

## CÓDIGO DE ÉTICA WINGS MOBILE, UNIPESSOAL LDA.

A **WINGS MOBILE, UNIPESSOAL LDA**, desenvolveu seu trabalho dentro dos valores de Honestidade, Respeito, Conformidade, Comprometimento, Responsabilidade e Conhecimento, e são esses mesmos valores com base nos quais o Código de Ética é elaborado, cujo objetivo é fortalecer a confiança de nossos colaboradores, clientes, fornecedores e investidores, mantendo um ambiente de transparência e responsabilidade.

Nosso Código de Ética foi desenvolvido pela empresa, estabelece um quadro de referência baseado na missão, valores e princípios da empresa.

É um compromisso e uma obrigação de todos os membros da **WINGS MOBILE, UNIPESSOAL LDA**, cumprir todas as diretrizes fornecidas neste Código em cada uma das atividades que são realizadas diariamente, realizando seu trabalho com prudência, julgamento profissional e compromisso ético com o trabalho confiado.

É de responsabilidade da área de recursos humanos disseminar esse código em todos os níveis da organização, para o qual ferramentas como email devem ser usadas, além de avaliar periodicamente seu conhecimento.

As organizações que firmarem um contrato com nossa organização, bem como com seus colaboradores, devem se relacionar com a nossa empresa de acordo com os padrões deste cod.

### FUNDAÇÕES

Nossa missão e visão:

#### MISSÃO

Impacto positivo na vida de milhões de pessoas.

#### VISÃO

Crie o comércio mais barato e mais rentável para você.

#### Nossos princípios:

- **Transparência:** todos os nossos colaboradores devem desempenhar suas funções no campo da transparência, sem realizar ações com más intenções em relação aos membros da organização ou a terceiros.
- **Respeito:** todos os colaboradores da **WINGS MOBILE, UNIPESSOAL LDA**, exercem suas funções e interações com os demais membros da organização e

com terceiros, mantendo o respeito à dignidade da pessoa e as diferenças de opinião.

- **Integridade:** os colaboradores da **WINGS MOBILE, UNIPessoal LDA**, devem realizar todas as suas atividades com integridade, portanto, espera-se deles retidão, honestidade, dignidade e sinceridade em todas as circunstâncias.
- **Honestidade:** desenvolva todos os relacionamentos com integridade, ética e responsabilidade.
- **Responsabilidade social:** ser responsável pelo desenvolvimento de atividades e trabalhos, respondendo e cuidando dos interesses das comunidades e dos ambientes em que são realizadas.

## **OBJETIVOS DO CÓDIGO DE ÉTICA**

- Definir nossas políticas e compromissos como empresa.
- Especificar a definição e as expectativas éticas da **WINGS MOBILE, UNIPessoal LDA**, em relação à conduta corporativa e transparência em relação a todos os seus stakeholders (acionistas, clientes, fornecedores, empresas, estado).
- Garantir a proteção dos interesses comerciais legítimos da **WINGS MOBILE, UNIPessoal LDA**, incluindo oportunidades de negócios, recursos e informações confidenciais.
- Verifique se o conteúdo e a estratégia de todas as nossas comunicações e promoções de produtos para nossos clientes são honestos, éticos e claramente compreensíveis.
- Elimine qualquer comportamento ilegal ou inapropriado.

## **PESSOAL DA EMPRESA**

Conformidade regulamentar:

A organização e, portanto, seus colaboradores respeitam as leis, regulamentos e normas regulamentares de cada uma das áreas geográficas em que a **WINGS MOBILE, UNIPessoal LDA**, está presente, para que os funcionários promovam seu conhecimento, sem representar o conhecimento. Regras detalhadas, mas conhecimento geral.

Independentemente da posição ou posição desenvolvida pelo funcionário, é esperado um comportamento adequado e correto, consistente com os princípios e valores de nossa empresa e que contribua para a consecução da missão e dos objetivos.

Sob nenhuma circunstância é permitido o fornecimento de benefícios ou subornos a funcionários do governo para atingir os objetivos da organização.

Compromissos (deveres) e responsabilidades

Todos os colaboradores da **WINGS MOBILE, UNIPESSOAL LDA**, devem:

- Promover um ambiente de respeito mútuo e respeitar as leis, políticas, regras e regulamentos relevantes.
- Ser promotor dos valores e princípios da empresa **WINGS MOBILE, UNIPESSOAL LDA**, e fornecer um exemplo dos comportamentos e práticas promovidos neste Código.
- Certificar anualmente que as ações trabalhistas cumprem as disposições do Código.
- Solicitar os esclarecimentos pertinentes em caso de dúvida sobre possíveis situações que violem o Código.
- Promover o trabalho em equipe e o apoio entre as unidades e áreas da organização, para compartilhar conhecimentos, experiências e o melhor de si.
- Promover a concorrência saudável entre os funcionários, permitindo crescimento profissional e sem afetar os resultados da organização.
- Comunicar de maneira oportuna e responsável idéias, preocupações e / ou comentários construtivos para a empresa, que tornam os processos mais eficientes e eficazes.
- Evite julgamentos infundados de outras pessoas.
- Peça feedback, saiba como ouvi-lo e use-o como um meio de melhoria.
- Fornecer feedback construtivo, quando apropriado, e com honestidade e objetividade, descreva em vez de avaliar e sugerir alternativas de melhoria.
- Reconheça o bom trabalho dos outros e expresse-o em tempo hábil.
- Respeite as responsabilidades atribuídas de maneira coerente, honesta e responsável.
- Ser responsável pelo treinamento e desenvolvimento profissional e aproveitar as oportunidades de desenvolvimento oferecidas pela empresa. (Treinamento).
- Respeite as regras e regulamentos de saúde e segurança.

- Projeto com um bom exemplo, a imagem da empresa, dentro e fora das estruturas. Promova a comunicação aberta e os canais apropriados para obter feedback eficaz. Colaborar no desenvolvimento de auditorias e / ou investigações de fraude.

#### **DIREITOS:**

Todos os colaboradores da **WINGS MOBILE, UNIPESSOAL LDA**, têm o direito de:

- A empresa deve promover um ambiente de trabalho saudável, no qual os princípios e valores sejam promovidos, bem como uma concorrência saudável e crescimento profissional.
- A empresa **WINGS MOBILE, UNIPESSOAL LDA**, deve proteger todos os funcionários por meio de equipamentos, dispositivos, sistemas e procedimentos de segurança.
- A empresa **WINGS MOBILE, UNIPESSOAL LDA**, deve proteger o meio ambiente e a saúde de seus funcionários.
- Participar de treinamentos e treinamentos desenvolvidos pela empresa.
- A empresa **WINGS MOBILE, UNIPESSOAL LDA**, deve estar aberta a receber idéias, preocupações e / ou comentários construtivos de seus colaboradores, para que os processos sejam mais eficientes e eficazes.
- Ser reconhecido pelo excelente trabalho realizado.
- A empresa **WINGS MOBILE, UNIPESSOAL LDA**, deve fornecer comentários construtivos sobre o desempenho de seus colaboradores, para que possam melhorar.
- Ser ouvido nas publicações, podendo se defender das acusações atribuídas.

#### **COMPORTAMENTOS NÃO ACEITOS:**

A lista de comportamentos a seguir é um guia e não é mutuamente exclusiva, pois cada funcionário da **WINGS MOBILE, UNIPESSOAL LDA**, deve garantir que:

- Relatar informações que não correspondam à realidade da operação - manipulação de demonstrações financeiras.
- Conservação ilegal dos recursos da organização.
- Acesso não autorizado aos sistemas de informação do pessoal interno ou externo da empresa. Conflito de interesses
- Agressão verbal ou física entre colaboradores.

- Roubo de elementos da empresa ou colaboradores. E os outros cobertos pelos regulamentos internos do trabalho.

## **SELEÇÃO E CONTRATO:**

Na **WINGS MOBILE, UNIPESSOAL LDA**, a seleção e contratação de pessoal é baseada na capacidade, experiência e conhecimento dos candidatos, bem como na identificação dos mesmos com os princípios e valores de nossa empresa.

O processo de seleção e recrutamento é realizado com respeito e igualdade, sem criar falsas expectativas para os candidatos e respeitar as regras e regulamentos relevantes.

Promovemos um ambiente de trabalho saudável, respeitoso e produtivo, o que nos permite melhorar as habilidades e a criatividade de todos os nossos colaboradores. Nesse sentido, promovemos os valores e princípios da empresa e priorizamos o respeito às diferenças e opiniões dos outros, evitando assim qualquer tipo de assédio ou discriminação.

No caso de qualquer tipo de discriminação ou assédio, a situação deve ser relatada ao departamento de recursos humanos para realizar as respectivas investigações e tomar as medidas necessárias.

## **RELACIONAMENTO COM PARTES INTERESSADAS**

### **RELACIONAMENTO COM O CLIENTE**

Todos os colaboradores da organização e, em particular, aqueles que realizam seu trabalho diretamente com os clientes, devem promover a apresentação do serviço em um ambiente de respeito, bondade e transparência, fornecendo informações oportunas, concretas e verdadeiras, de acordo com as necessidades do cliente.

Da mesma forma, esperamos que nossos clientes compartilhem nossos princípios, e é por isso que nosso Código é publicado no site e nossos clientes são convidados a aprender sobre o Código por meio deste meio, a fim de cumprir com tudo o que está estabelecido nele e nas leis e regulamentos relevantes. Dado o exposto, se for determinado que um cliente está envolvido em atos ilegais ou antiéticos que violam este Código, o relacionamento comercial deve terminar.

### **RELACIONAMENTO COM ACIONISTAS**

O relacionamento entre acionistas e administradores será realizado de acordo com os parâmetros estabelecidos nos estatutos da organização.

## RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES

Nossa empresa sempre tenta oferecer oportunidades a todos os fornecedores, sem gerar falsas expectativas. A conexão dos fornecedores é baseada em critérios técnicos, econômicos e de conformidade.

Promovemos a prática e o respeito ao Código, para que todos os fornecedores possam realizar suas atividades dentro das leis e regulamentos estabelecidos, bem como respeitar todos os acordos e compromissos estabelecidos nos contratos, pelos quais esperamos colaboradores que representem nossos fornecedores que estão conectados à nossa organização de acordo com as diretrizes do Código.

É nosso dever, quando observamos comportamentos não alinhados ao nosso Código, iniciar as ações correspondentes para corrigir esta situação.

## RELAÇÃO COM A COMUNIDADE

Procuramos sempre cuidar do meio ambiente e promover atividades sustentáveis, sempre abertas à comunidade, mantendo comunicação adequada e gerando trabalho e atividades que busquem melhorar as condições presentes nas comunidades onde impactamos nossa construção e / ou comercialização.

## CONFLITOS DE INTERESSE

Conflito de interesses é entendido como qualquer situação em que uma pessoa coloca seus interesses pessoais ou financeiros antes dos da organização. Para não gerar Em situações de conflito de interesses, todos os funcionários da **WINGS MOBILE, UNIPESSOAL LDA**, devem agir com honestidade, ética e lealdade, buscando sempre proteger os interesses da empresa, não sendo permitidas as seguintes ações:

Conecte os membros da família ao segundo grau de endogamia e ao primeiro grau de afinidade.

Oferecer benefícios não autorizados a terceiros ou subordinados, aproveitando a posição ou posição dentro da organização.

Participar ou desenvolver empresas que competem ou interferem direta ou indiretamente com a empresa. Aceite benefícios ou receitas de clientes, fornecedores ou concorrentes.

Aproveite a posição ou posição na empresa para obter benefícios pessoais, incluindo familiares ou terceiros

Nenhum colaborador da **WINGS MOBILE, UNIPESSOAL LDA**, ou de seus familiares no segundo grau de consanguinidade ou primeiro grau de afinidade pode ser fornecedor ou contratado; portanto, em tal situação, o colaborador deve

informar imediatamente a Gerência Geral para validar a informação, e tome uma decisão sobre se o relacionamento é relevante ou não.

Quaisquer perguntas, preocupações ou reclamações relacionadas a uma situação real ou potencial de conflito de interesses devem ser comunicadas ao departamento de recursos humanos e à gerência geral por comunicação escrita e devem ser tratadas eticamente pelos funcionários, de acordo com as disposições deste código.

Os colaboradores que, após a entrada em vigor deste Código de Ética e que tenham parente em relação à empresa, deverão informar a Gerência Administrativa.

### **SUBORNO E EXTORÇÃO**

Rejeitamos qualquer ato de corrupção; portanto, a corrupção e a extorsão são proibidas, por meio de negociações com terceiros ou dentro da organização, ou com organizações fora da lei. Também é proibido prometer, oferecer e / ou pagar a terceiros, sem respeitar os níveis de autorização estabelecidos de acordo com os processos da organização.

Todas as atividades realizadas devem começar com o princípio de transparência e respeito pelas leis e regulamentos anticorrupção.

Se for identificada uma situação de corrupção ou extorsão, a presidência deve ser informada para tomar medidas disciplinares e, se necessário, medidas legais.

### **LAVAGEM DE DINHEIRO**

É proibido realizar qualquer transação para ocultar a verdadeira origem dos fundos ilícitos ou mostrar a eles que eles têm uma fonte de atividade legal. A lavagem de dinheiro envolve atividades ilegais, como terrorismo e / ou tráfico de drogas, entre outras.

Temos o compromisso de cumprir integralmente as leis e regulamentos contra a lavagem de dinheiro, bem como implementar as ações relevantes para avaliar nossos relacionamentos comerciais que garantem a integridade das operações que realizamos.

Se uma situação de reciclagem for identificada, a empresa deve ser informada a tomar medidas disciplinares e, se necessário, ações legais.

### **PRESENTES E CORTESIA**

É proibido aceitar ou fazer presentes ou cortesias que possam comprometer o processo de tomada de decisão em uma negociação, bem como receber ou solicitar doações de fornecedores ou clientes.

Sempre que um cliente ou fornecedor recebe um presente, é necessário solicitar a autorização do Gerente de Área para recebê-lo e fazer o registro correto, pois não pode comprometer a integridade ou a objetividade do colaborador. Em nenhum caso é possível aceitar presentes acima de 0,5 salário mínimo legal vigente, uma vez que não podem ser em dinheiro, nem serem ostensivos e / ou exclusivos.

A concessão de presentes e cortesias a clientes ou fornecedores deve ser autorizada apenas pelo gerente geral.

O presente não deve ser dado para comprometer os resultados de uma negociação.

Os presentes dados devem ser registrados de acordo com sua natureza contábil.

A concessão de presentes a funcionários será realizada de acordo com as disposições da política de desempenho, que pode ser consultada com o departamento de recursos humanos.

## **RESPONSABILIDADE AMBIENTAL**

Nossa empresa **WINGS MOBILE, UNIPESSOAL LDA**, tem como prioridade o desenvolvimento de todas as suas atividades com relação à natureza, gerenciando o menor impacto ambiental baseado no desenvolvimento de nossas operações.

Dessa forma, todos os funcionários da **WINGS MOBILE, UNIPESSOAL LDA**, devem demonstrar um comportamento ambiental adequado e cumprir as leis e regulamentos relevantes, sendo todos os funcionários responsáveis por relatar qualquer risco ambiental identificado à Administração Geral da Empresa.

## **SEGURANÇA INDUSTRIAL E SAÚDE OCUPACIONAL**

Para a **WINGS MOBILE, UNIPESSOAL LDA**, é prioritário evitar qualquer tipo de acidente de trabalho e salvaguardar a segurança e a saúde de todos os nossos colaboradores. Por esse motivo, todos somos responsáveis por criar ambientes de trabalho seguros e demonstrar comportamentos de segurança e orientados à saúde.

Todos devemos ser comprometidos e responsáveis por relatar quaisquer riscos à saúde e segurança que identificamos em nosso local de trabalho, bem como interromper qualquer trabalho que seja considerado arriscado.

É obrigação de todos os nossos colaboradores participar dos cursos e treinamentos oferecidos pela empresa para identificação de riscos no local de trabalho, bem como cumprir as leis, normas e padrões de segurança e saúde.

## **INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL E PRIVILEGIADA**

Todas as informações que não foram publicadas oficialmente, mas usadas para o desenvolvimento das funções de cada colaborador e que não podem ser divulgadas ou compartilhadas com terceiros, são consideradas informações confidenciais; portanto, sua divulgação ou uso não autorizado é considerado um crime grave, que merece um processo disciplinar que também termina com a demissão por justa causa e pode ter consequências civis ou criminais.

As seguintes informações são consideradas informações confidenciais e / ou privilegiadas:

- Demonstrações financeiras e projeções econômicas.
- Listas de clientes e fornecedores.
- Elementos de propriedade intelectual e industrial.
- Desenhos arquitetônicos e / ou técnicos.
- Marketing, estratégias de publicidade e vendas, manuais e planos.
- Formatos e / ou arquivos digitais para monitoramento e / ou controle diário das atividades realizadas em cada uma das áreas.
- Dados pessoais dos trabalhadores, como endereço, telefone fixo e / ou celular.

Os colaboradores da **WINGS MOBILE, UNIPESSOAL LDA**, devem administrar e gerenciar as informações atribuídas ao desenvolvimento de suas funções de maneira responsável e segura, bem como as informações não devem ser divulgadas a terceiros sem a devida autorização.

Em caso de dúvida sobre o gerenciamento de informações confidenciais ou privilegiadas, é necessário consultar o gerenciamento.

Se as informações confidenciais ou privilegiadas forem fornecidas com boa causa, a natureza da confidencialidade precisará ser relatada e terceiros deverão assinar um compromisso de confidencialidade.

Da mesma forma, nossa empresa **WINGS MOBILE, UNIPESSOAL LDA**, respeita as informações confidenciais e privilegiadas de terceiros, seus direitos de propriedade intelectual e industrial. Todos os nossos colaboradores devem respeitar esses direitos, portanto, o uso dessas informações em benefício da nossa organização não é permitido, se não tiver sido obtido com a expressa autorização do proprietário.

## **RELACIONAMENTO COM OS NOSSOS CONCORRENTES**

Competimos com práticas transparentes de qualidade e inovação de nossos serviços e / ou produtos, e não com o desenvolvimento de práticas ilegais, para as quais é proibido obter de nossos concorrentes informações que não foram publicadas oficialmente ou que não foram autorizadas para entrega.

Acordos de preços, manipulação de suprimentos e manipulação de preços também são considerados práticas ilegais; portanto, essas práticas serão sancionadas de acordo com as disposições da lei.

Portanto, qualquer acordo assinado com nossos concorrentes deve ter a aprovação legal que atesta que não viola o regulamento estabelecido.

## **RECURSOS E ATIVIDADES DA ORGANIZAÇÃO**

Todos os colaboradores da **WINGS MOBILE, UNIPESSOAL LDA**, são responsáveis pelo uso correto e racional, bem como pela proteção dos ativos da organização, promovendo sua segurança e assistência.

O precedente inclui o uso de todos os elementos e ferramentas de comunicação, como internet, intranet, telefones, equipamentos de informática e outras ferramentas informáticas, de escritório e tecnológicas.

A proteção de recursos inclui proteção de dados, segredos comerciais, planos de negócios, projetos, informações contábeis e / ou salariais.

As equipes especializadas da organização devem ser gerenciadas apenas por funcionários autorizados para esse trabalho.

No caso de conhecimento de qualquer situação que envolva o uso inadequado dos recursos e ativos da empresa, essa situação deve ser relatada imediatamente à Gerência Geral.

## **REDES SOCIAIS**

A participação de todos os colaboradores da **WINGS MOBILE, UNIPESSOAL LDA**, em redes sociais é pessoal e não tem relação com **WINGS MOBILE, UNIPESSOAL LDA**, no entanto, no caso de o uso de redes sociais ser necessário para fins associados à **WINGS MOBILE, UNIPESSOAL LDA**, o parceiro Devi, identifica-o claramente, tem a autorização do gerente da área e segue os seguintes parâmetros:

Cada publicação deve estar alinhada com os princípios e valores da organização.

Respeite as diretrizes sobre o manuseio de informações confidenciais e privilegiadas.

Seja respeitoso na maneira como você se expressa para a comunidade.

Não ofereça produtos ou serviços não autorizados pela organização, nem crie falsas expectativas.

O uso de redes sociais sem a autorização expressa da organização sempre estará nas habilidades pessoais do colaborador.

## **ADMINISTRAÇÃO DE INFORMAÇÃO FINANCEIRA**

A **WINGS MOBILE, UNIPESSOAL LDA**, está comprometida em oferecer a seus acionistas e ao mercado informações gerais reais e transparentes sobre suas operações, para que todos os funcionários contribuam para que demonstrações financeiras, declarações fiscais e similares reflitam a realidade, de eventos econômicos, devido à comunicação de informações ou à aplicação de controles nos níveis correspondentes.

Da mesma forma, a **WINGS MOBILE, UNIPESSOAL LDA**, aceita o cumprimento das leis nacionais sobre relações financeiras e informações fiscais com os correspondentes sujeitos, respeitando o registro, retenção e preparação de relatórios financeiros de acordo com os relatórios financeiros internacionais e outras normas. Diretrizes relevantes.

## **OUTRAS DISPOSIÇÕES**

Para promover uma cultura ética e a prática de valores e princípios na empresa, foi estabelecido um mecanismo para a administração deste Código, que define o seguinte:

A organização **WINGS MOBILE, UNIPESSOAL LDA**, formará um Comitê de Ética, que será composto por:

- Diretor do Portugal.
- Holding Gerente de Operações.
- Diretor jurídico do Holding.

O comitê pode enviar o convite a funcionários externos, se considerar necessário.

Para qualquer dúvida ou esclarecimento sobre as diretrizes registradas neste código, você pode solicitá-lo ao gerenciamento administrativo.

As reclamações relacionadas à violação de código podem ser relatadas **[www.wingsmobile.com](http://www.wingsmobile.com)**

Este código deve ser divulgado a todos os membros da organização, por meio de comunicações internas, treinamento e outras ferramentas para apoiar sua divulgação.

Qualquer violação deste código estará sujeita a sanções disciplinares que podem até levar à demissão por justa causa.

O código deve ser revisado anualmente pelo Comitê de Ética, que aprovará quaisquer alterações.

Todos os funcionários da organização devem certificar seu entendimento das diretrizes registradas no Código.

Os membros do Comitê de Ética serão escolhidos pela Assembleia Geral. Este código é complementado por outras políticas da organização.

### **RESPONSABILIDADE DO COMITÊ DE ÉTICA**

As responsabilidades do comitê de ética são:

- Promover o conhecimento do Código de Ética e sua experiência na empresa.
- Servir como órgão consultivo sobre fatos ou circunstâncias que possam afetar a ética nos negócios. Analise de forma livre e objetiva as reclamações recebidas.
- Orientar e apoiar investigações internas ou externas, se necessário. Avaliar a gestão ética realizada.