

WISSEN

CONTABILIDADE E CONSULTORIA

Código de Ética e Conduta

Princípios, deveres e regras de conduta
aplicáveis a todos que atuam em nome da Wissen Contabilidade

Versão 1.0 · Aprovado em 1º de janeiro de 2026

Vigência a partir de 1º de janeiro de 2026

Wissen Contabilidade e Consultoria Ltda

CNPJ 61.266.935/0001-09

Responsável Técnico: Ricardo Torres de Araujo — CRC/SP 1SP294257

Avenida 9 de Julho, 3.290, Sala 706 — Anhangabaú

Jundiaí/SP — CEP 13.219-510

gestao@wissencontabilidade.com.br

www.wissencontabilidade.com.br/etica

Sumário

1. Mensagem da Direção

2. Sobre este Código

2.1 Objetivo · 2.2 A quem se aplica · 2.3 Hierarquia normativa · 2.4 Vigência e revisão

3. Valores e princípios éticos fundamentais

3.1 Integridade · 3.2 Objetividade · 3.3 Competência e zelo · 3.4 Confidencialidade · 3.5 Comportamento profissional

4. Ética profissional contábil

4.1 Habilitação e registro · 4.2 Deveres · 4.3 Vedações · 4.4 Responsabilidade técnica · 4.5 Honorários · 4.6 Relação com colegas · 4.7 Publicidade · 4.8 Educação continuada

5. Independência e conflito de interesses

5.1 Ameaças à independência · 5.2 Salvaguardas · 5.3 Situações típicas · 5.4 Declaração e tratamento

6. Conduta com clientes

6.1 Aceitação e continuidade · 6.2 Contrato e escopo · 6.3 Comunicação e prazos · 6.4 Guarda de documentos · 6.5 Encerramento e transferência · 6.6 Limites do que fazemos · 6.7 Brindes e hospitalidade

7. Sigilo profissional

8. Proteção de dados pessoais — LGPD

8.1 Papéis · 8.2 Bases legais e finalidade · 8.3 Regras práticas e regra de envio · 8.4 Direitos dos titulares · 8.5 Incidentes · 8.6 Encarregado

9. Prevenção à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e à proliferação (PLD/FTP)

9.1 Base normativa · 9.2 Conheça seu cliente · 9.3 Abordagem baseada em risco · 9.4 Sinais de alerta · 9.5 Comunicações · 9.6 Vedação de alerta

10. Anticorrupção e relação com o poder público

11. Uso de equipamentos, sistemas e informação

11.1 Natureza dos recursos · 11.2 Regras gerais · 11.3 Senhas, certificados digitais e procurações · 11.4 E-mail, mensageria e internet · 11.5 Dispositivos móveis e trabalho remoto · 11.6 Software e licenciamento · 11.7 Inteligência artificial · 11.8 Monitoramento · 11.9 Devolução

12. Ambiente de trabalho e relações internas

12.1 Respeito e não discriminação · 12.2 Assédio moral e sexual · 12.3 Álcool, drogas e apoio à saúde · 12.4 Relações pessoais e parentesco · 12.5 Atividades externas e concorrência · 12.6 Redes sociais · 12.7 Postura profissional

13. Saúde e segurança no trabalho — GRO, PGR e NR-1

13.1 Base normativa · 13.2 Obrigações da organização · 13.3 Obrigações de cada profissional · 13.4 Direito de interromper a atividade · 13.5 Riscos típicos · 13.6 Riscos psicossociais · 13.7 Compromissos · 13.8 Acidente e adoecimento · 13.9 Vedações

14. Patrimônio, recursos financeiros e despesas

15. Canal de denúncias e não retaliação

16. Governança, aplicação e medidas disciplinares

17. Disposições finais

Anexos

1. Anexo I — Termo de Ciência e Compromisso

2. Anexo II — Declaração Anual de Conflito de Interesses

3. Anexo III — Teste rápido de decisão ética

4. Anexo IV — Base normativa de referência

1. Mensagem da Direção

Um escritório de contabilidade vive de uma única matéria-prima: **confiança**. Nossos clientes nos entregam contratos, folha de pagamento, movimentação bancária, dados de seus empregados, senhas, certificados digitais e procurações. Entregam, em resumo, aquilo que têm de mais sensível — e o fazem porque acreditam que aqui essas informações serão tratadas com técnica, discrição e honestidade.

Este Código existe para tornar explícito aquilo que já esperamos uns dos outros. Ele não substitui o bom senso, mas elimina a zona cinzenta: quando houver dúvida sobre o que fazer, este documento é o primeiro lugar a consultar. Quando o Código não responder, a regra é simples — pergunte antes de agir.

Nenhuma meta, nenhum prazo, nenhum cliente e nenhum honorário justifica o descumprimento deste Código. Essa não é uma frase de efeito: é a política da Wissen Contabilidade, e será aplicada.

Direção da Wissen Contabilidade e Consultoria Ltda

Ricardo Torres de Araujo — Contador, Sócio-administrador e Responsável Técnico — CRC 1SP294257

Wissen Empreendimentos e Participações Ltda — CNPJ 26.143.774/0001-65 — sócia

Jundiaí/SP, 1º de janeiro de 2026

2. Sobre este Código

2.1 Objetivo

Estabelecer os princípios éticos, os deveres profissionais e as regras de conduta que orientam a atuação da **Wissen Contabilidade e Consultoria Ltda**, CNPJ 61.266.935/0001-09, com sede na Avenida 9 de Julho, 3.290, Sala 706, Anhangabaú, Jundiaí/SP, CEP 13.219-510 (adiante “Wissen Contabilidade”), de seus sócios, profissionais e parceiros, em conformidade com a legislação brasileira e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

A responsabilidade técnica pelos serviços contábeis é exercida por **Ricardo Torres de Araujo**, contador inscrito no CRC/SP sob o nº 1SP294257.

2.2 A quem se aplica

Este Código aplica-se, sem exceção, a:

- sócios, administradores e responsáveis técnicos;
- empregados de todos os níveis, inclusive em contrato de experiência;
- estagiários e aprendizes;
- prestadores de serviço, autônomos, consultores e profissionais terceirizados que atuem em nome da Wissen Contabilidade ou tenham acesso a informações de clientes;
- temporários e trabalhadores cedidos.

A adesão é formalizada pela assinatura do **Termo de Ciência e Compromisso** (Anexo I), na admissão ou na contratação, e renovada a cada revisão do Código. A ausência de assinatura não afasta a obrigação de cumpri-lo.

2.3 Hierarquia normativa

Este Código complementa — e nunca substitui ou flexibiliza — a legislação vigente, as Normas Brasileiras de Contabilidade e o Código de Ética Profissional do Contador (NBC PG 01). Em caso de conflito aparente, prevalece sempre a norma mais rigorosa. Quando este Código for omissivo, aplicam-se os princípios do Capítulo 3 e a consulta ao Comitê de Ética.

2.4 Vigência e revisão

Este Código entra em vigor na data de sua aprovação pela Direção e será revisado a cada 24 meses, ou antes disso sempre que houver alteração legal relevante, mudança estrutural no escritório ou recomendação do Comitê de Ética. A versão vigente é de acesso público e fica permanentemente disponível em www.wissencontabilidade.com.br/etica. Somente o documento publicado nesse endereço é considerado oficial; cópias impressas ou arquivos em circulação devem ser conferidos contra a versão do site.

3. Valores e princípios éticos fundamentais

Os cinco princípios abaixo derivam do Código de Ética Profissional do Contador (NBC PG 01) e da estrutura conceitual das NBC PG 100, 200 e 300. Eles são a base de interpretação de todo este documento.

3.1 Integridade

Ser franco, honesto e direto em todas as relações profissionais e comerciais. Não nos associamos, conscientemente, a informação que saibamos ser falsa, enganosa, incompleta ou apresentada de forma que induza a erro — nem produzimos, assinamos ou transmitimos documento com essas características.

3.2 Objetividade

Não permitir que preconceito, conflito de interesses, pressão comercial, influência indevida ou relação pessoal comprometam o julgamento técnico. Quando a objetividade não puder ser preservada, o trabalho deve ser recusado ou redistribuído.

3.3 Competência e zelo profissional

Manter conhecimento e habilidade no nível exigido para que o cliente receba serviço tecnicamente adequado e atualizado; atuar com diligência e observância dos prazos e das normas aplicáveis. **Não aceitamos trabalho para o qual não temos competência técnica** — a alternativa correta é capacitar-se antes, buscar apoio de especialista ou declinar.

3.4 Confidencialidade

Respeitar o sigilo da informação obtida em decorrência de relações profissionais, não a divulgando a terceiros sem autorização específica e por escrito, salvo obrigação legal ou profissional de fazê-lo. O dever de sigilo **não se extingue** com o fim do vínculo empregatício ou do contrato com o cliente.

3.5 Comportamento profissional

Cumprir a legislação e evitar qualquer conduta que desabone a profissão contábil, a Wissen Contabilidade ou seus profissionais — inclusive fora do horário de trabalho, quando a conduta puder ser associada ao escritório.

4. Ética profissional contábil

4.1 Habilitação e registro

Somente profissional com registro ativo e regular no Conselho Regional de Contabilidade pode assumir responsabilidade técnica, assinar demonstrações contábeis, escrituração e peças que exijam habilitação legal. É vedado ceder, emprestar ou permitir o uso do registro profissional, da assinatura ou do certificado digital pessoal para que terceiro não habilitado exerça atividade privativa. O exercício ilegal da profissão é combatido, e não acobertado, por esta organização.

4.2 Deveres do profissional

- exercer a atividade com zelo, diligência, honestidade e capacidade técnica, observando a legislação e as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- guardar sigilo sobre o que souber em razão do exercício profissional;
- informar, a quem de direito, fatos de que tenha conhecimento e que possam produzir efeito sobre o objeto do trabalho, respeitados os limites do sigilo;
- inteirar-se de todas as circunstâncias antes de emitir opinião sobre qualquer caso;
- renunciar às funções que exerce quando constatar não haver condições de eficiência ou de independência para o desempenho adequado, comunicando o fato por escrito;
- manter o registro profissional e o cadastro atualizados perante o CRC;
- atender à fiscalização do exercício profissional, disponibilizando papéis de trabalho e documentos solicitados;
- identificar-se com nome, categoria e número de registro nos trabalhos, propostas, contratos e peças assinadas.

4.3 Vedações

É expressamente vedado a qualquer profissional da Wissen Contabilidade:

- anuir com, produzir ou assinar documento, escrituração, demonstração ou declaração que contenha

informação falsa, simulada ou que oculte fato relevante;

- manter escrituração paralela, "caixa dois", nota fiscal simulada, folha de pagamento paralela ou qualquer registro que não reflita a realidade dos fatos;
- orientar cliente sobre como fraudar tributo, encargo trabalhista ou obrigação previdenciária — o que **não se confunde** com planejamento tributário lícito, fundamentado e documentado;
- concorrer para a realização de ato contrário à lei ou destinado a fraudá-la;
- reter abusivamente livros, documentos ou arquivos do cliente, inclusive como instrumento de pressão para cobrança de honorários;
- utilizar informação obtida no exercício profissional para vantagem própria ou de terceiro;
- assumir, direta ou indiretamente, serviço de interesse de cliente sem a devida transparência quanto a conflitos existentes;
- prejudicar, por dolo ou culpa, os interesses confiados à sua responsabilidade profissional;
- emitir referência prejudicial ou desabonadora sobre colega de profissão;
- apropriar-se de trabalho, iniciativa ou solução desenvolvida por colega, apresentando-a como própria.

4.4 Responsabilidade técnica e assinatura

A assinatura — manuscrita ou por certificado digital — implica assunção pessoal de responsabilidade técnica. Ninguém assina o que não conferiu. Toda entrega relevante segue o princípio de **dupla verificação**: quem executa não é quem revisa e libera, sempre que a estrutura da equipe permitir.

Regra prática. Se um cliente insiste em um lançamento, classificação ou informação que você considera incorreta, não resolva sozinho e não ceda no informal. Registre a divergência por escrito, escale ao responsável técnico e ao Comitê de Ética. A conduta de ceder "para não perder o cliente" é falta grave.

4.5 Honorários

Os honorários são fixados por contrato escrito, com base na relevância, no vulto, na complexidade, na urgência e nas horas técnicas envolvidas. É vedado:

- oferecer preço vil ou aviltante, com o propósito de concorrência desleal ou que inviabilize a qualidade técnica do serviço;
- captar cliente de colega mediante oferta baseada exclusivamente em preço inferior;
- receber qualquer valor de cliente que não esteja previsto em contrato ou aditivo, ou que não transite formalmente pelo caixa da Wissen Contabilidade;
- receber comissão, propina ou vantagem de fornecedor, banco, seguradora, software house ou qualquer terceiro em razão de indicação a cliente, salvo se houver **acordo formal, conhecido e autorizado pela Direção e informado ao cliente**.

4.6 Relação com colegas e substituição profissional

Ao assumir cliente antes atendido por outro profissional ou escritório, agimos com urbanidade: não emitimos juízo depreciativo sobre o trabalho anterior, comunicamo-nos com o colega quando aplicável e colaboramos na transferência ordenada de documentos. Da mesma forma, quando perdemos um cliente, entregamos tempestivamente toda a documentação e os arquivos que lhe pertencem, sem retenção e sem obstrução.

4.7 Publicidade e comunicação institucional

A divulgação dos nossos serviços é sóbria, verdadeira e compatível com a dignidade da profissão. Não prometemos resultado tributário, não garantimos "redução de imposto", não usamos superlativos não comprováveis e não divulgamos nome, marca, logotipo ou dados de cliente sem **autorização prévia e por escrito**. Casos de sucesso só são publicados de forma anonimizada ou com consentimento formal.

4.8 Educação profissional continuada

A Wissen Contabilidade apoia e cobra a atualização técnica permanente. O Programa de Educação Profissional Continuada é regido pela **NBC PG 12 (R5)**, aprovada em 11 de dezembro de 2025, publicada no DOU em 16 de dezembro de 2025 e aplicável a partir do ano-calendário de 2026, que revogou as revisões anteriores. Os profissionais enquadrados nas hipóteses de obrigatoriedade da norma — entre elas auditores independentes, peritos contábeis e responsáveis técnicos nas situações ali previstas — devem cumprir no mínimo **40 pontos por ano-calendário**, dos quais ao menos **12 em atividades de aquisição de conhecimento**, com prestação de contas até 31 de dezembro pelo sistema do CFC. Para os profissionais não alcançados pela obrigatoriedade, a Wissen Contabilidade incentiva o cumprimento voluntário e considera a atualização técnica na avaliação de desempenho. A comprovação da pontuação, quando devida, é condição de manutenção da responsabilidade técnica na organização.

5. Independência e conflito de interesses

Conflito de interesses é toda situação em que um interesse pessoal, financeiro, familiar ou de terceiro possa influenciar — ou aparentar influenciar — o julgamento profissional. **A aparência importa tanto quanto o fato.**

5.1 Ameaças à independência

Ameaça	Como aparece no dia a dia do escritório
Autointeresse	Participação societária no cliente; empréstimo tomado ou concedido; honorário desproporcional concentrado em um único cliente; bônus atrelado a manter o cliente satisfeito a qualquer custo.
Autorrevisão	Revisar ou auditar trabalho que a própria Wissen Contabilidade executou; conferir a apuração que você mesmo lançou.

Defesa de interesse	Assumir posição de defesa do cliente perante o Fisco ou terceiros a ponto de comprometer a objetividade técnica.
Familiaridade	Relação de parentesco, amizade íntima ou relacionamento afetivo com sócio, gestor ou responsável financeiro do cliente; anos de relacionamento sem rodízio de responsável.
Intimidação	Ameaça de rescisão contratual, de reclamação ao CRC ou de retaliação para obter tratamento técnico indevido.

5.2 Salvaguardas

- declaração formal e anual de conflitos (Anexo II), atualizada sempre que houver fato novo;
- segregação de funções e revisão por profissional independente;
- rodízio do responsável pela carteira, quando aplicável;
- afastamento do profissional impedido do atendimento específico, com registro em ata ou e-mail;
- comunicação ao cliente, quando o conflito for relevante para a sua decisão;
- recusa ou renúncia ao serviço, quando nenhuma salvaguarda for suficiente.

5.3 Situações que exigem declaração obrigatória

- ser sócio, cotista, acionista, administrador, procurador ou conselheiro de cliente, fornecedor ou concorrente;
- ter cônjuge, companheiro(a) ou parente até o 3º grau em posição de decisão em cliente, fornecedor ou concorrente;
- prestar serviços contábeis, fiscais ou de folha por conta própria, ainda que gratuitamente, a terceiros — inclusive para familiares ("contabilidade por fora");
- exercer atividade paralela remunerada que utilize conhecimento, dados, sistemas ou tempo da Wissen Contabilidade;
- manter relacionamento afetivo com cliente, colaborador subordinado ou fornecedor relevante;
- receber proposta de emprego, sociedade ou parceria de cliente ou concorrente.

5.4 Como declarar

A declaração é feita por escrito ao gestor imediato e ao Comitê de Ética, no prazo de 5 dias úteis do conhecimento do fato. Declarar não é confessar falta: é o procedimento correto. A omissão, sim, constitui infração — e é tratada com severidade maior do que o próprio conflito.

6. Conduta com clientes

6.1 Aceitação e continuidade do cliente

Nem todo cliente é um bom cliente. Antes de contratar, avaliamos: identificação e regularidade cadastral dos sócios e do beneficiário final; compatibilidade entre a atividade declarada e o porte das operações; motivo da saída do escritório anterior; existência de restrições, sanções ou notícias adversas; e risco de PLD/FTP (Capítulo 9). O mesmo exame é refeito periodicamente durante o contrato.

Recusamos ou encerramos a relação quando: o cliente exige conduta ilícita; oculta informação essencial de forma reiterada; usa a estrutura contábil para simular operações; ou quando o risco reputacional e legal supera o benefício econômico.

6.2 Contrato e escopo

Todo serviço é precedido de contrato escrito que defina, no mínimo: escopo e serviços incluídos e **excluídos**; responsabilidades de cada parte; prazos de entrega de documentos pelo cliente e de execução pela Wissen Contabilidade; honorários, reajuste e condições de reembolso; tratamento de dados pessoais; prazo, rescisão e regras de devolução de documentos. Serviço fora do escopo exige aditivo — não se executa "por gentileza" trabalho relevante sem formalização.

6.3 Comunicação, prazos e transparência

- respondemos a solicitações de cliente em até 24 horas úteis, ainda que apenas para acusar recebimento e informar o prazo da resposta definitiva;
- comunicamos **ativamente** riscos, autuações, multas, obrigações em atraso e mudanças legislativas que afetem o cliente;
- erro cometido pela Wissen Contabilidade é comunicado ao cliente **imediatamente**, com plano de correção e avaliação de impacto. Ocultar erro é falta grave, independentemente do valor envolvido;
- não prometemos resultado, prazo de Fisco ou decisão de terceiro que não controlamos;
- toda orientação técnica relevante é registrada por escrito, em canal oficial. Orientação dada por telefone ou aplicativo deve ser confirmada por e-mail.

6.4 Recebimento e guarda de documentos

Documentos recebidos de clientes são protocolados, digitalizados quando aplicável e armazenados em local com acesso controlado. Documentos físicos não circulam fora do escritório sem registro. Documentos originais pertencem ao cliente e são devolvidos mediante recibo. Os prazos de guarda observam a legislação fiscal, previdenciária e trabalhista aplicável a cada tipo de documento e a política interna de retenção.

6.5 Encerramento e transferência de responsabilidade técnica

No término do contrato, a Wissen Contabilidade: entrega os documentos e arquivos digitais do cliente em formato utilizável, mediante recibo; conclui ou informa expressamente as obrigações pendentes; e formaliza a baixa da responsabilidade técnica e das procurações eletrônicas. **É vedada a retenção de documentos como forma de coagir o pagamento de honorários** — a cobrança se faz pelas vias legais próprias.

6.6 Limites — o que a Wissen Contabilidade não faz

- não assina, valida ou dá suporte a operação que sabemos ser simulada;
- não emite declaração, laudo ou parecer sobre fato que não verificamos;
- não movimenta conta bancária de cliente em nome próprio nem mantém a posse de recursos financeiros de terceiros, salvo previsão contratual expressa e controle formal;
- não intermedeia pagamento de tributo em espécie nem recebe valores de cliente destinados a pagamento de guias fora dos meios formais e rastreáveis;
- não presta serviço jurídico, médico do trabalho ou de auditoria independente fora dos limites de habilitação — nesses casos, encaminhamos ao profissional competente.

6.7 Brindes, presentes e hospitalidade

Situação	Regra
Brinde institucional de baixo valor (agenda, caneta, calendário)	Permitido, sem necessidade de comunicação.
Presente ou hospitalidade de valor até R\$ 250,00	Permitido, com comunicação ao gestor imediato.
Presente ou hospitalidade acima de R\$ 250,00	Recusar educadamente ou, se a devolução for inviável, entregar ao escritório para destinação institucional, com registro.
Dinheiro, cartão-presente conversível, empréstimo, desconto pessoal	Proibido em qualquer valor.
Qualquer vantagem oferecida a agente público	Proibido em qualquer valor ou forma. Ver Capítulo 10.

7. Sigilo profissional

Tudo o que se conhece em razão do trabalho é sigiloso: faturamento, margem, folha de pagamento, salários individuais, dados de sócios, litígios, planos de expansão, dificuldades financeiras, senhas e credenciais.

Regras de aplicação imediata:

- não se comenta assunto de cliente em elevador, restaurante, transporte, coworking, redes sociais ou grupos de mensagem pessoais;
- não se compartilha informação de um cliente com outro cliente, ainda que sejam do mesmo grupo econômico, sem autorização escrita;

- não se leva base de dados, listagens, modelos ou carteira de clientes ao sair da empresa;
- informação só é fornecida a terceiro (banco, advogado, contador sucessor, comprador em *due diligence*) mediante autorização escrita e específica do cliente, ou requisição legal formal;
- diante de requisição de autoridade, o profissional **não responde diretamente**: encaminha imediatamente à Direção, que avaliará a legitimidade e a extensão do atendimento, com apoio jurídico.

A quebra de sigilo pode configurar infração ética perante o CRC, ilícito civil com dever de indenizar, justa causa para rescisão contratual e, conforme o caso, crime de violação de segredo profissional (art. 154 do Código Penal). O dever permanece **indefinidamente** após o desligamento.

8. Proteção de dados pessoais — LGPD

Um escritório contábil trata, em volume, alguns dos dados mais sensíveis que existem: CPF, endereço, salário, dados bancários, dependentes, informações de saúde vinculadas a afastamentos e dados biométricos de ponto. A Lei nº 13.709/2018 (LGPD) se aplica integralmente à nossa atividade.

8.1 Papéis

Em regra, ao executar escrituração, folha e obrigações acessórias por conta do cliente, a Wissen Contabilidade atua como **operadora**, e o cliente como **controlador**. Quanto aos dados de seus próprios empregados, candidatos e prospects, a Wissen Contabilidade é **controladora**. A definição correta do papel deve constar do contrato e do aditivo de proteção de dados, pois determina responsabilidades distintas.

8.2 Bases legais e finalidade

Todo tratamento tem finalidade determinada, legítima e informada, e uma base legal identificável — tipicamente cumprimento de obrigação legal ou regulatória, execução de contrato, exercício regular de direito ou legítimo interesse. Consentimento é a exceção, não a regra, no nosso contexto. **Não usamos dado de cliente para finalidade diversa daquela para a qual foi coletado** — inclusive para prospecção comercial.

8.3 Regras práticas obrigatórias

- **Minimização**: solicitar apenas os dados necessários. Não pedir documento pessoal completo quando um dado específico basta;
- **Canal**: receber e enviar arquivos com dados pessoais somente pelos canais oficiais definidos pela Wissen Contabilidade. É vedado o uso de e-mail pessoal, contas pessoais em nuvem e pendrives não corporativos;
- **Acesso**: cada profissional acessa apenas as pastas e sistemas dos clientes sob sua responsabilidade. Curiosidade sobre dados alheios é infração;

- **Mesa e tela limpas:** documentos não ficam expostos; estações são bloqueadas ao se ausentar; impressões são retiradas imediatamente;
- **Descarte:** papel com dado pessoal é fragmentado; mídias são higienizadas antes do descarte ou reaproveitamento;
- **Compartilhamento:** qualquer envio de dados a terceiro (software house, correspondente, consultor) exige contrato com cláusulas de proteção de dados e autorização prévia da Direção;
- **Retenção:** dados são eliminados ao fim da finalidade, respeitados os prazos legais de guarda.

Regra de envio — antes de clicar em "enviar"

A maior parte dos incidentes reais não decorre de invasão nem de má-fé: decorre de envio legítimo feito sem cuidado. Quatro verificações são obrigatórias em todo envio que contenha dado de cliente:

Verificação	O que fazer
1. Destinatário	Conferir o endereço completo antes de enviar, com atenção ao autocompletar do e-mail — homônimos e contatos antigos são a causa mais comum de envio errado. Ao responder a uma conversa com várias pessoas, verificar quem permanece em cópia. Usar cópia oculta quando o mesmo comunicado for para clientes distintos, de modo que um não veja o endereço do outro.
2. Conteúdo mínimo	Enviar apenas o que a finalidade exige. Se a solicitação é sobre um empregado, envia-se a informação daquele empregado — não a folha inteira. Se é sobre uma competência, não se envia o histórico completo.
3. Segregação por cliente	Nunca consolidar dados de clientes distintos no mesmo arquivo, planilha ou anexo. Planilhas de controle interno que agrupam vários clientes não saem do escritório. Ao reaproveitar um modelo, apagar por completo os dados do cliente anterior — inclusive abas ocultas, filtros aplicados e histórico de revisões.
4. Proteção do anexo	Arquivos com dado sensível — folha, documentos pessoais, dados bancários, informação de saúde — seguem protegidos por senha ou por repositório com controle de acesso. A senha é transmitida em canal separado do arquivo, nunca no mesmo e-mail ou na mesma conversa.

Percebido o envio indevido, aplica-se o item 8.5: comunicação imediata ao Encarregado. Não tentar resolver sozinho pedindo ao destinatário que apague — o pedido pode ser feito, mas não substitui o registro do incidente.

8.4 Direitos dos titulares

Pedidos de titulares (confirmação, acesso, correção, anonimização, portabilidade, eliminação, informação sobre compartilhamento) são encaminhados ao Encarregado, **sem resposta direta pelo colaborador**. Quando o titular for empregado de cliente, o pedido é direcionado ao cliente na condição de controlador.

8.5 Incidentes de segurança

Suspeita de incidente — e-mail enviado ao destinatário errado, arquivo perdido, notebook furtado, phishing clicado, ransomware, acesso indevido — deve ser comunicada ao Encarregado e à Direção em até 2 horas do conhecimento, ainda que você não tenha certeza de que houve vazamento. Não tente resolver sozinho, não apague evidências e não desligue o equipamento sem orientação. A comunicação tempestiva nunca é punida; a ocultação, sim.

8.6 Encarregado (DPO)

Encarregado pelo tratamento de dados pessoais: Ricardo Torres de Araujo — gestao@wissencontabilidade.com.br — (11) 98907-9494. Identidade e contato divulgados publicamente no site e nos contratos.

9. Prevenção à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e à proliferação (PLD/FTP)

9.1 Base normativa e alcance

A Lei nº 9.613/1998 inclui profissionais e organizações contábeis entre as pessoas obrigadas. A matéria é regulamentada pela **Resolução CFC nº 1.721/2024**, em vigor desde 2 de setembro de 2024, que revogou a Resolução CFC nº 1.530/2017 e passou a exigir, entre outros pontos, a adoção de **Abordagem Baseada em Risco (ABR)**, com guia orientativo em anexo à própria Resolução. O descumprimento sujeita a organização e os responsáveis técnicos às sanções do art. 27 do Decreto-Lei nº 9.295/1946, sem prejuízo das penalidades da Lei nº 9.613/1998.

9.2 Conheça seu cliente

Manter cadastro completo e **atualizado** de clientes, sócios, administradores, procuradores e beneficiários finais; identificar pessoas expostas politicamente; e registrar a atividade econômica real, o porte e a origem esperada dos recursos. Cadastro desatualizado é falha de conformidade, não descuido administrativo.

9.3 Abordagem baseada em risco

Clientes são classificados em faixas de risco (baixo, médio, alto) considerando setor de atuação, uso de espécie, estrutura societária, jurisdição, exposição política e histórico. A faixa determina a profundidade da diligência e a periodicidade da revisão cadastral. A classificação é documentada e revisada, no mínimo, anualmente.

9.4 Sinais de alerta (lista exemplificativa)

- movimentação incompatível com o porte, o faturamento declarado ou a atividade;
- uso intenso e injustificado de dinheiro em espécie;

- resistência em identificar o beneficiário final ou em apresentar documentos societários;
- operações com pessoas ou jurisdições sinalizadas como de alto risco;
- constituição de empresas sem propósito econômico aparente, ou com sócios sem capacidade financeira compatível;
- pedidos para fracionar operações, antedatar documentos ou alterar registros já encerrados;
- pressa incompatível com a complexidade da operação e desinteresse pelo custo.

9.5 Comunicações obrigatórias

Comunicação	Prazo e destino
Operação ou proposta suspeita, ou operação em espécie sujeita a comunicação	Diretamente ao COAF , em até 24 horas do conhecimento, conforme a Resolução CFC nº 1.721/2024.
Declaração de não ocorrência (comunicação negativa)	Ao CFC , entre 1º e 31 de janeiro do ano seguinte, quando não houver ocorrência no ano civil.

Toda suspeita é reportada internamente ao responsável por PLD/FTP da Wissen Contabilidade, **Ricardo Torres de Araujo**, que conduz a análise e a comunicação. Nenhum colaborador comunica ao COAF por conta própria, e nenhum gestor pode impedir que uma suspeita seja registrada.

9.6 Vedação de alerta ao envolvido

É **terminantemente proibido** informar ao cliente, a seus sócios ou a terceiros que uma comunicação foi ou será feita, ou que a operação está sob análise. As declarações são protegidas por sigilo. A comunicação ao COAF não é denúncia: é cumprimento de obrigação legal e proteção do próprio profissional.

10. Anticorrupção e relação com o poder público

A Wissen Contabilidade não tolera corrupção em nenhuma forma, ativa ou passiva, direta ou por intermediário, conforme a Lei nº 12.846/2013 e a legislação penal. É proibido:

- oferecer, prometer ou dar vantagem indevida a agente público ou a terceiro a ele relacionado — inclusive "para agilizar", "para liberar", "para não autuar";
- custear refeição, viagem, hospedagem, presente ou favor a agente público, fiscal, servidor de cartório, junta comercial ou órgão de fiscalização;
- contratar despachante ou intermediário sem verificação de idoneidade, ou pagar valor sem lastro documental e sem descrição clara do serviço;
- fazer doação eleitoral em nome da Wissen Contabilidade ou usar o nome do escritório em campanha política;

- fraudar ou manipular procedimento licitatório e contrato com a administração pública, inclusive por meio de documentação contábil.

Toda solicitação indevida recebida de agente público deve ser recusada no ato e comunicada à Direção no mesmo dia. Pagamentos a terceiros seguem os controles do Capítulo 14: nota fiscal, contrato, aprovação por alçada e meio rastreável.

11. Uso de equipamentos, sistemas e informação

11.1 Natureza dos recursos

Computadores, notebooks, monitores, telefones, licenças de software, e-mail corporativo, sistemas contábeis, contas em nuvem, certificados digitais, acessos a portais de governo, mobiliário, veículos e a rede de dados são **bens e ferramentas de trabalho da Wissen Contabilidade**, cedidos para uso profissional. Não há expectativa de privacidade sobre o conteúdo produzido, armazenado ou trafegado nesses recursos, observado o disposto no item 11.8.

11.2 Regras gerais de uso

- usar os recursos para a finalidade profissional; uso pessoal eventual é tolerado desde que não comprometa desempenho, segurança, capacidade da rede ou a imagem do escritório;
- zelar pela conservação: não expor equipamentos a risco, não deixá-los em veículo, não consumir alimentos e bebidas sobre estações de trabalho;
- comunicar imediatamente defeito, perda, furto ou dano — o mesmo dia, sem exceção;
- não instalar, remover ou alterar hardware, software, extensões de navegador ou configurações de segurança sem autorização do responsável de TI designado pela Direção;
- não desativar antivírus, firewall, criptografia de disco, atualização automática ou bloqueio de tela;
- não conectar dispositivos de armazenamento externos não autorizados;
- é vedado o uso dos recursos para acessar, armazenar ou distribuir conteúdo ilegal, pornográfico, discriminatório, de jogos de azar, ou que viole direitos autorais.

11.3 Senhas, certificados digitais e procurações eletrônicas

Este é o ponto de maior risco operacional de um escritório contábil. Um certificado digital de cliente em mãos erradas permite assinar, declarar, parcelar, transmitir e comprometer patrimônio de terceiro.

- senhas são **pessoais e intransferíveis**. Não se empresta, não se compartilha em grupo de mensagem, não se anota em papel, planilha ou bloco de notas;
- as credenciais de acesso a sistemas e portais são mantidas exclusivamente no repositório corporativo — pasta em nuvem protegida por senha própria de acesso, com permissão concedida nominalmente

pela Direção e revisada a cada seis meses. É vedado manter credenciais em qualquer outro local, inclusive em anotações, planilhas avulsas, blocos de notas ou navegadores. Onde houver autenticação em dois fatores, seu uso é obrigatório;

- certificados digitais de clientes são armazenados em repositório de acesso restrito e nominal — mídias criptográficas físicas em armário com chave controlada, arquivos em pasta com permissão individual —, sempre com registro de custódia que indique quem acessou, quando e para qual ato, e usados exclusivamente para os atos contratados e mediante autorização do cliente;
- é vedado transportar certificado de cliente para fora do ambiente controlado, instalá-lo em máquina pessoal ou mantê-lo após o fim do contrato;
- procurações eletrônicas (e-CAC e demais portais) são solicitadas com escopo mínimo necessário e **revogadas ou solicitada a revogação** na saída do cliente;
- acessos individuais são revogados no mesmo dia do desligamento ou da mudança de função.

11.4 E-mail, mensageria e internet

- a comunicação com cliente ocorre por canal oficial da Wissen Contabilidade. Uso de WhatsApp pessoal para tratar assunto de cliente é desaconselhado e, para envio de documentos e dados pessoais, **proibido**;
- conferir destinatário antes de enviar. Anexos com dados sensíveis são protegidos por senha, transmitida em canal separado, ou enviados por repositório com controle de acesso;
- não usar o e-mail corporativo para cadastros pessoais, listas de compras, correntes, opiniões políticas ou qualquer manifestação que possa ser atribuída ao escritório;
- desconfiar de e-mails com urgência incomum, alteração de dados bancários, cobrança inesperada ou link encurtado. **Nenhuma alteração de conta bancária de fornecedor ou cliente é executada com base apenas em e-mail** — exige confirmação por telefone em número previamente cadastrado;
- não encaminhar e-mails corporativos para contas pessoais.

11.5 Dispositivos móveis e trabalho remoto

- trabalhar em ambiente que impeça a visualização de telas e a escuta de conversas por terceiros;
- não usar redes Wi-Fi públicas para acessar sistemas ou dados de clientes sem VPN corporativa;
- manter bloqueio de tela, criptografia e senha em todo dispositivo que acesse dados da Wissen Contabilidade, inclusive celular pessoal com e-mail corporativo configurado;
- não permitir que familiares ou terceiros utilizem equipamento corporativo;
- documentos físicos de clientes não são levados para residência sem autorização e registro.

11.6 Software e propriedade intelectual

Usamos exclusivamente software licenciado. É proibido instalar cópia não autorizada, usar chave de ativação irregular ou compartilhar licença nominal. Planilhas, modelos, papéis de trabalho, roteiros,

materiais de treinamento e bases desenvolvidas no exercício da função pertencem à Wissen Contabilidade e não podem ser copiados para uso pessoal ou levados no desligamento.

11.7 Inteligência artificial e ferramentas de terceiros

Ferramentas de IA podem apoiar o trabalho, desde que aprovadas previamente pela Direção. Regras mínimas:

- **não inserir dados pessoais, dados de clientes, documentos, balancetes, folha ou informações sigilosas** em ferramentas públicas ou não homologadas;
- toda saída gerada por IA é **insumo, não resultado**: deve ser conferida, fundamentada e assumida por profissional habilitado antes de qualquer uso;
- é vedado citar base legal, jurisprudência ou valor obtido de ferramenta de IA sem verificação na fonte oficial;
- a responsabilidade técnica pelo trabalho é sempre de quem assina — nunca da ferramenta.

11.8 Monitoramento

A Wissen Contabilidade pode monitorar, auditar e registrar o uso dos seus recursos de tecnologia — e-mail corporativo, navegação, acessos a sistemas, logs e uso de certificados — para fins de segurança da informação, proteção de dados de clientes, apuração de incidentes e cumprimento legal. O monitoramento é **impessoal, proporcional e previamente informado** por este Código; não alcança comunicações estritamente pessoais em contas privadas do colaborador, e é conduzido apenas por pessoas autorizadas, com registro.

11.9 Devolução

No desligamento, afastamento prolongado ou mudança de função, todos os equipamentos, chaves, crachás, certificados e documentos são devolvidos mediante termo, e todos os acessos são revogados. Nenhum arquivo, contato ou base de dados pode ser copiado antes da saída.

12. Ambiente de trabalho e relações internas

12.1 Respeito e não discriminação

Tratamento digno e cordial é obrigação de todos, em todos os níveis. É vedada qualquer discriminação por raça, cor, etnia, origem, sexo, gênero, orientação sexual, estado civil, situação familiar, gravidez, idade, religião, opinião política, condição social, deficiência ou estado de saúde — em admissão, promoção, remuneração, atribuição de tarefas ou desligamento (Lei nº 9.029/1995 e CF/88, art. 7º, XXX).

12.2 Assédio moral e assédio sexual

Assédio moral é a exposição repetida a situações humilhantes e constrangedoras no trabalho: humilhação pública, isolamento deliberado, metas inexequíveis usadas como punição, gritos, apelidos

depreciativos, sobrecarga seletiva, retirada injustificada de funções.

Assédio sexual é a conduta de conotação sexual não desejada: cantada insistente, comentário sobre corpo, contato físico não consentido, envio de conteúdo íntimo, condicionamento de vantagem profissional a favor sexual. Não depende de hierarquia para ser inaceitável, e a intenção do autor não descaracteriza a conduta — o que importa é o efeito sobre quem recebe.

Ambos são **tolerância zero**, podem gerar rescisão por justa causa e responsabilização civil e criminal. A Lei nº 14.457/2022 atribuiu à CIPA — hoje Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio — medidas de prevenção e combate ao assédio sexual e a outras formas de violência no trabalho. Por seu porte e grau de risco, a Wissen Contabilidade não está obrigada a constituir CIPA mediante processo eleitoral (item 13.1), mas **adota voluntariamente as mesmas medidas**: regras de conduta expressas neste Código, canal de recebimento de denúncias com garantia de sigilo (Capítulo 15), procedimento de apuração com proteção ao denunciante e ações periódicas de capacitação, registradas.

12.3 Álcool, drogas e apoio à saúde

É proibido trabalhar sob efeito de álcool ou de substância ilícita, bem como portá-las ou distribuí-las no ambiente de trabalho. Em eventos institucionais com bebida alcoólica, espera-se moderação e conduta compatível com a representação do escritório. Dependência química é tratada como questão de saúde: quem procurar apoio voluntariamente, antes da ocorrência de falta, será orientado ao encaminhamento adequado, com sigilo. As demais regras de saúde e segurança estão no Capítulo 13.

12.4 Relações pessoais e parentesco

Relacionamentos afetivos e vínculos familiares não são proibidos, mas devem ser declarados quando envolverem relação de subordinação direta, avaliação de desempenho, definição de remuneração, aprovação de despesas ou controle sobre o trabalho da outra pessoa. Nesses casos, a Direção redefine a linha de reporte ou a atribuição.

12.5 Atividades externas e concorrência

- é vedado prestar, por conta própria, serviço contábil, fiscal, de folha ou societário a clientes da Wissen Contabilidade, a ex-clientes em período de 12 meses ou a terceiros, ainda que sem remuneração;
- é vedado desviar oportunidade de negócio, prospect ou cliente para si ou para terceiro;
- atividade externa lícita e não concorrente (docência, participação em conselhos, negócio familiar em outro ramo) deve ser comunicada e não pode conflitar com a jornada, o desempenho ou o sigilo;
- o uso do nome, da marca ou da estrutura da Wissen Contabilidade em atividade pessoal exige autorização escrita.

12.6 Redes sociais e manifestação pública

- não publicar imagem, documento, tela de sistema, print de conversa ou qualquer informação que permita identificar cliente, colaborador ou operação;

- ao se identificar publicamente como profissional da Wissen Contabilidade, deixar claro que opiniões pessoais são pessoais;
- não responder publicamente a crítica, reclamação ou notícia envolvendo o escritório — isso cabe à Direção;
- orientação técnica pública (posts, lives, vídeos) em nome da Wissen Contabilidade exige aprovação prévia e deve ser tecnicamente correta e datada, dada a velocidade de mudança da legislação.

12.7 Postura profissional

Pontualidade, cumprimento de prazos, apresentação compatível com o ambiente e com o contato com clientes, uso responsável do tempo de trabalho e registro fiel da jornada. **Marcar ponto por outra pessoa, ou pedir que marquem por você, é falta grave** — configura fraude documental, independentemente do motivo.

13. Saúde e segurança no trabalho — GRO, PGR e NR-1

Escritório contábil não é ambiente de risco físico elevado, mas é ambiente de **risco ergonômico e psicossocial alto**: trabalho contínuo em tela, postura estática, picos de obrigações com prazo legal inflexível e forte pressão por exatidão. As obrigações de segurança e saúde no trabalho aplicam-se integralmente à Wissen Contabilidade, independentemente do porte.

13.1 Base normativa e compromisso

A Wissen Contabilidade mantém o Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO) e o respectivo Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), nos termos da **NR-1**, complementados pelo PCMSO (NR-7) e pelas exigências de ergonomia (NR-17), além da CIPA ou representante designado conforme o grau de risco e o número de empregados (NR-5). A Direção assume que segurança e saúde não são item de custo, e sim condição de operação.

Enquadramento da Wissen Contabilidade. CNAE 6920-6/02 — atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária — e 8211-3/00 — serviços combinados de escritório e apoio administrativo. Ambos correspondem a **grau de risco 1**, o mais baixo do Quadro I da NR-4. Porte: **empresa de pequeno porte (EPP)**, com quadro atual de 6 pessoas.

Esse enquadramento admite tratamento simplificado. A NR-1 prevê que microempresas e empresas de pequeno porte de grau de risco 1 ou 2 podem ser **dispensadas de elaborar o PGR**, desde que atendidas cumulativamente as condições da norma: prestação das informações digitais na ferramenta oficial disponibilizada pelo Ministério do Trabalho e Emprego e ausência de exposição ocupacional a agentes físicos, químicos e biológicos, hipótese em que se emite a **Declaração de Inexistência de Riscos**. A dispensa é do documento, não da obrigação: o gerenciamento de riscos ocupacionais permanece integralmente exigível.

Duas consequências práticas para a Wissen Contabilidade:

- a **Avaliação Ergonômica Preliminar (AEP)**, prevista na NR-17, permanece obrigatória mesmo para as organizações dispensadas do PGR, e deve contemplar expressamente os fatores de risco psicossociais, com resultado documentado. Em um escritório contábil, é justamente nesse ponto — postura, trabalho em tela, organização do trabalho e carga nos períodos de fechamento — que se concentra o risco real;
- a dispensa alcança o documento formal, mas não afasta a responsabilidade da organização por acidente ou adoecimento relacionado ao trabalho, nem dispensa os registros de treinamento, os exames ocupacionais e a designação do representante da NR-5.

Com grau de risco 1, a constituição de CIPA por processo eleitoral só é exigida a partir de 80 empregados. Abaixo desse número, a NR-5 obriga a **designar um representante** para as ações de prevenção, com nomeação e treinamento documentados e mantidos à disposição da inspeção do trabalho.

13.2 Obrigações da organização

- elaborar e manter atualizados o inventário de riscos e o plano de ação, com responsável, prazo e forma de acompanhamento;
- informar aos trabalhadores os riscos identificados e as medidas de prevenção adotadas;
- capacitar a equipe quanto aos riscos da atividade e às medidas de controle, com registro;
- realizar os exames médicos ocupacionais do PCMSO (admissional, periódico, de mudança de função, de retorno ao trabalho e demissional) e emitir os respectivos ASO;
- investigar acidentes, quase-acidentes e adoecimentos relacionados ao trabalho, adotando medidas corretivas;
- fornecer mobiliário, iluminação e equipamentos adequados ao trabalho em tela, inclusive para quem atua em teletrabalho;
- consultar os trabalhadores sobre a percepção que têm dos riscos existentes.

13.3 Obrigações de cada profissional

- cumprir as normas de SST e as orientações recebidas;
- colaborar com a organização na aplicação das medidas de prevenção;
- usar corretamente os equipamentos e dispositivos de proteção fornecidos;
- comunicar ao gestor imediato qualquer situação de risco, condição insegura, acidente ou sinal de adoecimento relacionado ao trabalho — inclusive de colega;
- submeter-se aos exames médicos ocupacionais previstos.

13.4 Direito de interromper a atividade

Quem constatar situação de trabalho com **risco grave e iminente** à sua saúde ou à de terceiros deve interromper imediatamente a atividade e comunicar o fato ao superior. A interrupção nessas

condições é um direito assegurado pela NR-1 e **não gera qualquer penalidade ou desconto**.

13.5 Riscos típicos desta atividade

Natureza	Exemplos no nosso ambiente
Ergonômico	Postura estática prolongada; monitor em altura inadequada; cadeira sem ajuste; digitação intensiva; ausência de pausas em períodos de fechamento; posto de trabalho improvisado em teletrabalho.
Psicossocial	Concentração de prazos legais; jornada estendida habitual em fechamento; metas de carteira; cobrança por erro; conflito com cliente; assédio; falta de clareza de papéis.
Físico e de acidente	Arquivos e caixas em altura; deslocamentos a clientes, bancos e órgãos públicos; instalações elétricas; rotas de fuga e combate a incêndio.
Visual e ambiental	Iluminação inadequada; reflexo em tela; ruído em ambiente aberto; climatização.

13.6 Riscos psicossociais — obrigação vigente

A Portaria MTE nº 1.419, de 27 de agosto de 2024, alterou o capítulo 1.5 da NR-1 para incluir expressamente os **fatores de riscos psicossociais relacionados ao trabalho** no GRO. A Portaria MTE nº 765, de 15 de maio de 2025, fixou o início da vigência dessa nova redação em **26 de maio de 2026**, encerrando a fase educativa e orientativa. A obrigação alcança todos os empregadores com empregados regidos pela CLT, **sem exceção por porte**; o que varia é a profundidade do diagnóstico e das medidas, que devem ser proporcionais ao tamanho e à natureza dos riscos.

O que a norma exige é **gestão organizacional** — identificar, avaliar, controlar e monitorar fatores de risco e registrá-los no PGR. Ela não exige, nem autoriza, diagnóstico clínico de empregado por parte da empresa.

Fatores que a Wissen Contabilidade se compromete a mapear e tratar:

- carga e ritmo de trabalho incompatíveis com o tempo e os recursos disponíveis, especialmente em fechamento mensal e prazos de obrigações acessórias;
- jornada excessiva e horas extras habituais; trabalho em finais de semana como prática recorrente;
- falta de clareza sobre papéis, responsabilidades e critérios de avaliação;
- autonomia insuficiente e ausência de participação nas decisões que afetam o próprio trabalho;
- estilo de liderança baseado em pressão, exposição pública de erro ou ameaça;
- assédio moral e sexual, conflitos não mediados e relações abusivas com clientes;
- metas inalcançáveis ou definidas sem participação;
- insegurança quanto à manutenção do emprego usada como instrumento de gestão;

- dificuldade de conciliação entre trabalho e vida pessoal;
- cobrança de resposta e disponibilidade fora da jornada em teletrabalho e por aplicativos de mensagem.

13.7 Compromissos concretos

- **Escuta estruturada** da equipe, no mínimo semestral, com instrumento que permita manifestação identificada ou anônima, e devolutiva dos resultados;
- **Plano de ação** integrado ao PGR, com medida, responsável, prazo e verificação de eficácia — e não apenas registro documental;
- **Dimensionamento de equipe e prazos internos** compatíveis com o calendário de obrigações, com antecipação de demanda nos períodos de pico;
- **Direito à desconexão**: fora da jornada, não há expectativa de resposta a e-mail ou mensagem, salvo regime de plantão previamente combinado e remunerado ou compensado;
- **Capacitação de lideranças** em condução de equipe, feedback e prevenção de assédio;
- **Participação da CIPA ou do representante** designado no acompanhamento das ações, como canal de escuta e diálogo;
- **Integração de canais**: relatos de assédio recebidos pelo canal de denúncias (Capítulo 15) alimentam a revisão do inventário de riscos psicossociais, preservado o sigilo.

13.8 Acidente de trabalho e adoecimento

Todo acidente de trabalho, acidente de trajeto ou suspeita de doença relacionada ao trabalho deve ser comunicado à Direção **imediatamente**, ainda que sem afastamento e ainda que pareça sem gravidade. A Wissen Contabilidade emite a CAT nos prazos legais, independentemente de haver ou não afastamento, e conduz a análise do evento com foco em causa e prevenção — nunca em atribuição de culpa ao trabalhador.

13.9 Vedações específicas

- retaliar, isolar ou prejudicar quem reporta risco, sofre acidente, adoece ou se afasta por motivo de saúde;
- pressionar retorno ao trabalho antes da alta ou desestimular a busca de atendimento médico;
- orientar o trabalhador a não registrar acidente ou a declarar causa diversa da real;
- usar informação de saúde — atestado, CID, laudo, dado de exame ocupacional — para decisão de promoção, remuneração ou desligamento. Dado de saúde é **dado pessoal sensível** (LGPD) e circula apenas entre quem tem necessidade funcional de conhecê-lo;
- tratar meta, prazo ou volume de trabalho como justificativa para suprimir pausa, descanso ou férias.

Este capítulo reflete a redação da NR-1 vigente na data de aprovação deste Código. A Wissen Contabilidade acompanha

as alterações das Normas Regulamentadoras e atualiza seus programas de saúde e segurança sempre que houver mudança normativa.

14. Patrimônio, recursos financeiros e despesas

- despesas reembolsáveis exigem comprovante fiscal legítimo, vínculo com atividade profissional e aprovação por alçada. Não se reembolsa despesa pessoal, multa de trânsito ou gasto sem documento;
- é vedado emitir ou solicitar nota fiscal que não corresponda ao serviço efetivamente prestado, alterar valor ou descrição, ou pedir a fornecedor que emita documento "genérico" para acomodar reembolso;
- pagamentos são feitos por meio rastreável, a favor do titular do contrato ou da nota. Pagamento a terceiro exige justificativa formal;
- valores recebidos de clientes ingressam integralmente pelas contas da Wissen Contabilidade. É vedado receber honorário em conta pessoal;
- recursos de clientes eventualmente sob custódia (guias, tributos, adiantamentos) são segregados, controlados e conciliados, com prestação de contas documentada;
- a segregação de funções entre quem solicita, quem aprova e quem paga deve ser mantida sempre que a estrutura permitir.

15. Canal de denúncias e não retaliação

Quem toma conhecimento de possível violação a este Código, à legislação ou às normas profissionais **tem o dever de reportar**. Omitir-se diante de irregularidade conhecida é, também, uma infração.

Canal	Contato
Gestor imediato	Para questões operacionais e dúvidas de aplicação.
Comitê de Ética	gestao@wissencontabilidade.com.br
Canal de denúncias	ricardo@wissencontabilidade.com.br — aceita relato anônimo
Direção	Ricardo Torres de Araujo — gestao@wissencontabilidade.com.br — instância final, inclusive quando o relato envolver o próprio Comitê

Compromissos da Wissen Contabilidade:

- **Sigilo** quanto à identidade do denunciante, quando informada;
- **Não retaliação**: qualquer represália — demissão, rebaixamento, isolamento, perseguição, transferência punitiva — contra quem denuncia de boa-fé é falta grave autônoma e será punida como tal;

- **Apuração** por pessoas sem envolvimento no caso, com registro, direito de manifestação do apontado e conclusão formal;
- **Retorno** ao denunciante identificado sobre o encerramento da apuração, nos limites do sigilo e da legislação.

Denúncia comprovadamente falsa, feita de má-fé com intenção de prejudicar, é infração e será tratada disciplinarmente.

16. Governança, aplicação e medidas disciplinares

16.1 Comitê de Ética

Composto por até 3 membros indicados pela Direção, com mandato de 2 anos, renovável, incluindo obrigatoriamente um profissional com registro ativo no CRC. Enquanto o quadro da Wissen Contabilidade não comportar essa composição, o Comitê funciona com 2 membros. Compete ao Comitê: interpretar este Código; receber e apurar relatos; recomendar medidas disciplinares; propor revisões; e manter registro das decisões, formando precedente interno. Reuniões ordinárias trimestrais e extraordinárias sempre que necessário. Membro envolvido no caso se declara impedido.

A **Direção é a instância final** de decisão sobre relatos e medidas disciplinares. Quando a apuração envolver diretamente sócio ou administrador, o Comitê pode recorrer a apoio externo independente — assessoria jurídica ou profissional sem vínculo com o caso — para conduzir a coleta de evidências, permanecendo a decisão com a Direção e ficando o procedimento integralmente registrado.

16.2 Apuração

Recebimento e registro → análise preliminar de admissibilidade → apuração com coleta de evidências → oportunidade de manifestação do apontado → parecer do Comitê → decisão da Direção → comunicação e registro. Prazo-alvo de conclusão: 30 dias corridos, prorrogável uma única vez por igual período e mediante justificativa registrada.

16.3 Medidas disciplinares

A medida é proporcional à gravidade, ao dolo ou culpa, ao dano causado, à reincidência e ao histórico, observadas a CLT e a imediatidade da aplicação.

Medida	Aplicação típica
Orientação registrada	Falha leve, primeira ocorrência, sem dano.
Advertência verbal registrada	Descumprimento de regra operacional sem impacto em cliente.
Advertência escrita	Reincidência, ou falta com potencial de dano.

Suspensão	Falta relevante, reincidência após advertência escrita.
Rescisão por justa causa (art. 482 da CLT)	Falta grave: fraude, quebra de sigilo, apropriação, corrupção, assédio, adulteração de registro, uso indevido de certificado digital, ocultação dolosa de erro com dano.
Rescisão contratual (prestadores) / exclusão de sócio	Conforme contrato e contrato social.

As medidas internas são independentes e cumulativas com: representação ao Conselho Regional de Contabilidade, responsabilização civil por perdas e danos, e comunicação às autoridades competentes quando o fato configurar crime.

Aplicam-se igualmente a sócios e à Direção. Nenhum cargo confere imunidade.

17. Disposições finais

- o desconhecimento deste Código não exime do seu cumprimento;
- casos omissos são decididos pelo Comitê de Ética, com homologação da Direção, e passam a integrar a interpretação oficial do Código;
- este Código é público e está disponível em www.wissencontabilidade.com.br/etica. Clientes, fornecedores, candidatos e parceiros são incentivados a conhecê-lo e a reportar desvios pelos canais do Capítulo 15;
- a publicação é deliberada: um código de conduta que só circula internamente não permite que quem se relaciona com a Wissen Contabilidade cobre o seu cumprimento;
- a Wissen Contabilidade promove capacitação sobre este Código na integração de novos profissionais e, no mínimo, anualmente para toda a equipe, com registro de participação.

Anexo I — Termo de Ciência e Compromisso

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, na condição de empregado / estagiário / aprendiz / sócio / prestador de serviço da **Wissen Contabilidade e Consultoria Ltda**, CNPJ 61.266.935/0001-09, declaro que:

1. recebi, li e compreendi integralmente o Código de Ética e Conduta da Wissen Contabilidade e Consultoria Ltda, versão 1.0, de 1º de janeiro de 2026;
2. tive oportunidade de esclarecer dúvidas sobre o seu conteúdo;
3. comprometo-me a cumpri-lo integralmente e a reportar, pelos canais indicados, qualquer violação de que venha a tomar conhecimento;
4. estou ciente de que o dever de sigilo profissional e de proteção de dados **permanece após o término do meu vínculo**, por prazo indeterminado;
5. estou ciente de que os recursos de tecnologia da Wissen Contabilidade são ferramentas de trabalho, sujeitas a monitoramento pessoal nos termos do item 11.8;
6. estou ciente de que o descumprimento deste Código sujeita-me às medidas disciplinares do Capítulo 16, sem prejuízo das responsabilidades civil, criminal e ético-profissional aplicáveis;
7. não possuo, nesta data, conflito de interesses não declarado — ou, se possuo, o declaro no campo abaixo.

Conflitos ou situações a declarar (se não houver, escrever "nada a declarar"):

Assinatura

Local e data

Wissen Contabilidade — responsável

Duas vias: uma arquivada no prontuário do colaborador, outra entregue ao signatário.

Anexo II — Declaração Anual de Conflito de Interesses

Exercício de referência: _____ • Nome: _____ • Função: _____

Situação	Sim	Não
Sou sócio, administrador, procurador ou conselheiro de cliente, fornecedor ou concorrente da Wissen Contabilidade.		
Tenho cônjuge, companheiro(a) ou parente até o 3º grau em posição de decisão em cliente, fornecedor ou concorrente.		
Presto serviços contábeis, fiscais, de folha ou societários por conta própria a terceiros, ainda que sem remuneração.		
Exerço atividade remunerada paralela.		
Mantenho relacionamento afetivo com colaborador subordinado, cliente ou fornecedor relevante.		
Recebi presente, hospitalidade ou vantagem de cliente ou fornecedor acima do limite do item 6.7.		
Recebi proposta de emprego, sociedade ou parceria de cliente ou concorrente da Wissen Contabilidade.		
Tenho participação, direta ou indireta, em empresa que negocia com a Wissen Contabilidade.		

Detalhamento das respostas "Sim":

Declaro que as informações acima são verdadeiras e completas, e comprometo-me a comunicar por escrito, em até 5 dias úteis, qualquer fato novo que altere esta declaração.

Assinatura e data

Anexo III — Teste rápido de decisão ética

Diante de uma dúvida e sem tempo para consultar o Código inteiro, responda:

- 1 É **legal** e está de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade?
- 2 É compatível com este Código e com as políticas da Wissen Contabilidade?
- 3 Eu me sentiria confortável se isso fosse **publicado** e associado ao meu nome e ao da Wissen Contabilidade?
- 4 Eu explicaria isso, sem constrangimento, a um fiscal do CRC, a um auditor ou à minha família?
- 5 Estou tratando este cliente ou colega como eu gostaria de ser tratado?
- 6 Estou fazendo isso porque é certo — ou porque é mais rápido, mais barato ou mais conveniente?

Qualquer "não" ou "não sei" interrompe a ação. Pare, registre a dúvida por escrito e consulte o gestor imediato ou o Comitê de Ética. Perguntar nunca gerou problema nesta casa; agir sem perguntar, sim.

Anexo IV — Base normativa de referência

Tema	Norma
Profissão contábil	Decreto-Lei nº 9.295/1946 (com alterações da Lei nº 12.249/2010) — atribuições, registro e penalidades (art. 27)
Ética profissional	NBC PG 01 — Código de Ética Profissional do Contador (aprovada em 07/02/2019, vigente desde 01/06/2019, em substituição à Resolução CFC nº 803/1996)
Estrutura conceitual de ética	NBC PG 100 (R1), NBC PG 200 (R1) e NBC PG 300 (R1)
Educação continuada	NBC PG 12 (R5), aprovada em 11/12/2025 e publicada no DOU em 16/12/2025, aplicável a partir do ano-calendário de 2026
PLD/FTP	Lei nº 9.613/1998 (alterada pela Lei nº 12.683/2012); Resolução CFC nº 1.721/2024, vigente desde 02/09/2024, que revogou a Resolução CFC nº 1.530/2017 (art. 16), com Guia de Abordagem Baseada em Risco em anexo (art. 14)
Proteção de dados	Lei nº 13.709/2018 (LGPD); Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet)
Anticorrupção	Lei nº 12.846/2013 e Decreto regulamentador vigente

Sigilo	Código Penal, art. 154; Código Civil, arts. 1.177 e 1.178 (atos do contabilista como preposto)
Escrituração	Código Civil, arts. 1.179 a 1.195
Segurança e saúde no trabalho	Portaria nº 3.214/1978 e Normas Regulamentadoras, em especial NR-1 (GRO/PGR), NR-7 (PCMSO), NR-5 (CIPA e representante designado), NR-17 (ergonomia) e NR-28 (fiscalização e penalidades); Portaria MTE nº 1.419/2024, que incluiu os fatores de risco psicossociais no capítulo 1.5 da NR-1; Portaria MTE nº 765/2025, que fixou a vigência em 26/05/2026; CLT, arts. 154 a 201
Relações de trabalho	CLT (Decreto-Lei nº 5.452/1943), em especial arts. 482 e 483; Lei nº 9.029/1995; Lei nº 14.457/2022; Lei nº 14.611/2023
Segurança e saúde no trabalho	Portaria MTP nº 3.214/1978 e Normas Regulamentadoras, em especial NR-1 (Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais), NR-5 (CIPA), NR-7 (PCMSO) e NR-17 (Ergonomia); CLT, arts. 154 a 201
Riscos psicossociais	Portaria MTE nº 1.419, de 27/08/2024, que alterou o capítulo 1.5 da NR-1; Portaria MTE nº 765, de 15/05/2025, que fixou a vigência da nova redação em 26/05/2026
Acidente de trabalho	Lei nº 8.213/1991, arts. 19 a 23 (conceito e CAT); Súmula 378 do TST (estabilidade acidentária)
Constituição	CF/88, art. 5º (intimidade, sigilo, honra) e art. 7º, XXX (não discriminação)

As referências acima consideram a legislação e as Normas Brasileiras de Contabilidade vigentes na data de aprovação deste Código.

Aprovação

Ricardo Torres de Araujo Sócio-administrador e Responsável Técnico — CRC 1SP294257	Wissen Empreendimentos e Participações Ltda CNPJ 26.143.774/0001-65 — sócia, p/ Leonardo Fiuza de Toledo
---	--