

# Código de Conduta Ética



**WSA**  
Serviços Administrativos



# Olá!

A WSA Serviços Administrativos se caracteriza pelo reconhecimento na qualidade da prestação de serviços. Esse reconhecimento é fator chave para sua competitividade e capacidade de gerar melhores resultados aos seus clientes.

A cada dia, a WSA busca melhorar a qualidade dos seus serviços prestados, de forma que seus clientes, de diversos estados do Brasil, reconheçam ainda mais essa característica. Para que esse reconhecimento seja cada dia mais fortalecido no mercado de atuação é fundamental que os valores da WSA sejam a expressão do comportamento de cada um dos colaboradores, parceiros ou terceiros e de todos juntos.

Por isso, conhecer os valores que norteiam a cultura da WSA, é o primeiro passo para entender e praticar o Código de Conduta Ética.

Este exemplar do Código de Conduta Ética pertence a:

\_\_\_\_\_





# Sumário

<b>1 Nossas Condutas</b> .....	3	<b>3 Comitê de Ética</b> .....	31
Nossos valores.....	4	Comissão de Ética e Conduta.....	32
Quem deve seguir nosso Código de Conduta Ética.....	5	<b>4 Conduta diante de dúvidas ou violações ao Código</b> .....	33
Como devemos aplicar nosso Código de Conduta Ética.....	6	Mantenha-se atualizado.....	34
<b>2 Código de Conduta Ética</b> .....	7	Reporte violações.....	35
Afinal, o que é ética?.....	8	Consequências de violações.....	35
Como devemos agir.....	8	<b>5 Disposições Gerais</b> .....	36
Relacionando-se com clientes.....	9	Sanções e penalidades.....	37
Relacionando-se com fornecedores e prestadores de serviços.....	11	Aprovação e vigência.....	37
Trabalhando com saúde e segurança.....	13	Divulgação.....	37
Cuidando do meio ambiente.....	15	Termo de Responsabilidade e Compromisso de Adesão.....	38
Respeitando os direitos humanos.....	16		
Promovendo um ambiente de trabalho inclusivo e diverso.....	17		
Competindo de forma leal.....	19		
Evitando conflitos de interesses.....	21		
Trocando presentes.....	23		
Utilizando os recursos da empresa corretamente.....	25		
Protegendo as nossas informações.....	27		
Representando a WSA.....	29		





1

**Nossas Condutas**



# Nossos Valores

Entendemos que encontrar sentido no que se faz pode ser mais fácil à medida que a pessoa compreende porque seu trabalho é relevante e o que a empresa espera dela.

## Nosso Negócio:

Competência em serviços de qualidade com soluções inovadoras.

## O que Almejamos:

Diferenciar-se nos negócios, indo além das expectativas das pessoas.

## Existimos para:

Propiciar um diferencial positivo no resultado dos serviços.

## Acreditamos em:

- 🌀 Ser pró-ativo;
- 🌀 Trabalhar em equipe;
- 🌀 Espírito de liderança;
- 🌀 Foco no resultado;
- 🌀 Ter amor pelo negócio.





# Quem deve seguir nosso Código de Conduta Ética

As regras gerais de conduta ética contidas neste Código devem ser respeitadas pelos gestores, colaboradores, fornecedores, prestadores de serviço e por qualquer pessoa que atue com ou em nome da WSA Serviços Administrativos.

É aplicável a todos os colaboradores (diretores, gestores, empregados e estagiários) da WSA, em qualquer lugar, e extensivo a nossos fornecedores de bens, serviços e materiais, parceiros de negócios, clientes e demais partes envolvidas ou interessadas em nosso negócio.





# Como devemos aplicar nosso Código de Conduta Ética

Devemos compreender e respeitar o nosso Código de Conduta Ética, as demais políticas e normas da empresa, as leis e os regulamentos das localidades onde atuamos e, também, qualquer legislação nacional e internacional aplicável.



Sempre que uma lei ou costume entrar em conflito com as orientações do nosso Código, devemos utilizar o critério mais rigoroso, alinhado com o mais elevado padrão de comportamento ético.

Se ainda assim, ficar em dúvida, peça orientação ao seu gestor, à área de Recursos Humanos, à Ouvidoria ou diretamente à área normativa responsável pelo assunto.

Caso seja prestador de serviço, fale com o representante da sua empresa e, se não obtiver uma solução adequada, busque ajuda através do gestor do seu contrato na WSA ou ainda através da Ouvidoria pelo e-mail:

**[ouvidoria.wsa@wsa.adm.br](mailto:ouvidoria.wsa@wsa.adm.br)**  
ou telefone **0800 606 0299**.





2

## Código de Conduta Ética





# Afinal, o que é ética?

A palavra **Ética** origina do termo grego *ethikos* (*ethos*, ou seja, hábito ou costume). Segundo Aristóteles, a palavra **Ética** remete-se à **natureza ou caráter do indivíduo**.

## A ideia de ética:

No sentido geral trata do discernimento entre certo e errado, em termos morais. Este, entretanto, trata-se de um conceito subjetivo. Assim sendo, trabalha-se a ética como padrões de comportamento socialmente aceitáveis.

No caso das entidades, a postura ética refere-se ao comportamento em conformidade com os objetivos, diretrizes, crenças e valores organizacionais, as necessidades dos clientes bem como o impacto a ser gerado na sociedade.



A ética envolve um repensar sobre a própria vida e as posturas adotadas no trabalho, muitas vezes de maneira inconsciente e rotineira, incluindo aspectos como compreensão, tolerância, empenho, entusiasmo, firmeza, gratidão, honestidade, seriedade, sigilo, solidariedade, flexibilidade, zelo e necessidade de consenso. Podemos resumir ética como: "Fazer o que é correto, justo, honesto e legal".

## Como devemos agir...

Este Código de Conduta Ética explicita o que se considera ético, principalmente a integridade das ações, relacionamento com clientes, colaboradores, imprensa, órgãos públicos, comunidade e o padrão de conduta comercial.

As condutas que se seguem são compromissos mútuos, estabelecidos entre a Empresa e seus públicos de relacionamento, e buscam orientar as práticas profissionais ou mesmo elucidar situações que possam gerar conflitos nas relações internas e externas da WSA. Os temas selecionados, que certamente não esgotam todas as situações, foram considerados prioritários para compor o Código de Conduta Ética da WSA, de forma a contribuir para sua gestão ética e sustentável.

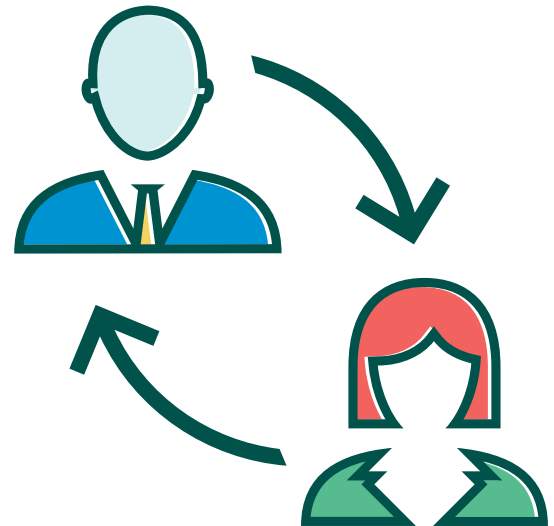




# Relacionando-se com Clientes

Os clientes da WSA são a razão e a inspiração para oferecimento de serviços de alta qualidade. Nos comprometemos a melhorar a qualidade dos nossos serviços prestados visando fortalecer nossa credibilidade junto aos clientes.

Todos os colaboradores da WSA devem agir com honestidade, transparência e integridade nos contatos que se fizerem necessários junto aos clientes, órgãos ou entidades do setor público.





## Conduas esperadas:

- Ser sinceros no relacionamento, sempre atendendo com eficácia e cortesia;
- Obter competência em entregar o que prometemos;
- Não sacrificar em hipótese alguma a qualidade de nossos serviços ou marca;
- Não utilizar o nome WSA em benefício próprio ou de outras pessoas;
- Manter o padrão estabelecido e desejado para os serviços, o qual é nosso certificado de garantia de qualidade;
- Zelar pelos seus interesses, ajudando a solucionar problemas e encaminhando suas solicitações e reclamações para as áreas responsáveis;
- Sermos abertos a críticas e contribuições na busca permanente de melhoria de qualidade de nossos serviços;
- Todo e qualquer contato de natureza institucional com qualquer órgão ou entidade pública deverá ser, obrigatoriamente, autorizado pela Diretoria da WSA;
- Não fazer contribuições ou presentear representantes do governo, partidos políticos ou candidatos;
- Não apoiar a participação de campanhas políticas ou atividades políticas/partidárias representando a empresa;
- Não autorizar a concessão de vantagens ou privilégios de qualquer espécie ou modalidade em função do cargo ocupado.





# Relacionando-se com Fornecedores e Prestadores de Serviços

Para a WSA, os fornecedores e prestadores de serviços são parceiros estratégicos na realização de seu negócio e se constituem em um elo fundamental na sustentação da cadeia de valor da Empresa. A qualidade da relação estabelecida com os fornecedores e prestadores de serviço, que se fundamenta no respeito, na transparência das informações, no apoio para a melhoria de seus processos e no cumprimento dos contratos estabelecidos, resulta em um produto de qualidade, que, além do valor tangível de atendimento a uma necessidade do cliente, leva, também, a eles o valor da marca e a identidade da empresa.

Os critérios para o estabelecimento da relação com os fornecedores e prestadores de serviço vão além dos aspectos preço, produto e prazo de entrega, uma vez que, hoje, as condições em que eles são produzidos e os impactos gerados nas dimensões econômica, social, ambiental e de governança corporativa também devem ser considerados na escolha do fornecedor e do prestador de serviço.





### **Condutas esperadas:**

- ❖ Não mantenha relações comerciais com fornecedores que não atuem conforme os nossos padrões de comportamento ético;
- ❖ Somente contratar fornecedores e prestadores de serviço que cumprem as legislações vigentes (no campo ambiental, fiscal/tributário e trabalhista) e que respeitem os acordos estabelecidos nos contratos comerciais, junto à Empresa, conforme explicitado no seu processo de contratação;
- ❖ Não admitir a exploração do trabalho infantil ou trabalho escravo em suas dependências e reservar-se ao direito de não contratar serviços ou ter relacionamento comercial com empresas, entidades ou instituições que denotem essa prática;
- ❖ Incentivar a melhoria contínua da produtividade, dos processos e dos serviços de seus fornecedores e prestadores de serviço por meio de capacitação e orientação, e estimular a adoção de práticas de gestão que respeitem os direitos humanos, a ética e a preservação do meio ambiente como forma de promover e garantir sua competitividade e a longevidade da parceria.





# Trabalhando com **Saúde e Segurança**

A WSA acredita que todo trabalhador tem direito a um ambiente seguro e saudável. Por isso, construímos nossa jornada com base em práticas de gestão, equipamentos e instalações seguras, assim como na evolução comportamental e cultural.





## Conduitas esperadas:

- ❖ Cuide de si e do outro, e também deixe que cuidem de você;
- ❖ Priorize a saúde e a segurança em detrimento da produção diante de situações que imponham risco a qualquer pessoa;
- ❖ Exerça o direito de recusa diante de situações que representem risco à saúde e à segurança;
- ❖ Aja imediatamente ao identificar qualquer situação que represente risco à integridade de qualquer pessoa;
- ❖ Compreenda e cumpra os requisitos legais e os padrões internos de saúde e segurança;
- ❖ Execute atividades somente se estiver capacitado, com autorização e ferramentas adequadas e em plenas condições físicas e mentais;
- ❖ Nunca trabalhe sob o efeito de álcool, de drogas ilícitas ou de outras drogas que impactem sua capacidade de executar suas atividades, colocando em risco a sua vida e a de outras pessoas;
- ❖ Nunca porte armas, de quaisquer que for a espécie, nas dependências da empresa, salvo a profissional expressamente autorizados;
- ❖ Colabore para a promoção de um ambiente de trabalho seguro e saudável, tanto do ponto de vista físico quanto mental;
- ❖ Informe-se sobre como proceder em situações de emergência;
- ❖ Cumpra as regras da empresa referentes à realização dos exames ocupacionais periódicos;
- ❖ Reporte qualquer ato ou condição insegura no ambiente de trabalho, assim como acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, utilizando os canais e os procedimentos previstos internamente.





# Cuidando do Meio Ambiente

A WSA adota as práticas de gestão ambiental e, com vistas às gerações futuras, incentiva a disseminação do conceito do desenvolvimento sustentável onde a empresa, como seu principal agente, deve ser economicamente viável, socialmente justa e ambientalmente correta. Nos comprometemos a desenvolver, promover e apoiar programas de consciência e educação ambiental junto a clientes, fornecedores, funcionários e à comunidade.



## **Conduas esperadas:**

- ❖ Usar racionalmente os recursos naturais, de forma a preservar o meio ambiente, através da reciclagem e a redução de lixo;
- ❖ Incentivar a cultura de preservação do meio ambiente para todos os colaboradores e seus familiares;
- ❖ Incentivar a redução do uso de papel e impressões desnecessárias.

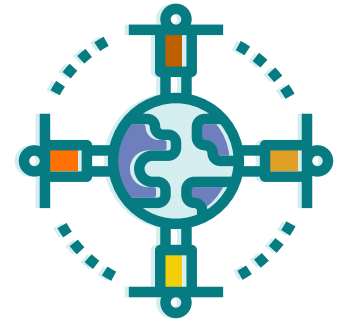






# Respeitando os Direitos Humanos

A WSA protege, respeita e promove os direitos humanos em suas operações.



## Condutas esperadas:

- ❖ Respeite os direitos humanos de todas as pessoas com quem interage em seu trabalho;
- ❖ Monitore os riscos de violação aos direitos humanos em nossas operações (serviços prestados);
- ❖ Não compactue com a exploração sexual de crianças e adolescentes e sempre apoie seu combate;
- ❖ Não compactue com o trabalho infantil e sempre apoie seu combate;
- ❖ Não compactue com nenhuma prática de emprego que possa ser interpretada como trabalho degradante, forçado ou análogo ao escravo e sempre apoie o combate a este tipo de prática;
- ❖ Busque soluções pacíficas em situações de conflito, assegurando a integridade física das pessoas, a preservação do patrimônio e a manutenção do processo produtivo.

### Entenda melhor

**Direitos Humanos:** Direitos e liberdades básicas de todos os seres humanos, traduzidos nos princípios da Carta Internacional dos Direitos Humanos da ONU e nas convenções fundamentais da Organização Internacional do Trabalho (OIT).

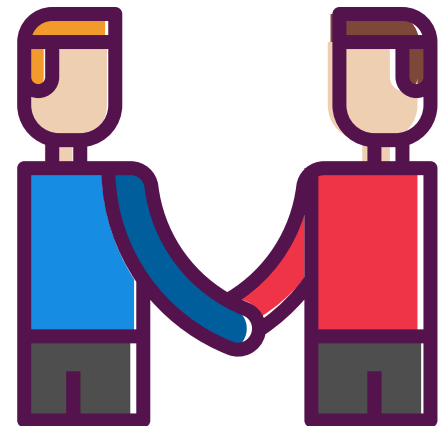




# Promovendo um Ambiente de Trabalho Inclusivo e Diverso

A WSA, valoriza a diversidade e assegura que seus gestores e colaboradores desenvolvam seu potencial independentemente de suas diferenças culturais ou ideológicas, de opiniões, deficiências, gênero, cor, etnia, origem, convicções políticas, crenças religiosas, geração, estado civil, condição de sindicalização, classe social, orientação sexual, grau de escolaridade ou nível hierárquico.

Estamos comprometidos com a criação de um ambiente acolhedor, zelando pelo respeito mútuo entre os colaboradores em um ambiente de trabalho no qual todos se sintam incluídos e estimulados a buscar seu autodesenvolvimento. A WSA oferece a todos os seus colaboradores a igualdade de oportunidade de desenvolvimento e ascensão profissional com base no esforço pessoal, mérito, desempenho e competências alcançadas.





## Conduas esperadas:

- ❖ Paute todas as suas relações no respeito, reconhecendo as qualidades e os direitos do outro;
- ❖ Trabalhe de forma colaborativa, incentivando a diversidade de ideias e estimulando o diálogo construtivo;
- ❖ Não permita que características pessoais interfiram no trabalho e limitem o desenvolvimento profissional;
- ❖ Recrute, reconheça, promova e remunere com base na meritocracia, com igualdade de oportunidades para todos os profissionais. Promova a diversidade ao compor sua equipe;
- ❖ Denuncie qualquer atitude preconceituosa ou discriminatória vivenciada por você ou por seus colegas de trabalho em sua presença;
- ❖ Respeite a crença religiosa de cada um, bem como o direito de não participar de manifestações religiosas;
- ❖ Respeite a liberdade de associação sindical e de negociação coletiva;
- ❖ Expresse-se de forma a não prejudicar as relações de trabalho ou a gerar constrangimento para os outros, evitando palavras, apelidos e piadas ofensivas ou depreciativas;
- ❖ Respeite a ideologia político-partidária de cada um e não promova atividade dessa natureza dentro das dependências da empresa;
- ❖ Promova um ambiente de trabalho que reflita essa conduta;
- ❖ Não pratique ou seja conivente com qualquer tipo de assédio moral ou sexual, de comportamento agressivo ou violento;
- ❖ Tenha atitudes e tome decisões sem preconceito, discriminação ou preferências individuais.





## Competindo de **Forma Leal**

Acreditamos que a concorrência leal é um estímulo constante para a inovação e a busca da excelência na qualidade dos serviços. A WSA atua de forma íntegra e promove um ambiente de negócios livre de fraudes e manipulações de qualquer tipo. Somos comprometidos com a qualidade e a veracidade de todas as informações que prestamos, tanto interna quanto externamente, garantindo que dados relevantes não sejam omitidos.





## Condutas esperadas:

- ❖ Não combine preços ou estratégias de mercado com os concorrentes ou fornecedores, nem adote qualquer outra prática que limite a livre concorrência;
- ❖ Evite o contato com competidores, salvo em ocasiões específicas, como a participação em conferências;
- ❖ Estando em contato com um concorrente, apenas troque informações públicas;
- ❖ Obtenha informações sobre concorrentes apenas de forma legal e de fonte pública;
- ❖ Não compartilhe informações confidenciais de empresas concorrentes nas quais você tenha trabalhado ou para as quais tenha prestado serviço, mesmo após seu desligamento da empresa;
- ❖ Recuse qualquer oferta de informações sigilosas sobre concorrentes;
- ❖ Forneça apenas informações verdadeiras sobre nossos produtos;
- ❖ Atue de forma transparente com os interlocutores internos e externos, compartilhando apenas informações verdadeiras e não omitindo dados relevantes;
- ❖ Garanta que registros e relatórios contábeis, financeiros e gerenciais reflitam a realidade e estejam sempre de acordo com a legislação vigente;
- ❖ Colabore com o trabalho das autoridades fiscais e dos auditores internos e externos;
- ❖ Não compactue com lavagem de dinheiro e denuncie situações que possam caracterizar esta prática;
- ❖ Não participe nem compactue com atividades fraudulentas ou ilícitas.

### Entenda melhor

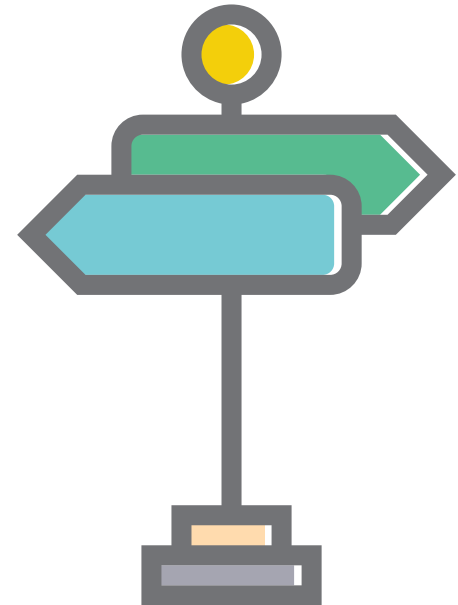
**Informação pública:** Aquela que pode ser fornecida ao público externo, ou seja, que está disponível em domínio público, como em sites institucionais da empresa, bem como aquela repassada aos investidores e à imprensa pelas áreas competentes.





# Evitando Conflitos de Interesses

Ao tomarmos decisões em nome da WSA, consideramos exclusivamente os interesses da empresa. Não influenciemos ou tomamos decisões que gerem benefícios indevidos para nós ou para pessoas de nosso relacionamento, ainda que não haja qualquer tipo de prejuízo para a empresa.



## Conduas esperadas:

- ❖ Não ofereça, prometa, dê, transfira, receba ou autorize qualquer tipo de suborno;
- ❖ Não seja sócio, não obtenha benefício financeiro nem desempenhe qualquer tipo de função administrativa, fiscalizatória, normativa, gerenciadora ou consultiva em qualquer concorrente da WSA;
- ❖ Não tome decisões ou influencie negociações que possam beneficiar você, um familiar, um dependente financeiro ou uma pessoa com quem você tenha um relacionamento amoroso;
- ❖ Não influencie ou participe de decisões de Recrutamento e Seleção envolvendo um dependente financeiro ou uma pessoa com a qual você tenha um relacionamento familiar ou amoroso;
- ❖ Não seja sócio e não tenha qualquer tipo de negócio com empregados que façam parte da sua equipe ou cujo desenvolvimento da carreira também dependa de suas decisões, bem como com empregados com os quais a sociedade conjunta possa gerar conflito de interesses com a WSA;
- ❖ Não solicite e não receba nenhuma remuneração ou benefício de qualquer natureza de fornecedores, concorrentes, clientes ou representantes como moeda de troca para a obtenção de vantagens indevidas;
- ❖ Não permaneça em uma relação profissional na qual haja subordinação, direta ou indireta, com empregado ou prestador de serviço que seja seu dependente financeiro ou com quem você tenha relacionamento familiar ou amoroso;
- ❖ Sempre comunique ao seu superior situações que possam representar conflito de interesses, e atue dentro das suas atribuições para solucioná-las.

### Entenda melhor

**Suborno:** É a oferta, a promessa, a doação ou o recebimento de algo de valor a qualquer pessoa em troca do tratamento favorável de uma empresa, de uma autoridade governamental, de um funcionário público ou de governo.

**Algo de valor:** É qualquer tipo de benefício, como dinheiro ou itens equivalentes a dinheiro, bens ou propriedades, presentes, brindes ou hospitalidade. Pode ser também algum benefício intangível, como informações privilegiadas, dicas sobre ações ou assessoria para realizar uma transação comercial.



## Trocando presentes

A troca de presentes ou hospitalidades podem ajudar a construir ou melhorar as relações profissionais. Contudo, essa prática nunca deve ser feita para influenciar decisões ou obter qualquer vantagem indevida. Por isso, é terminantemente proibido oferecer ou receber qualquer tipo de presente, favor ou algo de valor, direta ou indiretamente, para influenciar uma decisão ou obter uma vantagem indevida, isso é considerado suborno.







## Conduas esperadas:

- ❖ Receba e ofereça presentes ou hospitalidades com transparência, de forma não secreta e em momento oportuno;
- ❖ Recuse e não ofereça presentes ou hospitalidades em troca de favores, benefícios ou vantagens, ou com a intenção de influenciar a obtenção, a contratação ou a manutenção de negócios;
- ❖ Não aceite ou ofereça presentes ou hospitalidades em espécie ou equivalentes (como vale-presente ou vouchers) de clientes, fornecedores, prestadores de serviços, imprensa, investidores, ou outros interlocutores que a WSA se relacione.

### Entenda melhor

**Presente:** Inclui itens como brindes, vinhos, flores, vales, cestas de presentes, ingressos e passagens aéreas.

**Hospitalidade:** Qualquer entretenimento social utilizado para promover os negócios de uma empresa, tal como viagens ou transportes, refeições, ingressos para eventos esportivos, concertos ou outros eventos sociais.





# Utilizando os **Recursos da empresa corretamente**

Os ativos da WSA devem ser utilizados apenas para a realização das atividades profissionais necessárias à condução dos nossos negócios.





## **Condutas esperadas:**

- ❖ Dedique o tempo do seu horário de expediente para realizar atividades profissionais relacionadas à WSA. Outras atividades devem ser realizadas, preferencialmente, durante os intervalos e o horário de refeição;
- ❖ Zele pelos ativos da empresa, especialmente os que estão sob sua responsabilidade, como equipamentos de proteção individual (EPI), veículos, equipamentos, mobiliário, rádios, computadores, telefones, registros e documentos;
- ❖ Não utilize nem empreste os bens da empresa para uso pessoal;
- ❖ Nenhum colaborador ou prestador de serviços pode apropriar-se de bens ou recursos da Empresa, nem utilizá-los para benefício próprio sem prévia autorização formal;
- ❖ Mantenha sua prestação de contas em dia e em conformidade com a Política de Viagens da WSA.





# Protegendo as nossas **informações**

Entendemos que as informações digitais, impressas ou intelectuais que são produzidas durante as atividades na empresa são de sua propriedade e que também é de sua responsabilidade garantir a confidencialidade das informações pessoais disponibilizadas pelo cliente, constantes em seu cadastro e em seu histórico junto da Empresa.

É dever de todos os colaboradores e prestadores de serviços da Empresa zelar pela imagem institucional, reputação empresarial, marcas da WSA, sendo que todo e qualquer contato destes com qualquer órgão de imprensa deverá ser, obrigatoriamente, autorizado pela Diretoria.

A WSA mantém um canal aberto com a imprensa em geral, tornando disponíveis todas as informações necessárias ao esclarecimento e divulgação de suas atividades.





## Conduas esperadas:

- ❖ Nunca dê informações ou entrevistas sem estar autorizado;
- ❖ Oriente seus fornecedores e prestadores que eles não são autorizados a divulgarem nenhum projeto sem a autorização;
- ❖ Seja cuidadoso ao conversar sobre informações de nosso negócio em ambientes informais e áreas públicas, nunca sabemos quem pode estar ouvindo;
- ❖ Não utilize informações e conteúdo da WSA para uso particular ou qualquer outro uso diferente dos objetivos da empresa sem a devida aprovação;
- ❖ Só compartilhe informações Confidenciais, Restritas e de Uso Interno com pessoas autorizadas e que precisem da informação;
- ❖ Preferencialmente, compartilhe as informações públicas utilizando os devidos canais corporativos das áreas de Comunicação e de Relação com Investidores;
- ❖ Só compartilhe informações de negócio com entidades externas quando for do interesse da WSA após receber as aprovações internas necessárias;
- ❖ Não publicar conteúdo ou fotos, responder a demandas de clientes, criar páginas ou perfis nas redes sociais em nome da WSA;
- ❖ Os colaboradores podem compartilhar através de seus perfis apenas os conteúdos que já foram anteriormente publicados pela área de Marketing Corporativo nos canais oficiais da Empresa. Porém, postagens com conteúdo e fotos de eventos, treinamentos, convenções e processos diários da Empresa não podem divulgar informações estratégicas ou conteúdos confidenciais da WSA;
- ❖ Denuncie incidentes de segurança da informação, como a divulgação, a modificação não autorizada, a perda ou o roubo de informações de negócio, e também o uso indevido ou o compartilhamento de credenciais, como crachás e senhas de acesso;
- ❖ Não divulgar ou vender dados pessoais de clientes a outros.





## Representando a **WSA**

Os colaboradores são os representantes diretos da Empresa junto a seus diversos públicos de relacionamento (clientes, governo, investidores, acionistas, jornalistas, comunidades, entre outros), tomando decisões, solucionando problemas, criando, inovando e aperfeiçoando, de forma contínua, seu negócio. São pessoas que fazem a diferença e, portanto, devem ser e estar preparadas para exercer suas funções da melhor maneira possível.

As lideranças têm um papel de destaque, como referência e exemplo de comportamento, exercendo uma gestão que se apoia em incentivo, motivação e reconhecimento dos colaboradores, promovendo não só seu desenvolvimento profissional como, também, o desenvolvimento humano e ético.

A WSA promove um ambiente de trabalho sustentado por seus valores e orientado por condutas que estimulam um movimento de responsabilidade e cooperação entre os colaboradores e criam condições para que os compromissos assumidos com todos os públicos de relacionamento da Empresa, independentemente do contexto competitivo estabelecido nas relações de mercado, sejam honrados de forma ética.





## Conduas esperadas:

- ❖ Mantenha sempre uma postura alinhada com nossos Valores;
- ❖ Não assuma qualquer compromisso em nome da WSA, a menos que isso faça parte do seu escopo de trabalho e que os níveis adequados de aprovação tenham sido obtidos;
- ❖ Utilize linguagem simples, amigável e transparente, respeitando os posicionamentos da WSA;
- ❖ Não faça críticas nem aos colegas nem à empresa nas redes sociais ou em outros canais que exponham indevidamente os envolvidos. Encaminhe críticas ou denúncias aos canais oficiais da empresa;
- ❖ Utilize o nome e a marca da WSA somente para representar a empresa institucionalmente. Jamais faça uso deles para obter qualquer benefício indevido.





3

Comitê de Ética





O Comitê de Ética é formado pela Diretoria, Gerências ou Comissão de Ética e Conduta, tendo por competência:

- Elaborar e revisar bianual o Código de Conduta Ética;
- Analisar os relatórios sobre violações deste Código que lhe forem encaminhados pela Comissão de Ética e Conduta;
- Decidir sobre os casos de violação do Código de Conduta Ética de maior gravidade;
- Deliberar sobre dúvidas de interpretação do texto do Código de Conduta Ética bem como de eventuais dilemas éticos.

## Comissão de Ética e Conduta

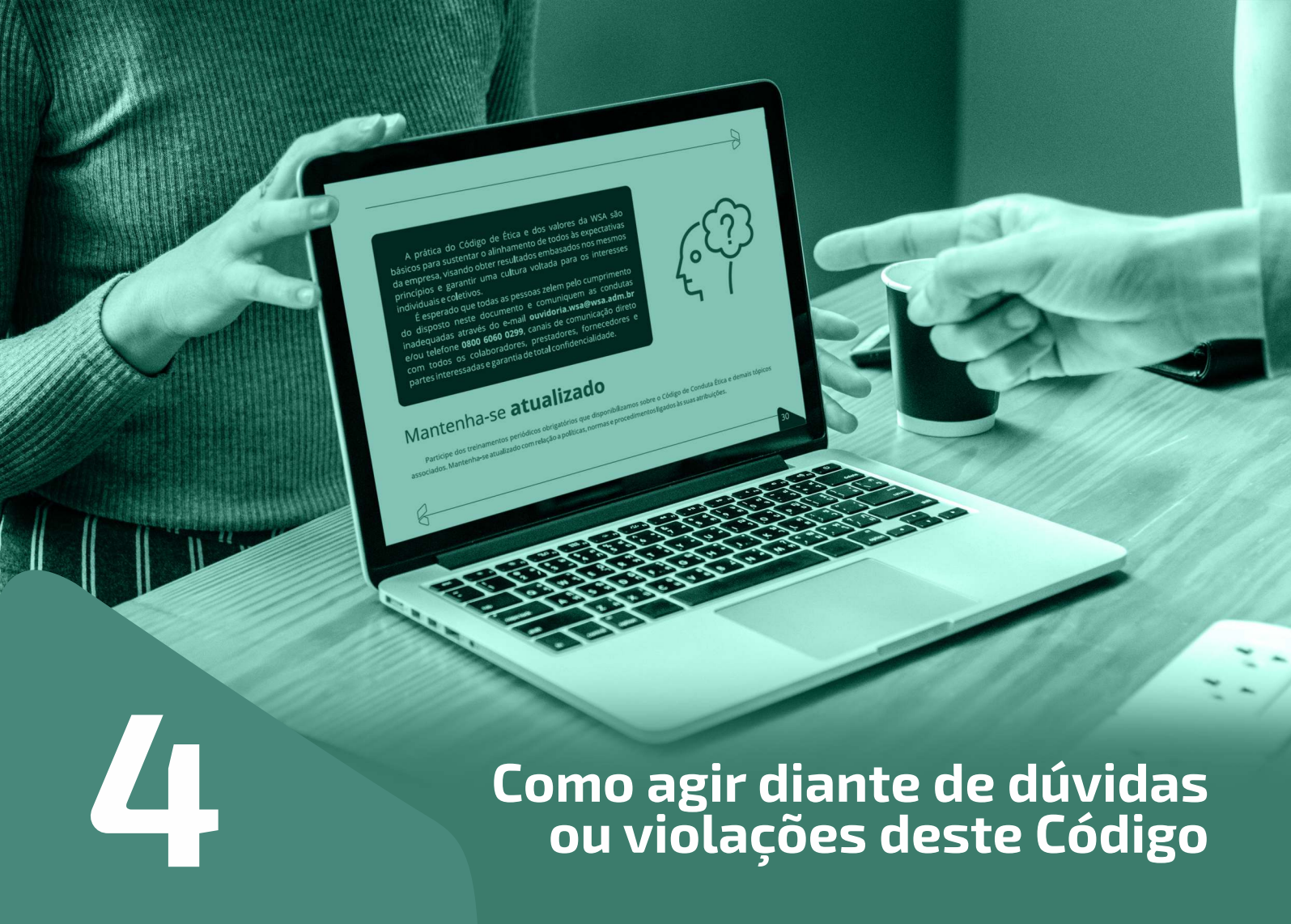


A Comissão de Ética e Conduta WSA é o órgão executivo, formado por representantes das áreas Administrativa, Recursos Humanos, Jurídica e membros externos (que podem ser consultores, auditores e advogados), que é responsável pela aplicação deste Código de Conduta Ética e providências quanto as ações necessárias para a divulgação e disseminação dos mais elevados padrões de conduta ética dentro da empresa e junto a seus fornecedores, clientes, colaboradores, imprensa, órgãos públicos e comunidade, de modo a assegurar seu cumprimento e efetividade.

Compete à Comissão de Ética e Conduta analisar os casos de infrações e violações a este código, aplicando sanções disciplinares cabíveis.

Cabe, ainda, à Comissão de Ética e Conduta avaliar permanentemente a atualidade dos dispositivos deste código e propor modificações.





# 4

## Como agir diante de dúvidas ou violações deste Código



A prática do Código de Conduta Ética e dos valores da WSA são básicos para sustentar o alinhamento de todos às expectativas da empresa, visando obter resultados embasados nos mesmos princípios e garantir uma cultura voltada para os interesses individuais e coletivos.

É esperado que todas as pessoas zelem pelo cumprimento do disposto neste documento e comuniquem as condutas inadequadas através do e-mail [ouvidoria.wsa@wsa.adm.br](mailto:ouvidoria.wsa@wsa.adm.br) ou telefone **0800 606 0299**, canais de comunicação direto com todos os colaboradores, prestadores de serviços, fornecedores e partes interessadas, com garantia de total confidencialidade.



## Mantenha-se **atualizado**

Participe dos treinamentos periódicos obrigatórios que disponibilizamos sobre o Código de Conduta Ética e demais tópicos associados. Mantenha-se atualizado com relação a políticas, normas e procedimentos ligados às suas atribuições.





# Reporte **violações**

Sempre que presenciar ou suspeitar de alguma violação ao Código de Conduta Ética, é sua responsabilidade reportar o ocorrido ao seu gestor, ou ao Comitê de Ética ou ainda através dos canais de comunicação: ouvidoria.wsa@wsa.adm.br ou telefone 0800 6060 0299. Dessa forma, prezaremos para que nossa empresa se mantenha nos mais altos padrões de ética e integridade.

A apuração e condução das denúncias é coordenada pelo Comitê de Ética WSA e sempre será feita de forma cuidadosa, respeitando a legislação e protegendo os direitos do denunciante e do denunciado. Sendo seu compromisso, garantir a confidencialidade da identidade do denunciante.

# Consequências de **violações**

Violações a este Código, a demais políticas, normas, procedimentos e orientações da WSA sujeitam os infratores a consequências, que incluem advertência verbal ou formal, suspensão ou demissão. As medidas disciplinares são aplicadas considerando o tipo de violação e sua gravidade, as orientações do Comitê de Conduta Ética e a legislação aplicável.





5

Disposições gerais



## Sanções e Penalidades

As infrações a este Código de Conduta Ética serão analisadas pela Comissão de Ética e Conduta WSA, que será responsável pela aplicação das respectivas medidas disciplinares ou penalidades aos infratores, com base na legislação vigente (trabalhista, civil ou penal), conforme for o caso.

O desrespeito a este Código de Conduta poderá resultar em sanções disciplinares (advertência, multas, entre outras), suspensão do contrato ou penalidades jurídicas (dependendo do caso).

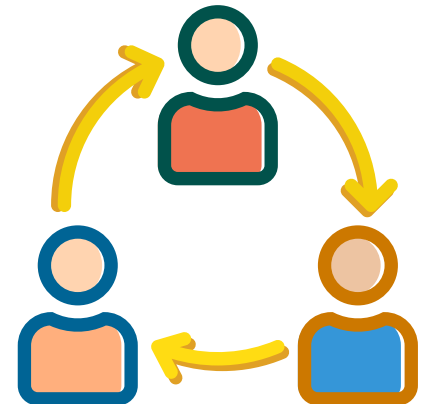
## Divulgação

Este Código de Conduta Ética deverá ser amplamente divulgado a todos os colaboradores, fornecedores, terceiros e parceiros de negócios, devendo constar em prontuários, contratos e ser abordado em políticas específicas das áreas relativas.

Todos os recém-contratados deverão ser informados do Código de Conduta Ética na integração a empresa.

## Aprovações e Vigência

Este Código de Ética foi aprovado pela Diretoria em sua reunião realizada em 01 de agosto de 2016, revisado em 02 de janeiro de 2019 passando a vigorar a partir desta data.





# Termo de Responsabilidade e Compromisso de Adesão ao Código de Conduta Ética da WSA

Declaro que recebi, li, e compreendi o Código de Conduta Ética da WSA e que concordo integralmente com as regras e orientações nela contidas e que assumo o compromisso de cumpri-las integralmente.

(  ) Colaborador    (  ) Parceiro

Nome: .....

CPF/CNPJ: .....

Cargo: .....

Área: .....

Data: .....

Assinatura: .....





Av. Porto Alegre, 427-D  
Sala 505 e 508 – Ed. Lázio Executivo  
Centro – Chapecó/ SC  
Fone: (49) 2049-0200

[www.wsa.adm.br](http://www.wsa.adm.br)