

Contratação de Terceiros e Fornecedores

Dezembro 2021

Versão 1.5



1. Contratação de Terceiros e Fornecedores – Contexto	2
2. Propósitos.....	2
3. Definições.....	2
4. Governança.....	4
4.1. Procedimentos e Prazos	4
5. Classificação dos Terceiros / Fornecedores	5
5.1. Terceiros / Fornecedores Críticos	5
5.1.1. Procedimentos para Contratação de Terceiros / Fornecedores Críticos.....	6
5.1.2. Relacionamento com a Administração Pública ...	7
5.1.3. Procedimentos para Contratação de Terceiros / Fornecedores que envolva Pessoa Politicamente Exposta(<i>Enhanced Due Diligence</i>)	8
5.1.4. Procedimentos para Licitações da Administração Pública.....	8
5.2. Contratos Não-Críticos	9
5.2.1. Procedimentos para Contratação de Terceiros /Fornecedores Não-Críticos.....	9
6.1. Exceções à Regra.....	9
6.1.1. Procedimentos para Contratação sem celebração de contrato	9
6. <i>Due Diligence</i> de Integridade.....	10
7. Formas e Meios de Pagamento.....	10
8. Monitoramento das Contratações.....	11
9. Subcontratação.....	11
10. Atribuições	11
10.1. Responsabilidades da Área de Compliance	12
10.2. Responsabilidades da Área de Tesouraria	12
10.3. Responsabilidades da Área Jurídica	12
10.4. Responsabilidade da Controladoria	13
10.5. Responsabilidade da Área Solicitante.....	13
11. Canais de Denúncia.....	13
12. Sanções.....	15
13. Considerações Finais	15
14. Anexos	15

1. Contratação de Terceiros e Fornecedores – Contexto

Esta Política define os procedimentos específicos que devem ser adotados pela Wiz previamente à contratação de serviços de terceiros e fornecedores, consoantes às políticas internas de Combate e Prevenção à Fraude e Corrupção, Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo, Código de Conduta Ética e à Circular SUSEP nº 612/2020.

Seu objetivo é orientar a área de Compliance e todos os colaboradores das Empresas Wiz, bem como os terceiros e fornecedores que com elas se relacionam, sobre os procedimentos de análise de riscos de compliance, impacto social e sustentável no âmbito da preterida contratação que devem ser observados e seguidos anteriormente à confirmação da contratação e assinatura do instrumento contratual correspondente.

As orientações e procedimentos descritos nesta Política se aplicam a todos os colaboradores das empresas Wiz, independentemente da posição hierárquica.

2. Propósitos

A presente Política tem como propósito aumentar a eficiência na prestação dos serviços por parte da Wiz, bem como incentivar a livre concorrência entre competidores (terceiros / fornecedores) pelo melhor preço e garantir a transparência em suas contratações.

Para que tais finalidades sejam alcançadas, é imperativo que a Wiz não proceda à contratação de serviços de terceiros / fornecedores quando os fatores envolvidos na pretendida contratação indiquem riscos sociais, ambientais e de compliance ou associação da marca Wiz a circunstâncias que a desabonem e comprometam negativamente sua reputação perante o mercado.

Adicionalmente, a área interessada em contratar terceiro / fornecedor deverá orçar ao menos 2 (duas) propostas junto ao mercado. Via de regra, as Empresas Wiz contratarão os serviços/ produtos ofertados pelo menor preço. Exceções a essa regra serão permitidas quando o terceiro / fornecedor for o único player do mercado relevante, ou quando a contratação de determinada pessoa física ou jurídica seja estratégica para estreitar os vínculos institucionais com parceiros.

Neste último caso, essa intenção deverá ser comunicada e justificada previamente à Área de Compliance.

3. Definições

Administração Pública: agentes, órgãos, empresas públicas, fundações públicas, sociedades de economia mista, autarquias ou representações oficiais, diretas ou indiretas, dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, federais, estaduais, municipais, ou ainda, internacionais.

Agentes Públicos: qualquer pessoa que, mesmo transitoriamente ou sem remuneração, ocupe cargo, emprego 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.

Brindes: itens promocionais gratuitos ou com baixo valor de mercado que contenham o logotipo da empresa, seja o da Wiz, quando for esta oferecendo ao público, ou de empresa terceira que os ofereça aos colaboradores.

Colaboradores: todos os empregados, funcionários, terceirizados, estagiários, aprendizes, diretores e conselheiros da Wiz.

Licitação: procedimento utilizado pela Administração Pública direta e indireta, para a aquisição de produtos ou contratação de serviços, cujo objetivo é a devida concorrência de preços e comparação de condições comerciais de fornecedores do mercado. As licitações podem ser dispensadas ou inexigíveis em determinadas situações previstas em lei.

Órgão Público: todo órgão que desempenha funções estatais específicas (competências) por meio de seus agentes (funcionários públicos).

Pessoa Politicamente Exposta: consideram-se expostas politicamente as pessoas naturais que ocupem ou tenham ocupado, nos 5 (cinco) anos anteriores, empregos ou funções públicas relevantes, assim como funções relevantes em organizações internacionais. Para esse efeito, consideram-se pessoas expostas politicamente: I - os detentores de mandatos eletivos dos Poderes Executivo e Legislativo da União; II - os ocupantes de cargo, no Poder Executivo da União: a) de Ministro de Estado ou equiparado; b) de Natureza Especial ou equivalente; c) de presidente, vice-presidente e diretor, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta; e d) do Grupo Direção e Assessoramento Superiores - DAS, níveis 6, ou equivalentes. III - os membros do Conselho Nacional de Justiça, do Supremo Tribunal Federal, dos Tribunais Superiores, dos Tribunais Regionais Federais, do Trabalho e Eleitorais, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e do Conselho da Justiça Federal; IV - os membros do Conselho Nacional do Ministério Público, o Procurador-Geral da República, o Vice Procurador-Geral da República, o Procurador-Geral do Trabalho, o Procurador-Geral da Justiça Militar, os Subprocuradores-Gerais da República e os Procuradores-Gerais de Justiça dos estados e do Distrito Federal; V - os membros do Tribunal de Contas da União, o Procurador-Geral e os Subprocuradores-Gerais do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União; VI - os presidentes e tesoureiros nacionais, ou equivalentes, de partidos políticos; VII - os governadores e secretários de Estado e do Distrito Federal, os Deputados Estaduais e Distritais, os presidentes, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta estadual e distrital e os presidentes de Tribunais de Justiça, Militares, de Contas ou equivalente de Estado e do Distrito Federal; e VIII - os Prefeitos, Vereadores, os Secretários Municipais, os presidentes, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta municipal e os Presidentes de Tribunais de Contas ou equivalente dos Municípios. Também são consideradas pessoas expostas politicamente e aquelas que, no exterior, sejam: I - chefes de estado ou de governo; II - políticos de escalões superiores; III - ocupantes de cargos governamentais de escalões superiores; IV - oficiais gerais e membros de escalões superiores do poder judiciário; V - executivos de escalões superiores de empresas públicas; ou VI - dirigentes de partidos políticos. Também são consideradas pessoas expostas politicamente os dirigentes de escalões superiores de entidades de direito internacional público ou privado.

Solicitante: o colaborador da Wiz responsável pela contratação de produtos e/ou serviços.

Terceiros/ Fornecedores: pessoas, físicas ou jurídicas, que não são empregados, colaboradores, empregados terceirizados ou administradores da Wiz, e que são contratadas apenas para fins de auxílio à Companhia no desempenho de suas atividades. São exemplos de terceiros e fornecedores: agentes intermediários, advogados, auditores, desenvolvedores de softwares, empresas de cobrança, etc.

Vantagem indevida: atitudes ilegais que tem por finalidade a facilitação de procedimentos, concessão de privilégios ou de vantagens de qualquer natureza, tais quais, privilégios na participação de licitações e contratações como Poder Público e na formalização de contratos.

4. Governança

Para que as finalidades descritas no Item 2 possam ser devidamente alcançadas, a análise prévia de todas as pretendidas contratações será realizada pela Área de Compliance do Grupo Wiz.

A Área de Compliance será responsável pela análise das informações fornecidas pela área interessada na contratação, bem como também será responsável por realizar outras diligências de verificação de conformidade com a legislação brasileira que entenda serem pertinentes para cada caso.

Ao fim de sua análise, caso a Área de Compliance valide a contratação pretendida, a área interessada será comunicada para dar seguimento à celebração do contrato. Para os casos em que a Área de Compliance entenda que a contratação não está alinhada com os propósitos delineados na presente Política, procederá à elaboração de relatório, o qual será encaminhado ao Diretor da área solicitante pela contratação e conterá o maior nível de detalhes possível dos processos de análise adotados e constatações feitas para embasar sua manifestação negativa.

Havendo recomendação de não contratação pela Área de Compliance, a contratação ficará suspensa, sujeita à validação do Comitê de Auditoria.

4.1 Procedimentos e Prazos

Os procedimentos abaixo e seus respectivos prazos deverão ser observados da seguinte forma:

- (i) A Área de Compliance terá o prazo de 08 (oito) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil seguinte à solicitação, devidamente preenchida, de análise de conformidade para realizar as diligências pertinentes e posterior manifestação favorável à contratação. Este prazo poderá ser prorrogado por mais 08 (oito) dias corridos em casos complexos que demandem diligências mais detalhadas;
- (ii) Ao final do prazo acima descrito, caso a manifestação da Área de Compliance quanto a terceiros / fornecedores seja desfavorável à contratação, terá prazo adicional de 15 (quinze) dias para elaboração de relatório contendo os detalhes de sua análise e constatações, o qual será encaminhado ao Diretor da área interessada na contratação, sendo possível, ainda, a instauração de um procedimento interno de integridade, propiciando aos terceiros / fornecedores

- a possibilidade de esclarecer eventuais questões que se apresentaram como desfavoráveis;
- (iii) Na hipótese em que a área solicitante continue interessada na contratação, mesmo sem a chancela da Área de Compliance, deverá comunicar o referido interesse à Área de Compliance dentro de um prazo de 3 (três) dias úteis, contados do recebimento do relatório, para que sejam tomadas as providências cabíveis para instituição do Comitê de Auditoria; e
 - (iv) O Comitê de Auditoria, após instituído, terá um prazo de 15 (quinze) dias corridos para analisar o relatório de Compliance e emitir sua opinião: pela aprovação ou reprovação da contratação pretendida.

5. Classificação dos Terceiros / Fornecedores

Os procedimentos previstos na presente Política são aplicáveis a todos os eventuais fornecedores, consultores, contratados, prestadores de serviço (terceiros) ou fornecedores de produtos às Empresas Wiz, independentemente da natureza do serviço entregue, dos responsáveis pelos processos, bem como dos conhecimentos e tecnologias utilizados.

Desta forma, para fins desta Política, os terceiros / fornecedores são classificados como:

- (i) Terceiros / Fornecedores Críticos; e
- (ii) Terceiros / Fornecedores Não-Críticos.

Os Terceiros / Fornecedores considerados Críticos são aqueles que, em virtude dos valores envolvidos na contratação ou do perfil (sujeito) do contratado, demandarão um trabalho de análise prévia mais detalhado, em função do maior potencial de exposição das Empresas Wiz a riscos de compliance e.

Os Terceiros / Fornecedores considerados Não-Críticos são aqueles que não se enquadram na definição de Críticos acima indicada. Naturalmente, por sua classificação, os Terceiros / Fornecedores considerados Não-Críticos passarão por procedimentos de análise prévia menos acentuados que os em relação aos Críticos.

Em decorrência da natureza das operações da Wiz e da baixa materialidade de impactos socioambientais nas suas atividades, bem como na maioria de seus fornecedores, a Companhia não define uma política socioambiental específica para a seleção e avaliação de fornecedores nem um padrão específico de autoavaliação de práticas de sustentabilidade.

Apesar do exposto, a Companhia adota boas práticas socioambientais, ainda que suas atividades não representem impacto ambiental relevante, exigindo igual conduta de seus terceiros e fornecedores. Para isso, a Companhia considera na análise prévia de riscos, as informações localizadas sobre os Terceiros e Fornecedores que envolvam aspectos socioambientais, em que é indicado não proceder à celebração de contrato com pessoas físicas ou jurídicas envolvidas em crimes ou infrações ambientais, sancionadas pelo IBAMA e/ou que apresentem perigos para a saúde humana, segurança e proteção e ameaças à biodiversidade e ao patrimônio cultural das regiões de atuação da Wiz.

5.1 Terceiros / Fornecedores Críticos

Conforme descrito no Item anterior, para os fins desta Política serão considerados Terceiros / Fornecedores Críticos aqueles que possuam as seguintes características:

- (i) **Criticidade pelo Valor da Contratação:** Independentemente do sujeito (agente público ou privado), empresas que tenham valor de contratação igual ou superior a R\$600.000,00 (seiscentos mil reais), pagos em parcela única ou em prestações mensais que ultrapassem este valor em período de até 12 (doze) meses a partir da contratação;
- (ii) **Criticidade pela Administração Pública:** Empresas e órgãos da administração direta (inseridos nos poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário, bem como no Ministério Público federal, estadual ou municipal) ou da administração indireta (Agências Reguladoras, Autarquias, Empresas Públicas, Fundações Públicas e Sociedades de Economia Mista) que são de propriedade ou controlados pelo Poder Público;
- (iii) **Criticidade pelo Agente Público:** Agentes da administração pública federal, estadual ou municipal, empresas públicas (incluindo a Caixa Econômica Federal e suas subsidiárias), autarquias, sociedades de economia mista e suas respectivas subsidiárias, independentemente do valor da contratação;
- (iv) **Criticidade pela Exposição Política:** Pessoas Politicamente Expostas (acima definidas), cuja contratação se dê diretamente com a pessoa física ou por meio de empresa que tenha tais pessoas na condição de sócia, quotista ou acionista, independentemente do valor da contratação;
- (v) **Criticidade pela Representação das Empresas Wiz perante os Agentes Públicos:** Empresas ou pessoas físicas contratadas para representar os interesses das Empresas Wiz perante órgãos públicos, incluindo, mas não se limitando, aos co-corretores, despachantes, consultores, escritórios de advocacia, independentemente do valor da contratação; e
- (vi) **Criticidade por envolvimento em processos judiciais ou administrativos relevantes:** para fins desta política, são considerados significantes os processos envolvendo crimes financeiros como de lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo e corrupção, bem como improbidade administrativa e fraude à licitação, dentre outros.

5.1.1 Procedimentos para Contratação de Terceiros / Fornecedores Críticos

Previamente à efetivação da contratação do terceiro / fornecedor, e para que os objetivos pretendidos com a presente Política sejam cumpridos, os seguintes procedimentos devem ser atendidos:

- O colaborador das Empresas Wiz responsável pela contratação ("Solicitante"), deverá enviar questionário de Cadastro de Terceiros e Fornecedores (Anexo A) para a pessoa física e/ou jurídica contratada, solicitar e acompanhar o preenchimento do arquivo, de forma que possibilite a análise da Área de Compliance;
- Após recebimento do Cadastro de Terceiros e Fornecedores devidamente preenchido pelo terceiro / fornecedor, a área de Compliance iniciará a sua due diligence conforme Anexo B;
- Após análise e validação da contratação pretendida pela Área de Compliance, o Solicitante procederá à celebração de contrato formal contendo Cláusula Contratual de Compliance (Anexo C), que inclui, dentre outras disposições, a

necessidade de observância do Código de Conduta Ética da Wiz, que exige o cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, além da não utilização de trabalho forçado, compulsório, infantil ou qualquer outra forma de exploração que agrida a Dignidade Humana, com o auxílio do Departamento Jurídico; e

- Caso não haja chancela da Área de Compliance, o Solicitante e seu Diretor serão comunicados e a contratação ficará suspensa e sujeita à validação do Comitê de Auditoria.

5.1.2 Relacionamento com a Administração Pública

Toda e qualquer contratação, principalmente aquelas envolvendo o Poder Público, deve ser pautada na boa-fé, ética, impessoalidade, integridade e transparência, sendo sempre observada a legislação vigente e os princípios que regem a administração pública, principalmente o conteúdo e procedimentos dispostos nas Leis nº 8.666/1993 (Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos); 13.303/2016 (Lei das Estatais), 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e nos Decretos nº 60.459/1967 (Regulação do Sistema Nacional de Seguros Privados) e 8.420/2015 (Responsabilização da Pessoa Jurídica pela prática de atos contra a Administração Pública).

Os diálogos entre a Companhia e os Agentes Públicos devem ser realizados por colaboradores autorizados e capacitados, aptos a conduzir o contato de modo apropriado.

Portanto, os colaboradores que irão participar da negociação e contratação devem ser previamente autorizados pelos respectivos gestores, de modo que recebam a devida orientação e alinhamento dos entendimentos.

Os diálogos com os Agentes Públicos devem se limitar ao escopo da contratação, devendo ser repelidos quaisquer assuntos não atinentes ao negócio.

Para a realização das reuniões negociais, devem ser observadas as seguintes providências: (i) a pauta da reunião deve ser definida previamente; (ii) as informações, como a pauta a ser discutida, data, hora, local e participantes, devem ser previamente comunicadas à Área de Compliance; (iii) o agendamento deve ser realizado em horários comerciais e locais comuns à situação; e (iv) devem comparecer à reunião, no mínimo, 2 (dois) representantes da Wiz.

Os representantes da Wiz devem conhecer a legislação e as matérias aplicáveis em cada contratação, de maneira a oferecer os subsídios necessários para auxiliar o interlocutor da Administração Pública na tomada de decisão.

É vedado a todos os colaboradores da Wiz prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, quaisquer vantagens indevidas aos representantes do Poder Público, ou às pessoas relacionada a eles. É vedado, também, subvencionar a prática de atos ilícitos, frustrar ou fraudar procedimentos licitatórios ou contratos deles decorrentes.

Da mesma maneira, é vedada a realização de pagamentos facilitadores ou taxas de urgência, a fim de agilizar ou garantir a realização de procedimentos cujos Agentes Públicos são aptos a desempenhar.

Em atenção à Resolução nº 3/2000 da Comissão de Ética Pública, somente poderão ser

concedidos brindes sem valor comercial ou distribuídos a título de cortesia de caráter histórico ou cultural, propaganda, divulgação habitual, por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, oferecidos de forma difusa e, portanto, sem destinação centrada a órgãos ou autoridades específicas, sendo que em nenhuma hipótese poderão exceder R\$100,00 (cem reais).

É vedado o recebimento de brindes distribuídos por uma mesma pessoa, empresa ou entidade a intervalos menores do que 12 (doze) meses.

5.13 Procedimentos para Contratação de Terceiros / Fornecedores que envolva Pessoa Politicamente Exposta (*Enhanced Due Diligence*)

Em casos de contratação que envolva Pessoa Politicamente Exposta ("PEP"), será realizada a devida diligência de forma mais aprofundada e detalhada, bem como um monitoramento reforçado e contínuo com relação ao Terceiro.

Atendendo a Circular SUSEP nº 612/2020, é imprescindível a coleta de dados como: nome completo; CPF ou número do passaporte para estrangeiros; endereço residencial; país de origem; valor da remuneração da pessoa politicamente exposta; origem de seu patrimônio (ex: trabalho, sociedade, ações, investimentos, herança etc.); seu cargo e discricção; e suas responsabilidades como PEP.

Nesses casos, o Terceiro deverá ser reavaliado a cada 6 (seis) meses pela área de Compliance.

5.14 Procedimentos para Licitações da Administração Pública

Via de regra, a contratação com a Administração Pública se dá através de licitações divulgadas por seus órgãos e entidades.

Contudo, nos termos do art. 3º da Lei 8.666/93 c/c art. 16 do Decreto 60.459/67, no mercado securitário, o procedimento licitatório se limita à seleção direta de empresas seguradoras nacionais, da proposta mais vantajosa para a administração pública, não havendo qualquer previsão legal para a atuação de corretoras junto à administração como intermediárias da relação contratual com as empresas seguradoras.

Portanto, é vedada a participação da Wiz em processos licitatórios atuando como corretora de seguros, pois é ilegal a contratação de prestação de serviços de corretagem e de intermediação na execução de contrato de seguros adquiridos pela Administração Pública.

Entretanto, é permitida a contratação das empresas do Grupo Wiz com a Administração Pública para a prestação de seus demais serviços, conforme previstos em seus estatutos e contratos sociais.

Nos procedimentos licitatórios, a Companhia deve atender às determinações da legislação vigente, especialmente das Leis nº 8.666/1993 (Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos) e 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), observando, ainda, as disposições do Decreto 8.420/2015.

A divulgação das licitações se dá através de editais, os quais devem ser obtidos em canais oficiais dos órgãos do Poder Público, não devendo a Wiz acessá-los de maneira

privilegiada.

No período de exposição de orçamentos e propostas, a Wiz deve se limitar a apenas uma apresentação na mesma licitação, devendo os documentos necessários para formalizar a participação da Companhia ser validados por mais de um colaborador.

Ao longo do processo, os envolvidos devem agir de maneira íntegra, sendo vedado:

(i) a combinação ou ajustes que fraudem, impeçam, perturbem, manipule m e/ou frustrem a competição com os demais participantes; (ii) aceitar vantagens indevidas e tratamentos privilegiados; (iii) criar pessoas jurídicas apenas para fins de participação na licitação; e (iv) violar o sigilo demandando pela Wiz.

5.2 Contratos Não-Críticos

Serão considerados Não-Críticos todos os Terceiros / Fornecedores que possuam contratos cujo valor total não ultrapasse o montante de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais) e não envolvam os sujeitos mencionados no Item 5.1 acima, os quais obrigatoriamente tomam a contratação crítica.

5.2.1 Procedimentos para Contratação de Terceiros /Fornecedores Não-Críticos

Para os contratos com terceiros / fornecedores considerados Não-Críticos, os mesmos procedimentos descritos no Item 5.1.1 também devem ser atendidos.

Toda contratação de Terceiros / Fornecedores, Críticos ou Não-Críticos será feita, via de regra, mediante celebração de instrumento contratual formal elaborado com o auxílio da Área Jurídica da Wiz.

6.1 Exceções à Regra

A celebração de contrato será considerada facultativa e poderá ser substituída por proposta de serviços detalhada que contenha todos os principais elementos da contratação quando uma das duas hipóteses abaixo estiver presente:

- (i) A contratação pretendida seja em valor inferior a R\$100.000,00 (cem mil reais), desde que não envolvam os sujeitos considerados Críticos, conforme mencionado no Item 5.1; ou
- (ii) A entrega do serviço, produtos ou materiais seja feita por empreitada, desde que não envolvam os sujeitos considerados Críticos, conforme mencionado no Item 5.1.

Salienta-se que independente do tipo de formalização contratual, a área de Compliance seguirá os procedimentos de análise prévia.

6.1.1 Procedimentos para Contratação sem celebração de contrato

Quando a celebração de contrato for considerada facultativa e o Solicitante decidir pela contratação direta, os seguintes procedimentos deverão ser observados:

- O Solicitante deverá, ainda, enviar o questionário de Cadastro de Terceiros e Fornecedores (Anexo A) para o terceiro / fornecedor e acompanhar o devido preenchimento; e
- Após validação da contratação pretendida sem assinatura de contrato, o Solicitante deverá solicitar a assistência da Área Jurídica na elaboração, ou revisão posterior, da proposta ou ordem de serviços para que seja feita a verificação de que o documento reflita com o maior nível de detalhes as obrigações assumidas pelos terceiros / fornecedores.

6. Due Diligence de Integridade

Para aprimorar o processo de due diligence de integridade, a Wiz realiza procedimentos internos visando identificar previamente possíveis relações indesejadas envolvendo terceiros/fornecedores que apresentem riscos para a Companhia.

Dessa forma, para embasar os pareceres emitidos pela Área de Compliance da Companhia sobre as contratações e garantir o respeito aos padrões internacionais de integridade, deve ser utilizado o Cadastro de Terceiros & Fornecedores, conforme Anexo A da presente Política, e consultados os dados dos contratados em banco de dados, mídias negativas e listas restritivas por meio de ferramentas de background-check como objetivo de ampliar o conhecimento sobre os riscos de contratação de terceiros/fornecedores.

Na due diligence realizada, os terceiros/fornecedores da Companhia são submetidos à análise de listas restritivas, tais como:

- Listas de Sanções, as quais constam nomes de pessoas físicas (incluindo suspeitos, acusados, condenados ou foragidos) e jurídicas, países, governos e seus agentes, organizações criminosas, terroristas, traficantes, ou que tenham algum tipo de embargo comercial e econômico;
- Lista de Mídias Negativas, em que consta uma extensiva base de perfis que foram vinculados a atividades ilícitas;
- Lista de Pessoas Politicamente Expostas, onde constam as pessoas definidas como PEP e seus relacionados na forma da regulamentação vigente;
- Cadastro Nacional de Empresas Idôneas e Suspensas (CEIS); e
- Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

Após consulta ao banco de dados, a Área de Compliance analisa as informações localizadas e elabora parecer sobre a contratação, tendo em vista os riscos financeiros, socioambientais, de compliance, de "lavagem de dinheiro" e reputacional. No parecer final, a área de Compliance indica pela validação ou não da contratação, conforme procedimentos descritos no Item 5.1.1.

Se em momento posterior à celebração do instrumento contratual, houver a inclusão de terceiros/fornecedores, outras partes relacionadas e/ou beneficiários finais, que antes eram desconhecidos, o cadastro deve ser atualizado sob a responsabilidade do Solicitante.

7. Formas e Meios de Pagamento

Estão expressamente vedados quaisquer pagamentos em espécie a terceiros / fornecedores, ou mesmo pagamentos em nome de terceiros ou em contas bancárias

mantidas em nome de terceiros estranhos à contratação.

Todos os pagamentos somente serão efetuados por meio de transferência ou depósito bancário em contas mantidas no nome do prestador de serviços ou fornecedor, mediante apresentação de fatura. Não sendo possível transferência ou depósito, os pagamentos poderão ser feitos por meio de cheques nominais ao terceiro / fornecedor.

A área contratante deverá obter e guardar, pelo prazo de 5 (cinco) anos, as evidências que comprovem a efetiva prestação dos serviços contratados.

Para cumprir com a finalidade da presente Política e atendendo às exigências legais, todo pagamento, incluindo comissões e reembolsos, deverão estar refletidos de maneira transparente e detalhada na contabilidade da empresa Wiz contratante.

8. Monitoramento das Contratações

Caberá ao Solicitante e à Área de Compliance monitorar todos os terceiros / fornecedores que tenham sido identificados como de potencial risco na análise prévia.

O monitoramento primário, feito pelo Solicitante, inclui a revisão de todas as faturas emitidas e apresentadas pelo terceiro / fornecedor, dedicando especial atenção a eventuais pagamentos feitos a pessoas estranhas ao contrato no âmbito dos serviços prestados.

Adicionalmente, o Solicitante deverá monitorar o cumprimento dos prazos estabelecidos no contrato, bem como potenciais reclamações, internas ou externas, quanto à atuação do terceiro / fornecedor e à qualidade dos serviços prestados.

Também caberá ao Solicitante monitorar as subcontratações previamente previstas em contrato, bem como deverá monitorar a necessidade de analisar o cabimento e conveniência de subcontratações incidentais ao contrato. A constatação de subcontratação não prevista em contrato deve ser imediatamente comunicada à Área de Compliance.

Caso seja levantada qualquer suspeita quanto à conformidade do terceiro / fornecedor aos termos desta Política, bem como do Código de Conduta Ética da Wiz, em especial no que tange ao combate à corrupção e à lavagem de dinheiro, o Solicitante deverá comunicar imediatamente à Área de Compliance para que sejam tomadas as providências cabíveis.

9. Subcontratação

Via de regra, a subcontratação de serviços somente será permitida se prevista no contrato original celebrado com o terceiro / fornecedor. Em casos excepcionais, a necessidade de subcontratação incidental ao contrato deve ser comunicada e previamente aprovada pela Área de Compliance.

O subcontratado, incidental ou previamente previsto em contrato, estará sujeito às mesmas análises que o terceiro / fornecedor originalmente contratado pelas Empresas Wiz. Portanto, os procedimentos de preenchimento dos formulários para autorização de subcontratações seguirão as mesmas regras aplicáveis aos contratos com o terceiro / fornecedor, conforme descritos nos itens 5.1.1 desta Política.

10. Atribuições

Para que os propósitos pretendidos com a presente Política sejam devidamente alcançados, a Área de Compliance, Tesouraria, Controladoria, Jurídico e Área Solicitante possuem papel de suma importância para atingir um objetivo comum: mitigar os riscos legais, reputacionais, socioambientais e administrativos aos quais as Empresas Wiz possam ser expostas em virtude de contratos com pessoas físicas e jurídicas prestadoras de serviços ou fornecedoras de produtos.

10.1 Responsabilidades da Área de Compliance

- Realizar os treinamentos necessários para implementação dos procedimentos estabelecidos nesta Política de Contratação de Terceiros e Fornecedores;
- Disponibilizar os formulários de cadastrado para viabilizar a análise prévia;
- Realizar os procedimentos de Due Diligence de Integridade e instaurar e conduzir procedimentos internos de integridade, nos termos previstos na presente Política;
- Receber, analisar e dar tratamento adequado aos Sinais de Alerta e Denúncias recebidas;
- Verificar o questionário de cadastro (Anexo A) e emitir parecer quanto à contratação dos terceiros / fornecedores;
- Coordenar, em conjunto com o Departamento Jurídico, as cláusulas específicas que deverão ser incluídas nos contratos com terceiros detentores de poderes de representação;
- Monitorar a implementação e execução desta Política e checar a qualidade do cadastro preenchido; e
- Esclarecer eventuais dúvidas sobre a contratação de terceiros / fornecedores e procedimentos estabelecidos nesta Política.

10.2 Responsabilidades da Área de Tesouraria

- Verificar se os pagamentos feitos a terceiros / fornecedores de produtos atendem às regras estabelecidas nesta Política; e
- Garantir que todos os pagamentos feitos a terceiros / fornecedores, inclusive eventuais comissões e reembolsos, estejam refletidos de maneira transparente e detalhada na contabilidade da empresa.

10.3 Responsabilidades da Área Jurídica

- Assegurar que toda contratação de terceiros / fornecedores considerados críticos e não-críticos seja feita por meio de instrumento contratual formal;
- Revisar e, caso necessário, incluir Cláusula Contratual de Compliance (Anexo C) e LGPD¹ nos contratos com terceiros prestadores de serviços ou fornecedores;
- Revisar todas as propostas de serviços ou ordem de serviços para os casos em que o contrato seja considerado facultativo, ou mesmo auxiliar na elaboração destas juntamente com o Solicitante pela contratação;
- Sempre que necessário, em conjunto com a Área de Compliance, negociar cláusulas de Compliance para casos específicos nos quais a cláusula padrão - Cláusula Contratual de Compliance (Anexo C) - não possa ser utilizada; e
- Realizar auditoria anual em todas as procurações ou autorizações concedidas em nome das Empresas Wiz e revogar qualquer procuração ou autorização referentes a serviços ou contratações encerradas.

¹ LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados 13.709/2018, que regula as atividades de tratamento de dados pessoais.

10.4 Responsabilidade da Controladoria

- Realizar a correta revisão dos tributos retidos para os fornecedores contratados e garantir as declarações, quando solicitadas, que os comprovem;
- Encerrar tempestivamente as eventuais procurações concedidas no âmbito da Receita Federal do Brasil, além das esferas estaduais e municipais assim que o contrato for finalizado ou as atividades já houverem sido executadas; e
- Analisar o contrato a fim de evidenciar o registro contábil adequado, avaliando o enquadramento em CAPEX ou OPEX, conforme política vigente, e direcionando a correta tratativa em ambos os casos.

10.5 Responsabilidade da Área Solicitante

- Enviar o questionário de Cadastro de Terceiros e Fornecedores (Anexo A) para a pessoa jurídica e / ou física a ser contratada;
- Acompanhar e exigir o devido preenchimento do Cadastro de Terceiros e Fornecedores (Anexo A);
- Enviar as informações orçamentárias da contratação em questão. Informar o Centro de Custo e Conta Contábil da despesa prevista em orçamento. Caso a despesa não esteja prevista em orçamento, é necessário enviar devida aprovação da Diretoria Executiva da despesa extra;
- Responder tempestivamente aos questionamentos adicionais da Área de Compliance sobre a contratação;
- Reunir, se necessário, com a Área de Compliance o terceiro / fornecedor, mediante eventuais questionamentos do mesmo;
- Guardar pelo prazo de 5 (cinco) anos, evidências sobre a prestação de serviços e ou produto adquirido;
- Enviar para a Área de Compliance as evidências sobre a prestação de serviços e ou produto adquirido quando solicitado;
- Informar tempestivamente mudanças relevantes na contratação de sua responsabilidade;
- Atentar-se aos prazos previstos no instrumento contratual, bem como a sua vigência;
- Negociar cláusulas contratuais que apresentam riscos para os negócios da Wiz; e
- Atualizar as informações fornecidas pelo terceiro / fornecedor a cada instrumento contratual celebrado ou a cada ano, o que acontecer primeiro.

11. Canais de Denúncia

Para garantir a eficiência nas contratações e prestação dos serviços por parte da Wiz, a Companhia conta com uma importante ferramenta para conhecimento de fatos que constituam possíveis descumprimentos dos preceitos estabelecidos nesta Política e que possam configurar indícios de ocorrência de atos de corrupção, fraude, lavagem de dinheiro ou suborno ("Sinais de Alerta").

A existência de Sinais de Alerta não será considerada, necessariamente, prova de ilicitude, nem desqualificará automaticamente Fornecedores ou Terceiros. No entanto, a existência de Sinais de Alerta deverá ser comunicada imediatamente à Área de Compliance diretamente ou pelo Canal de Denúncias da Companhia, abaixo indicado, de modo que o fato possa ser devidamente apurado.

São exemplos de Sinais de Alerta as seguintes situações (rol não taxativo):

- (i) Estruturas de contratação atípicas ou extremamente complexas e sem fundamento razoável;
- (ii) Pagamentos oferecidos ou efetuados em dinheiro;
- (iii) Pedido para contratação de Terceiro e Fornecedor indicado por Agente Público, Membro Próximo de Agente Público ou Pessoa Politicamente Exposta;
- (iv) Pagamentos em valor excessivamente alto para o negócio em questão ou não condizente como perfil do contratado;
- (v) Pagamentos por serviços não prestados;
- (vi) Pagamentos para contas bancárias não identificadas, quando efetivados;
- (vii) Pagamentos para contas bancárias em país diferente da sede ou filial do contratado;
- (viii) Pagamento de valor expressivo a título de comissão;
- (ix) Quando o Terceiro possui histórico de desvio de conduta ou de envolvimento em assuntos relacionados à corrupção, atos antiéticos ou potencialmente ilegais;
- (x) Quando o Terceiro é controlado ou administrado por Agente Público, Membro Próximo de Agente Público ou Pessoa Politicamente Exposta;
- (xi) Quando o Terceiro fornece ou requisita fatura e/ou outros documentos de origem duvidosa;
- (xii) Quando o Terceiro se recusa ou tenta dificultar a inclusão das cláusulas anticorrupção no instrumento contratual;
- (xiii) Quando o Terceiro não possui escritório, qualificações, instalações ou funcionários compatíveis com a sua atividade; ou
- (xiv) Quando o Terceiro é pessoa jurídica constituída recentemente ou não possui informações históricas na empresa ou no mercado.

Os Sinais de Alerta mencionados acima não compõem um rol taxativo, de modo que os indícios de irregularidade podem variar em função da natureza da operação, da solicitação de pagamento e/ou despesa, bem como da localização geográfica do negócio realizado.

Para garantir o caráter anônimo de eventual denúncia de Sinais de Alerta 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; e

Relato pessoal: o colaborador pode procurar diretamente quaisquer membros da Área de Compliance da Companhia, via e-mail corporativo, Teams e/ou telefone.

A Companhia não permite qualquer ato de ameaça, intimidação ou retaliação contra qualquer pessoa que (i) apresente uma denúncia de boa-fé ou a queixa de violação a esta Política ou à Lei Anticorrupção, ou (ii) manifeste suas dúvidas, suspeitas ou preocupações em relação a esse assunto.

12. Sanções

O descumprimento a esta Política estará sujeito às sanções disciplinares e legais cabíveis. No caso de violações praticadas por terceiros/fornecedores, serão aplicadas, após o devido processo legal, as sanções previstas nos contratos firmados, sem prejuízo da responsabilidade pelo ressarcimento de todos os danos causados.

Adicionalmente, a Wiz tomará as medidas legais cabíveis contra todas as partes envolvidas nas atividades ilícitas, e comunicará e colocará à disposição das autoridades legais, quando for o caso, todas as evidências coletadas no curso de suas apurações.

13. Considerações Finais

Esta Política apresenta o formato adotado a partir desta data e o seu cumprimento fortalece as relações das empresas Wiz com os seus colaboradores, que a partir de uma mesma Política consolidam diariamente a cultura da empresa. Ela não possui um período de vigência específica e todas as alterações estruturais que se fizerem necessárias deverão ter aprovação da Diretoria Executiva da Wiz para nova publicação.

Para assegurar a aplicação desta Política, a Área de Compliance acompanhará de perto, orientando os colaboradores e Gestores em caso de dúvidas, e todas as alterações estruturais que se fizerem necessárias deverão ter aprovação da Diretoria para nova publicação.

14. Anexos

Anexo A - Cadastro de Terceiros e Fornecedores

O questionário a seguir se trata do Cadastro de Terceiros e Fornecedores a ser preenchido pela pessoa jurídica e/ou física a ser contratada. O referido cadastro pode ser preenchido por meio de formulário virtual, disponível [aqui](#).

1. Razão Social:	
2. Nome fantasia:	
3. CNPJ:	
4. É corretora?	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO Se afirmativo, indicar nº de cadastro na Susep:
5. Site da empresa	
6. Possui filial?	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
7. Em caso afirmativo à questão acima, preencher a tabela abaixo:	
Nome/Razão Social	CNPJ

8. Apresentar os dados das pessoas físicas e jurídicas que detém participação societária:				
Nome/Razão Social	CPF/CNPJ	Nacionalidade	% Participação	Endereço
9. Caso haja pessoas jurídicas no rol de acionistas, favor informar os respectivos proprietários <u>até o nível de pessoa física</u>				
Nome do beneficiário final e nacionalidade	CPF	Nome da pessoa jurídica	% de participação da pessoa física	Endereço residencial
10. Indicar quais pessoas integram a diretoria e o conselho de administração da empresa:				
Nome	CPF	Cargo	Nacionalidade	
11. As pessoas listadas nos itens anteriores são (ou foram) Agentes Públicos ou Pessoas Politicamente Expostas?		<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO		
12. Em caso afirmativo à questão acima, preencher a tabela abaixo:				
Nome e CPF	Motivo (Agente Público, PPE)	Cargo e Entidade Pública	Endereço Residencial	Origem do patrimônio (ex: trabalho, sociedade, ações, investimentos, herança etc.);

13. Algum membro da estrutura da empresa é ou possui algum familiar que seja colaborador na Wiz Soluções ou em alguma de suas subsidiárias?		<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO Se afirmativo, forneça detalhes (nome e cargo do representante da sua empresa, grau de parentesco ou afinidade, nome e função do empregado da Wiz):		
14. Qual a estrutura empresarial do conglomerado ou grupo econômico?				
15. Os principais executivos detêm participação de mais de 25% em outros negócios no mercado financeiro e de capitais ou atividades relacionadas? Se sim, informar:		<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO		
16. Em caso afirmativo à questão acima, preencher a tabela abaixo:				
CNPJ	Qual a atividade por ele desempenhada?		Percentual detido pelo executivo na empresa	
17. A empresa realiza negócios com o governo e/ou participa de licitações? Caso afirmativo, qual percentual da receita da empresa é originado por negócios com o governo?				
18. A empresa realiza doações e patrocínios? Explicar os procedimentos para concessão de doações e patrocínios, incluindo o fluxo de aprovação e as diligências realizadas.				
19. A empresa, seus acionistas, conselheiros ou diretores estatutários ou quaisquer empresas em seu grupo econômico estão ou estiveram nos últimos 5 (cinco) anos, de qualquer forma, envolvidos em processos administrativos ou judiciais fundados na(s):				

Legislação	Existe processo?
Leis anticorrupção brasileira ou internacionais	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
Lei de improbidade administrativa	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
Lei de licitações	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
Lei de defesa da concorrência	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
Lei de conflito de interesses	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
Instruções ou regulamentos da comissão de valores mobiliários	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
Processos criminais	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
Processos trabalhistas com objeto de trabalho escravo	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
20. Em caso de afirmativo à questão anterior, justificar e identificar o número e o andamento do(s) processo(s).	

- **Anexar os atos constitutivos da Empresa.**

DECLARAÇÃO

Declaro e atesto para os devidos fins que as informações fornecidas anteriormente, bem como os documentos disponibilizados, no melhor conhecimento, são verdadeiros e não ocultaram quaisquer dados.

Se em algum momento as informações ou documentos apresentados neste questionário não representarem mais a realidade, concordo em comunicar imediatamente o Grupo WIZ e fornecer um relatório complementar detalhando referida mudança.

Anexo B – Análise Prévia do Terceiro e Fornecedor

O presente procedimento descrito neste anexo destina-se a auxiliar a área de Compliance na avaliação de possíveis contratações de terceiros prestadores de serviços ou fornecedores de produtos que possam, em virtude de sua atividade, expor a Wiz direta ou

indiretamente à riscos sociambientais, de compliance, de lavagem de dinheiro e/ou expor negativamente a imagem da Companhia.

A área de Compliance pode solicitar a assistência do prestador de serviços ou fornecedor de produtos caso não sejam informadas no Cadastro de Terceiros e Fornecedores e/ou localizadas em banco de dados públicos as informações de identificação da empresa e beneficiários finais exigidas na Circular SUSEP nº 612/2020.

As respostas a este procedimento determinarão os potenciais riscos relacionados aos prestadores de serviços. Os seguintes critérios devem ser observados na análise:

Indicações de Potenciais Riscos

Em geral, prestadores de serviços que podem apresentar riscos de compliance prestam um, ou mais de um, dos serviços listados abaixo:

1. Co-corretor da Wiz Corporate;
2. Vendas e/ou Marketing;
3. Licitações;
4. Representação (ou *lobby*) perante órgãos legislativos;
5. Representação perante órgãos públicos;
6. Importação, exportação ou serviços relacionados à aduana; e
7. Serviços relacionados à obtenção de licenças ou autorizações regulatórias.

Prestadores de serviços que representam potenciais riscos em geral apresentam as seguintes características:

8. Custos altos (acima do valor de mercado);
9. Indicação ou condição imposta por parte interessada ou órgão público;
10. Relacionamentos com agentes ou órgãos públicos;
11. Reputação negativa (experiências anteriores com a empresa ou no mercado em geral);
12. Falta de transparência na condução dos serviços; e
13. Resistência na adoção ou conformidade de regras de compliance.

Informações Gerais

14. Descrever a empresa e os serviços prestados (Ex: porte da empresa, ramo de atividade, atividades principais).

15. Caso pessoa jurídica, identificar todas as entidades afiliadas, inclusive controladoras e subsidiárias.

16. Caso pessoa jurídica, identificar os Diretores Estatutários e Membros do Conselho de Administração da empresa.

17. Identificar se os serviços a serem prestados necessitarão de subcontratações, inclusive por meio de serviços jurídicos, agentes, representantes ou intermediários. Caso positivo, identificar os serviços a serem subcontratados e, se possível, as pessoas ou empresas que serão subcontratadas, bem como solicitar Cadastro de Terceiros e Fornecedores (Anexo A) devidamente preenchido, contendo as informações do subcontratado. Identificar, ainda, os procedimentos que serão seguidos para a referida subcontratação, incluindo o processo de seleção a ser utilizado, o meio e forma de pagamento.

Relacionamento com Governo

18. Algum sócio, acionista, diretor, membro do conselho ou empregado relevante é, de qualquer maneira, relacionado a funcionário ou órgão público? Caso positivo, descrever. Incluir a mesma informação em referência a potenciais subcontratados.
19. O prestador de serviços (pessoa física ou jurídica) presta serviços para órgãos públicos? Caso positivo, detalhar.
20. O prestador de serviços já foi acusado de ter violado leis ou procedimentos? Caso positivo, detalhar. Alguma sanção ou penalidade foi aplicada? Descrever.
21. O prestador de serviços, inclusive qualquer de seus diretores, membros do conselho ou empregado relevante, respondeu ou responde, como investigado ou réu, a procedimento criminal, civil ou administrativo relacionados a crimes financeiros, atos de improbidade administrativa, fraude licitatória ou corrupção no Brasil ou no exterior (Ex: ações civis ou administrativas, nos termos da Lei nº 12.846/2013; ações civis por atos de improbidade - Lei nº 8.429; ações penais por corrupção ativa ou passiva ou outros crimes contra a administração pública; ações no âmbito da Lei nº 8.666/93; ações no âmbito do *Foreign Corrupt Practices Act* (FCPA) dos EUA e/ou do *UK Bribery Act* do Reino Unido)? Caso positivo, detalhar.

Conformidade com Leis de Prevenção à Corrupção

22. O prestador de serviços adota regras ou políticas internas relacionadas à conduta ética em seus negócios e à prevenção à corrupção? Caso positivo, descrever e incluir cópia das referidas regras e/ou procedimentos.
23. O prestador de serviços implementa programas de treinamento voltado à condutas éticas e de prevenção à corrupção para seus empregados diretores e membros do Conselho de Administração? Caso positivo, descrever.
24. O prestador de serviços adotou controles internos para monitorar os seguintes procedimentos (caso a resposta seja positiva, detalhar):
- a) Contratação de terceiros e representantes;
 - b) Doações ou contribuições a partidos ou campanhas políticas; e
 - c) Gastos feitos com funcionários públicos relacionados a presentes, viagens e entretenimentos.
25. O prestador de serviços conta com departamento ou funcionário responsável pela supervisão de sua conformidade com leis aplicáveis? Se sim, apontar no parecer.

Anexo C – Cláusula Contratual

Parágrafo 1

[prestador de serviços] obriga-se a observar plenamente todas as leis aplicáveis a este contrato, especialmente as leis de prevenção à corrupção e à lavagem de dinheiro, em

especial nas leis 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Empresarial Brasileira), Lei 9.613/98 e na Lei 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), leis de antitruste, Lei 12.529/11 (Defesa da Concorrência), bem como as normas estabelecidas no Código de Conduta Ética da Wiz.

Nesse sentido, o [prestador de serviços], garante que em nenhum momento, em negócios relacionados a este Contrato ou a qualquer outro negócio envolvendo quaisquer das Empresas Wiz, ofereceu/oferecerá ou prometeu/prometerá qualquer vantagem indevida, de maneira direta ou indireta, a funcionário público, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício, ou com a finalidade de obter vantagem comercial imprópria para quaisquer das Empresas Wiz ou para o [prestador de serviço].

O [prestador de serviços], garante, ainda, adotas as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro.

Parágrafo 2

[prestador de serviços] declara que, (i) não é, e nenhum de seus representantes é, funcionário público ou empregado de entidade pública, de entidade controlada por entidade pública ou de partido político; (ii) não se tornará, e tampouco seus representantes se tornarão, funcionário público ou empregado de entidade pública, de entidade controlada por entidade pública ou de partido político; e (iii) qualquer nomeação que acarrete em alteração nos itens (i) e (ii) acima será imediatamente comunicada à [empresa Wiz Contratante], podendo tal nomeação resultar na rescisão do contrato de pleno direito pela [empresa Wiz Contratante].

Parágrafo 3

[prestador de serviços] concorda que, caso a [empresa Wiz Contratante] apresente indícios (incluindo documentos, notícias e outras informações disponíveis em base de dados públicas) de que o [prestador de serviços] infringiu ou causou a infração de qualquer lei anticorrupção, a [empresa Wiz Contratante] poderá tomar as medidas necessárias, inclusive com o auxílio de auditores externos, para investigar a suspeita. O [prestador de serviços] concorda, ainda, em cooperar totalmente com qualquer investigação ou auditoria conduzida pela [empresa Wiz Contratante]. Caso a [empresa Wiz Contratante], de boa-fé com base em informações confiáveis, conclua que de fato o [prestador de serviços] infringiu ou causou a infração de qualquer lei anticorrupção ou aos termos da presente cláusula, a [empresa Wiz Contratante] poderá de pleno direito rescindir o presente contrato.