

POLÍTICA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

I. Objetivo

A presente Política de Gestão de Recursos Humanos (“Política”) tem por finalidade definir os Princípios e a Estratégia de Gestão de Recursos Humanos envolvidos na operação da VIAVOZ, bem como a governança necessária para dar suporte a essa estratégia.

II. Abrangência

Todos os colaboradores (incluindo terceirizados), estagiários, jovens aprendizes, investidores, bancos, fornecedores, concorrentes, governo, órgãos reguladores, imprensa, comunidade, sociedade, entre outros.

III. Diretrizes

1. Princípios

1.1. A diversidade e a dignidade do ser humano são respeitadas, não se admitindo atos discriminatórios, de preconceito, de intimidação ou assédio de qualquer natureza em qualquer situação. A VIAVOZ considera que o respeito à diversidade de ideias está no seu jeito de ser e isso se reflete na atitude de todos os seus colaboradores.

1.2. A VIAVOZ valoriza a transparência e diálogo aberto como instrumentos de aperfeiçoamento da organização.

1.3. A VIAVOZ está comprometida em assegurar o cumprimento de todas as exigências, normas regulamentadoras, legislações vigentes em geral, e convenções legais pertinentes às relações e ao ambiente de trabalho, aplicáveis às suas atividades.

1.4. A VIAVOZ valoriza e fomenta o equilíbrio entre trabalho, saúde e família por meio de diversas ações.

1.5. A VIAVOZ respeita o direito dos colaboradores a livre associação sindical e ao direito à negociação coletiva.

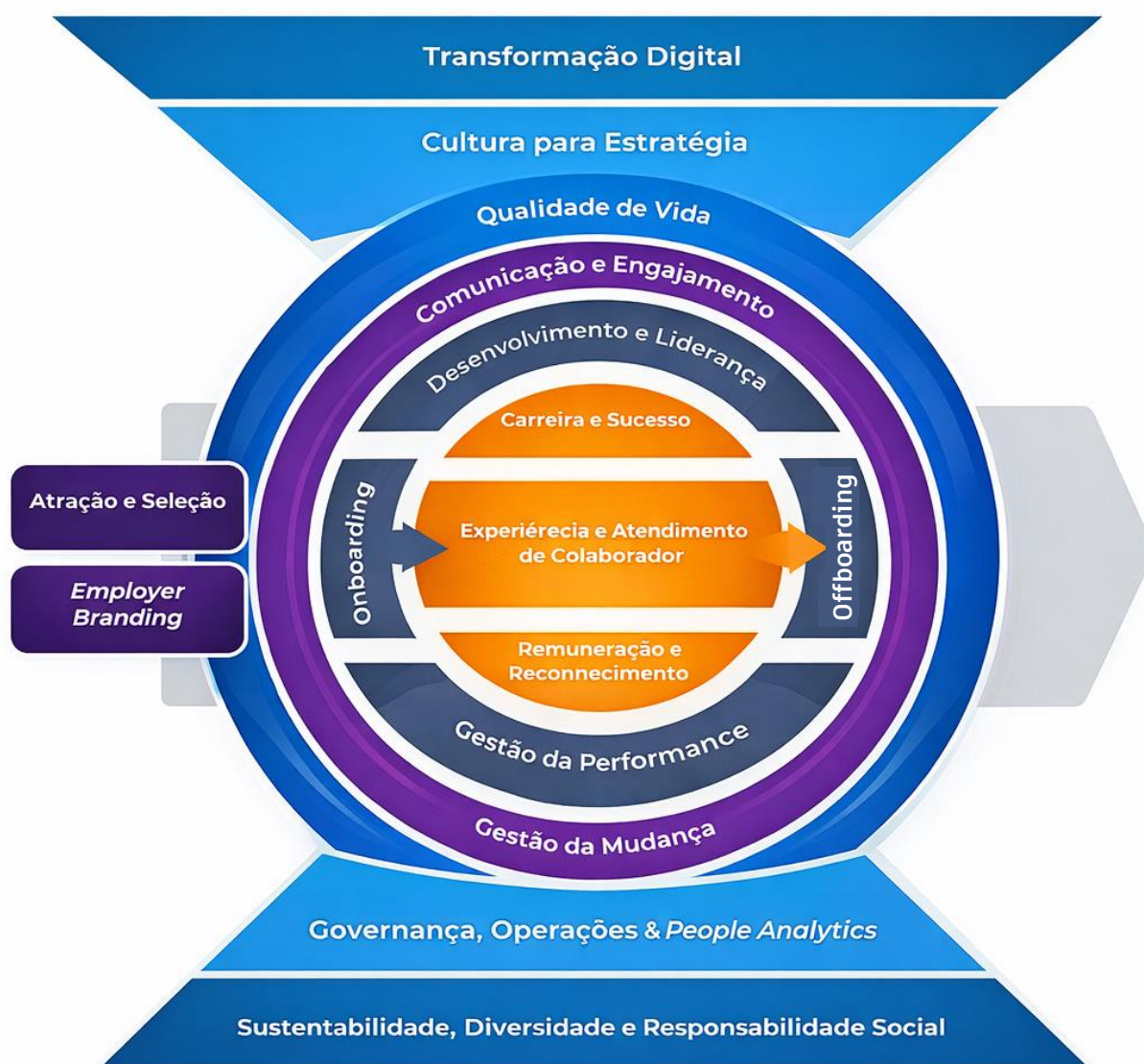
1.6. Os talentos são da VIAVOZ e não de áreas específicas.

1.7. A VIAVOZ valoriza e potencializa o desenvolvimento de seus colaboradores e, para isso, proporciona diversas experiências de aprendizagem, nos seus múltiplos formatos.

2. Propósito

Impulsionar a jornada do time da VIAVOZ, gerando orgulho de pertencer e valor sustentável ao negócio.

3. Modelo de atuação



3.1. Transformação digital: Capacitação dos colaboradores em práticas ágeis e apoio no desenvolvimento do dia a dia, para que a VIAVOZ possa se adaptar mais rapidamente às necessidades dos nossos clientes através de ciclos curtos de entrega e melhoria contínua.

3.2. Cultura para Estratégia: Manutenção e sustentação de uma cultura organizacional alinhada à estratégia da Empresa, reforçando sua missão, valores e objetivos de curto, médio e longo prazo.

3.3. Governança, Operações e *People Analytics*: Manutenção e desenvolvimento de ações, práticas, políticas e processos que garantam a análise e gestão dos recursos humanos da Empresa.

3.4. Sustentabilidade, Diversidade e Responsabilidade social: Estabelecimento de diretrizes e ações corporativas, conciliando as questões de desenvolvimento econômico com as ambientais, sociais e de governança, assegurando o sucesso do negócio a longo prazo, com o propósito de potencializar negócios sustentáveis e inclusivos.

3.5. Qualidade de Vida: Desenvolvimento e manutenção de programas de qualidade de vida com o objetivo de fomentar a saúde e bem-estar dos colaboradores, além do equilíbrio entre a vida pessoal e profissional.

3.6. Comunicação e engajamento: Desenvolvimento, sustentação e comunicação de políticas, práticas, processos e iniciativas que garantam a motivação e o engajamento dos colaboradores no curto, médio e longo prazo.

3.7. Gestão da Mudança: Sustentação de processos, habilidades e ferramentas desenvolvidas para gestão do lado humano da mudança, fazendo com que as pessoas consigam alcançar os resultados desejados no novo cenário.

3.8. Atração, Seleção e Employer Branding: Desenvolvimento e sustentação de políticas, iniciativas e processos para a atração e seleção de talentos alinhados aos objetivos e valores da Empresa, além da manutenção de programas e iniciativas que promovam a marca empregadora da VIAVOZ no mercado de trabalho.

3.9. Onboarding: Desenvolvimento e manutenção de processos e iniciativas que garantam a prontidão dos novos colaboradores para o desempenho de suas atividades na Empresa.

3.10. Desenvolvimento e Liderança: Desenvolvimento e manutenção de experiências de aprendizagem que estimulem o desenvolvimento dos colaboradores de forma alinhada às estratégias e objetivos da Empresa, incluindo o apoio e a capacitação de líderes para que possam gerir equipes de alta performance e de forma humanizada.

3.11. Gestão da Performance: Desenvolvimento e manutenção do modelo de metas corporativas e das práticas do Modelo de Gestão, possibilitando o acompanhamento dos resultados no decorrer do ano, além do apoio no desenvolvimento dos devidos planos de ação para impulsionar a performance da Empresa.

3.12. Carreira e Sucessão: Desenvolvimento sustentação de iniciativas que sirvam para desenvolver e reforçar as competências desejadas pela Empresa, possibilitando e impulsionando o desenvolvimento de carreira dos colaboradores, além de, consequentemente, estimular o pipeline de sucessão da liderança.

3.13. Experiência e Atendimento do Colaborador: Desenvolvimento e sustentação de iniciativas para mensurar e melhorar continuamente a experiência dos colaboradores, visando sua retenção e engajamento desde o primeiro contato com a Empresa.

3.14. Remuneração e Reconhecimento: Desenvolvimento e manutenção de políticas e programas para a gestão de remuneração, benefícios e reconhecimento, visando a atração e retenção de talentos, além de, por consequência, manter as equipes suficientes e motivadas para atender as demandas e alavancar os negócios da VIAVOZ.

3.15. Offboarding: Desenvolvimento e manutenção de processos e iniciativas que garantam uma transição humanizada e justa para o colaborador no momento de sua saída da VIAVOZ.

4. Proposta de valor

4.1. A Estratégia da Gestão de Recursos Humanos tem o objetivo de garantir a geração de valor para colaboradores e demais pessoas envolvidas na operação da Empresa. Essa geração de valor se dá por meio do alinhamento dos interesses dos diversos *stakeholders*, da busca pela sustentabilidade do negócio, por meio da ótima gestão do capital humano envolvido na operação da VIAVOZ, e dos seguintes pilares:

4.1.1. Fortalecer a visão do Cliente;

4.1.2. Garantir que a cultura suporte a estratégia organizacional;

4.1.3. Garantir prontidão de pessoas que façam a diferença;

4.1.4. Reforçar a meritocracia, possibilitando reconhecer e recompensar colaboradores com comprometimento, comportamento e desempenho superiores no curto, médio e longo prazo;

4.1.5. Garantir um ambiente mais inclusivo e diverso;

4.1.6. Promover o bem-estar físico e mental dos colaboradores, por meio de programas direcionados para a melhoria da qualidade de vida;

4.1.7. Promover o bem-estar físico e mental dos colaboradores, por meio de programas direcionados para a melhoria da qualidade de vida.

IV. Exceções

As exceções à essa Política deverão ser aprovadas pela Comissão de Gestão do Programa de Integridade – CGPI.

V. Gestão de Consequências

Colaboradores, fornecedores ou outros *stakeholders* (públicos de interesse) que observarem quaisquer desvios às diretrizes desta Política, poderão relatar o fato ao Canal de Ética, podendo ou não se identificar.

Internamente, o não cumprimento das diretrizes desta Política enseja a aplicação de medidas de responsabilização dos agentes, conforme a respectiva gravidade da prática adotada, e de acordo com normativos internos.

VI. Responsabilidades

- **Administradores e Colaboradores:** Observar e zelar pelo cumprimento da presente Política e, quando assim se fizer necessário, acionar o Sócio Administrador para consulta sobre situações que envolvam conflito com esta Política ou mediante a ocorrência de situações nela descritas.
- **Sócio Administrador e Social Media** É a guardiã dessa Política e responsável pelo seu aperfeiçoamento, atualização, comunicação para os públicos relacionados, publicação e ativação dela e das normas e procedimentos que a suportam. É também responsável pela definição das ações de gestão de consequência referentes a não observação do que essa Política determina.

VII. Documentação Complementar

- Código de Conduta Ética da VIAVOZ.
- Legislações trabalhistas vigentes no âmbito federal, estadual e municipal.
- Normas internas aperfeiçoadas constantemente, aprovadas pelas alçadas competentes e disponibilizadas a todos os colaboradores.

VIII. Conceitos e Siglas

- **Stakeholders:** Todos os públicos relevantes com interesses pertinentes à Empresa, ou ainda, indivíduos ou entidades que assumam algum tipo de risco, direto ou indireto, em face da sociedade. Entre outros, destacam-se: acionistas, investidores, colaboradores, sociedade, clientes, fornecedores, credores, governos e órgãos reguladores, concorrentes, imprensa, usuários dos meios eletrônicos de pagamento e organizações não governamentais.

IX. Disposições Gerais

É competência da Comissão de Gestão do Programa de Integridade – CGPI alterar esta Política sempre que se fizer necessário.

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação pela Comissão de Gestão do Programa de Integridade – CGPI e revoga quaisquer normas e procedimentos em contrário.

Sinval Ladeira

Diretor

Política aprovada pela Comissão de Gestão do Programa de Integridade – CGPI em 10 de abril de 2023.