de negócio, tarifas praticadas ou qualquer informação pertinente às operações da empresa, sem expressa autorização de sua Diretoria.

Desta forma, as informações dos nossos clientes serão utilizadas na medida estritamente necessária para a prestação dos serviços de corretagem e correlatos, conforme previstos em nosso Estatuto Social.

Bloco V

Relacionamento da Companhia com Fornecedores e Prestadores de Serviço

A contratação de terceiros prestadores de quaisquer serviços e fornecedores de quaisquer produtos deve ser previamente validada pela Área de Compliance da Companhia, bem como respaldada legalmente pelo Departamento Jurídico. Para facilitar a compreensão das regras aplicáveis às contratações, a Companhia implementou política específica no tema, a qual está disponível na intranet, cabendo a todos os colaboradores conhecê-la, obrigando-se aos seus termos.

REPRESENTAÇÃO LEGAL DA COMPANHIA.

Somente podem assinar documentos pela Companhia os representantes legais devidamente habilitados nos termos do Estatuto Social, bem como os procuradores da Wiz, nomeados por tais representantes.

Via de regra, nenhum outro colaborador está autorizado a assinar em nome da Wiz qualquer documento ou contrato que resulte na assunção de obrigações ou na contração de direitos, salvo disposição em contrário na política de Contratação.

Os contratos nos quais a Companhia seja parte devem ser escritos da forma mais precisa possível, não deixando margem para interpretações errôneas. Todos os contratos ou documentos que impliquem em obrigações da Wiz devem ser respaldados pelo Departamento Jurídico.

Todos os pagamentos e compromissos assumidos em razão dos contratos ou documentos devem estar autorizados pelo nível hierárquico competente, de acordo com os níveis de alçada vigentes, respaldados por documentação legal e previamente autorizados por nossa Área de Compliance.

CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS

Regras gerais

Nossos fornecedores e terceiros prestadores de serviços devem ser avaliados por meio de critérios claros e sem discriminação. Toda decisão deve ter sustentação técnica e econômica, não permitindo favorecimento de nenhuma natureza. Os terceiros e fornecedores devem ser íntegros na produção, entrega e prática dos contratos firmados, cumprindo, de forma ética, com a confidencialidade das informações e condições

comerciais estabelecidas.

Todas as negociações com terceiros e fornecedores devem ser transparentes e imparciais, cabendo a eles conhecer e ter atuação compatível com os valores da Wiz e com os princípios deste Código.

A contratação de empresas ou pessoas deve ser tratada com os cuidados necessários para não expor a nossa Companhia a riscos. Neste sentido, o colaborador deve conhecer detalhadamente as vedações impostas nas políticas internas de (i) contratação de terceiros e fornecedores e (ii) combate à corrupção e fraude.

A Área de Compliance da Wiz deverá ser acionada previamente a qualquer contratação para que medidas de prevenção sejam tomadas para assegurar que o acordo observe nossos padrões de compliance.

Esperamos dos terceiros e fornecedores clareza na caracterização dos produtos e serviços, bem como nos cuidados a serem tomados em termos de legislação de combate à corrupção, trabalhista, saúde, segurança, meio ambiente, qualidade e entre outras. Eventos com terceiros e fornecedores, almoços e jantares somente poderão ser realizados com autorização da Área de Compliance e da diretoria responsável.

Poderemos encerrar uma relação de negócio com um terceiro ou fornecedor sempre que houver prejuízo de nossos interesses ou desconsideração das questões legais, tributárias, ambientais, de saúde e segurança no trabalho.

Com parentesco direto

É permitida a contratação de fornecedores ou prestadores de serviços que tenham como um de seus representantes/sócios (no caso de pessoa jurídica) pessoa com parentesco direto com um colaborador da Wiz. Neste caso, a contratação deve ser analisada previamente pela Área de Compliance.

Com relacionamento afetivo

É permitida a contratação de fornecedores ou prestadores de serviços que tenham como um de seus principais representantes/sócios (no caso de pessoa jurídica) pessoa que mantenha relacionamento afetivo com um de nossos colaboradores. Neste caso, a contratação deve ser analisada pela Área de Compliance e referendada pela Diretoria da Companhia.

A superveniência de relacionamento afetivo entre colaboradores e representantes/sócios de fornecedores ou prestadores de serviços é admitida, contudo, tal fato deve ser informado à Área de Compliance e à Diretoria da Companhia.

Com ligação aos nossos principais parceiros de negócios

Caso a contratação de um fornecedor ou prestador de serviços de nossa Companhia envolva (i) representante / sócio (no caso de pessoa jurídica) do terceiro ou fornecedor que seja pessoa com parentesco direto ou com relacionamento afetivo com um funcionário sênior da Caixa Seguradora ou da Caixa ; (ii) indicação deste funcionário sênior; ou (iii) empresa ou prestação de serviços detida ou que tenha como representante um ex-funcionário sênior da Caixa ou da Caixa Seguradora, a referida contratação deverá ser validada pela Área de Compliance da Wiz. Caso os valores anuais desta contratação ultrapassem a quantia de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), após a confirmação pela Área de Compliance, a Diretoria da Companhia deverá aprovar a sua concretização.

Com exposição política (pessoa politicamente exposta)

A contratação de fornecedor ou prestador de serviços que tenha como seu representante/sócio (no caso de pessoa jurídica) “pessoa politicamente exposta” deve ser precedida de autorização prévia da Área de Compliance, cabendo ao Conselho de Administração validar a contratação.

Bloco VI

Relacionamento da Wiz com o Público Externo

COMBATE À CORRUPÇÃO E FRAUDE

As condutas de nossos colaboradores ou representantes podem comprometer a reputação da Wiz, bem como dar causa a prejuízos financeiros à Companhia. Por isso, repudiamos a prática de corrupção, seja ela pública, conforme prevista no Código Penal Brasileiro, ou mesmo a privada, praticada entre pessoas físicas sem cargo público. Também adotamos política de tolerância zero para quaisquer atos de fraude. Toda e qualquer conduta de corrupção ou fraude configuram não apenas violações aos termos deste Código, mas também podem configurar ato ilícito, sujeitando o praticante a sanções civis e criminais.

A inclusão desta seção em nosso Código de Ética reflete o comprometimento da alta administração da Wiz em garantir a conformidade de seus negócios com as leis de prevenção à corrupção nacionais e princípios internacionais, bem como da legislação penal no tocante à prática de fraude, fornecendo orientações específicas para todos os colaboradores, independentemente de seus cargos ou funções na Companhia. Dessa forma, para facilitar a compreensão de todos os colaboradores nos temas, a Wiz implementou Política Interna específica para tratar do combate à corrupção e fraude. Esta Política está disponível na intranet, cabendo a todos os colaboradores conhecê-la, obrigando-se aos seus termos.

As normas estabelecidas na referida Política Interna aplicam-se não só aos nossos colaboradores, mas também a todos aqueles que, independente de relação empregatícia, representem nossa Companhia, incluindo co-corretores e empresas parceiras.

PATROCÍNIO

Cabe à Área de Compliance analisar previamente quaisquer concessões de patrocínio, visando garantir que a associação da marca e reputação Wiz ao patrocinado gerem (i) agregação de valor perante o público e nossos concorrentes; e/ou (ii) fortalecimento dos vínculos de relacionamento com seus parceiros comerciais.

Via de regra, todo e qualquer patrocínio comercial/social/institucional por parte da Wiz só pode ser solicitado pelos Diretores, e, preferencialmente, devem ser incluídos em nosso orçamento anual no exercício fiscal anterior ao ano de concessão do patrocínio.

Todas as concessões de patrocínio serão previamente analisadas pela Área de Compliance, sendo posteriormente validadas pela Diretoria ou pelo Conselho de Administração, a depender do valor da contribuição, independentemente de previsão no orçamento, conforme acima descrito.

Nenhum colaborador deverá se comprometer em nome da Wiz com patrocínio a qualquer causa ou evento sem antes comunicar seu gestor direto para que o respectivo Diretor da área possa obter a aprovação prévia descrita neste item.

A Companhia implementou, em 2016, Política Interna de Doações e Patrocínios, a qual está disponível na intranet, cabendo a todos os colaboradores conhecê-la, obrigando-se aos seus termos.

DOAÇÕES

Toda e qualquer doação realizada pela Wiz à instituição de caridade, ações sociais ou projetos filantrópicos, deverá obter autorização prévia da Área de Compliance, que realizará pesquisa sobre a entidade donatária, seu histórico e possíveis vínculos com órgãos e funcionários públicos.

A Companhia implementou, em 2016, Política Interna de Doações e Patrocínios, a qual está disponível na intranet, cabendo a todos os colaboradores conhecê-la, obrigando-se aos seus termos.

BRINDES E PRESENTES

Nossos colaboradores e representantes só poderão aceitar, dar, oferecer ou prometer brindes até o limite de R\$ 400,00 (quatrocentos reais). Qualquer intenção de conceder brinde ou presente que fuja à limitação acima deverá receber autorização prévia da Área de Compliance e da Diretoria.

Caso um de nossos colaboradores receba um brinde ou presente, sob qualquer forma, incluindo itens voltados ao entretenimento (tais como ingressos para shows e espetáculos), que ultrapasse o valor acima estabelecido, o referido brinde ou presente será entregue à área de Gente & Gestão e posteriormente destinado à doação interna via sorteio ou à instituição de caridade previamente aprovada pela Diretoria.

VERBAS DE REPRESENTAÇÃO EM GERAL

As verbas de representação custeadas ou recebidas pela Wiz, nas situações previstas por este Código, incluem festas, shows, almoços, jantares, apresentações, coquetéis e outras atividades.

Toda verba de representação financiada pela nossa Companhia ou que nossos colaboradores ou representantes utilizem, deverá, por regra, ter o objetivo de proporcionar discussões comerciais e legítimas, bem como de fortalecimento dos vínculos profissionais.

A menos que de outra forma autorizado pela Área de Compliance, nossos colaboradores não poderão pagar ou receber uma verba de representação que ultrapasse o valor total de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) por pessoa.

O pagamento ou recebimento de uma verba de representação que ultrapasse o valor acima, sem que seja obtida a autorização prévia da Área de Compliance, constituirá violação dos termos deste Código.

Caso ocorra pagamento ou aceite de verba de representação que fuja dos limites acima estabelecidos, a Área de Compliance deverá ser informada o quanto antes.

Em caso de dúvida sobre oferta e aceitação de entretenimento, consulte a Área de Compliance.

VIAGENS

Em determinadas circunstâncias, a Wiz poderá custear despesas de viagens de terceiros (parceiros comerciais, assessores, consultores ou clientes). Essas despesas devem incluir, tão somente, transporte, hospedagem e alimentação. Nenhum outro gasto deverá ser assumido por nossa Companhia, a menos que expressamente autorizado pela Área de Compliance.

Como regra geral, funcionários públicos não poderão ter suas despesas de viagens custeadas por nossa Companhia, devendo ser custeadas pelo órgão público competente. Caso essa cortesia seja oferecida a funcionários públicos, as despesas, bem como a viabilidade da oferta da cortesia em si, deverão ser previamente autorizadas pela Área de Compliance.

Todos os gastos com viagem devem ser razoáveis e estar de acordo com as necessidades da viagem.

Bloco VII

Relacionamento da Wiz com Comunidades e Governo

SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

A nossa Companhia tratará de forma transparente todas as informações relativas à saúde, segurança e meio ambiente que possam impactar seus colaboradores, comunidades ou o próprio meio ambiente.

COMUNIDADES

Investimos na comunidade por meio de ações de responsabilidade social e filantrópica, preservando o meio ambiente ao adotar prática de desenvolvimento sustentável, atendendo às leis e normas vigentes aplicadas aos nossos negócios.

Mantemos um canal aberto com a comunidade por meio do nosso portal na internet e outras formas de comunicação, pelos quais nos comprometemos a responder todas as dúvidas em relação à prestação dos nossos serviços.

GOVERNO

O fornecimento de informações, quando solicitadas por ofício, ou mesmo para cumprir com normas e regulamentações de órgãos regulatórios, a todas as esferas de governo, incluindo órgãos públicos municipais, estaduais ou federais, deve ser efetuado sempre por escrito, mediante protocolo, com a devida orientação do Departamento Jurídico da Wiz. O colaborador deve conhecer detalhadamente as vedações descritas no “Bloco VI” deste Código.

Sempre que uma demanda for apresentada por um representante do governo, o colaborador deve informá-lo que precisa, primeiramente, discutir o assunto com o Departamento Jurídico e Área de Compliance da Wiz.

Se um “mandado de busca” for apresentado por autoridade competente, o colaborador deve cooperar, porém contatando, imediatamente, os advogados e a Área de Compliance da nossa Companhia.

O envio de quaisquer informações, solicitadas por ofício ou requeridas por normas, deve ocorrer de forma completa, exata e suficiente ao esclarecimento da questão, de maneira a cumprir rigorosamente as normas aplicáveis. O colaborador deve consultar o Departamento Jurídico para garantir que a informação prestada tem a

indicação de “Confidencial” e que as medidas adequadas foram tomadas para proteger sua confidencialidade.

É expressamente proibido a todo e qualquer colaborador efetuar ou autorizar pagamento, a título de gratificação, a empregados públicos para agilizar serviços de rotina ou ações administrativas. Todos os colaboradores devem conhecer detalhadamente as vedações descritas no “Bloco VI” deste Código.

A Wiz se reserva ao direito de manifestar-se publicamente sobre políticas e decisões governamentais que possam afetar o andamento dos negócios, relacionamentos com colaboradores, consumidores ou acionistas.

Bloco VIII

Considerações Finais

GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

Colaborador, agora que você já conhece as normas e regras fundamentais da nossa Companhia, é hora de colocá-los em prática! Ao final deste manual está o Termo de Compromisso, no qual você concorda com toda as regras aqui descritas e manifesta sua aceitação. Após a leitura e ciência, assine o termo e entregue à Área de Compliance.

Caso queira reportar qualquer violação, ou suspeita de violação, aos termos deste Código, você poderá fazê-lo por meio dos canais anônimos de denúncia previstos neste Código, à Área de Compliance, ao seu gestor imediato ou diretamente à Diretoria, quando julgar ser o caso.

Cabe aos líderes, em todos os níveis, garantir que seus subordinados e contratados conheçam e apliquem os preceitos deste Código. Os líderes deverão ser também um exemplo de conduta a ser seguido pelos demais colaboradores.

Sugestões de melhorias a este Código devem ser endereçadas à Área de Compliance ou à Diretoria.

Este Código visa abranger a maioria das situações presentes em nosso cotidiano, porém, a interpretação de algum dos seus itens pode não estar clara, ou podem existir situações não previstas neste documento, ou ainda, existir constrangimento por parte do colaborador para tratar sobre elas diretamente com seu superior hierárquico. Nestes casos, ou havendo quaisquer dúvidas, entre em contato com a Área de Compliance. Lembrando que esse contato pode ser feito de maneira anônima por meio dos canais de denúncia.

MEDIDAS DISCIPLINARES

As violações aos termos deste Código sujeitarão os responsáveis a medidas disciplinares, civis e até criminais dependendo do caso. Em todos os procedimentos e apurações de violações ou suspeitas de violações aos preceitos deste Código será observada a legislação aplicável, sendo garantido ao colaborador envolvido o direito de defesa conforme a legislação.

Todas as decisões de aplicação de medidas disciplinares, civis ou criminais decorrentes de eventual descumprimento deste Código serão precedidas de investigação interna e revisão pela Área de Compliance.

DÚVIDAS

Cabe à Área de Compliance a resolução de qualquer dúvida ou controvérsia com relação ao presente Código. Havendo qualquer dúvida, procure orientação da Área de Compliance por meio do e-mail compliance@wizsolucoes.com.br.

AUDITORIA

O conhecimento e o cumprimento deste Código serão medidos por meio de auditoria. Para isso, entrevistas com colaboradores, análise de procedimentos de registros e relatos, seminários e outras formas de averiguação serão utilizadas, visando tornar este Código parte integrante do dia a dia da Companhia.

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, [NOME], [QUALIFICAÇÃO], [CARGO], declaro para os devidos fins que recebi o Código de Conduta Ética da Wiz Soluções e Corretagem de Seguros S.A. Comprometo-me a ler, conhecer e seguir rigorosamente as orientações e normas contidas no documento, bem como zelar por seu cumprimento.

[DATA, LOCAL]

[NOME]