



ALLIED TECNOLOGIA S.A.
Companhia Aberta

CNPJ/ME nº 20.247322/0001-47
NIRE 35.300.465.369
Código CVM nº 02533-0

**ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 28 DE ABRIL DE 2022**

- 1. Data, Hora e Local:** Realizada no dia 28 de abril de 2022, às 14:30 horas, na sede social da **ALLIED TECNOLOGIA S.A.**, localizada na Rodovia Vice-Prefeito Hermenegildo Tonolli, nº 1.500, Lote GLA2A, Galpão 04B, Distrito Industrial, CEP 13213-086 (“Companhia”).
- 2. Convocação e Presença:** Os membros foram formalmente convocados nos termos do Regimento Interno do Conselho de Administração da Companhia, presentes os seguintes membros, por videoconferência, os Srs. Claudio Roberto Ely, Flavio Benício Jansen Ferreira, João Pedro Martins Flecha de Lima, Patrice Phillipe Nogueira Baptista Etlin e Rafael Patury Carneiro Leão.
- 3. Composição da Mesa:** Presidente: Sr. Patrice Phillipe Nogueira Baptista Etlin;
Secretária: Sra. Caroline Freitas de Souza Santos.
- 4. Ordem do Dia:** Nos termos do art. 26(u) do Estatuto Social da Companhia, aprovar a criação e a atualização de políticas corporativas da Companhia.
- 5. Deliberações:** Instalada a reunião, após a discussão da matéria constante da ordem do dia, os Conselheiros presentes aprovaram, por unanimidade de votos, sem reservas e/ou ressalvas, a criação das seguintes políticas corporativas da Companhia:
 - a. Política Antiassédio e Antidiscriminação;
 - b. Política de Conflitos de Interesses;
 - c. Política de Defesa da Concorrência;
 - d. Política de Doações e Patrocínios;
 - e. Política de Medidas Disciplinares;
 - f. Política de Contratação de Serviços Extra-auditoria;
 - g. Política de Destinação de Resultados;
 - h. Política de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidades; e
 - i. Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo.

Os Conselheiros resolvem, ainda, por unanimidade de votos, sem reservas e/ou ressalvas, aprovar a revisão das políticas:



- a. Política de Remuneração; e
- b. Política de Gestão de Riscos de Parceiros de Negócios.

As políticas ora aprovadas encontram-se anexas à presente ata, bem como serão disponibilizadas no website da Companhia.

6. Encerramento: Nada mais havendo a ser tratado, foi encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata que, lida e achada conforme, foi assinada por todos. Assinaturas: Mesa: Patrice Phillipe Nogueira Baptista Etlin, Presidente da Mesa, e Caroline Freitas de Souza Santos, Secretária. Conselheiros Presentes: os Srs. Claudio Roberto Ely, Patrice Phillipe Nogueira Baptista Etlin, Flavio Benício Jansen Ferreira, João Pedro Martins Flecha de Lima e Rafael Patury Carneiro Leão.

A presente ata é cópia fiel da ata original lavrada em livro próprio.

Jundiaí/SP, 28 de abril de 2022.

Caroline Freitas de Souza Santos
Secretária



ALLIED TECNOLOGIA S.A.
Companhia Aberta

CNPJ/ME nº 20.247322/0001-47
NIRE 35.300.465.369
Código CVM nº 02533-0

POLÍTICA ANTIASSÉDIO E ANTIDISCRIMINAÇÃO

1. OBJETIVO

1.1 Esta Política Antiassédio e Antidiscriminação “Política”, aprovada em reunião do Conselho de Administração, tem como objetivo estabelecer diretrizes mínimas para manter um ambiente de trabalho livre de todas as formas de discriminação e práticas de assédio moral e sexual. A relação de trabalho saudável e a preservação de um ambiente pautado pelo respeito, pela ética e pela conscientização das responsabilidades de todos na construção do clima organizacional é valor fundamental da Companhia.

2. APLICABILIDADE E ABRANGÊNCIA

- 2.1 Esta Política se aplica aos Administradores, membros de comitês, Colaboradores.
- 2.2 Esta Política também se aplica a todos os terceiros que possuem relação com a Companhia, especialmente definidos como “Parceiros de Negócios”.

3. DEFINIÇÕES

Sempre que utilizados nesta Política, os termos com iniciais em maiúsculas terão, tanto no singular quanto no plural, assim como no feminino ou no masculino, os seguintes significados:

“Administradores” significa Membros do Conselho de Administração e da Diretoria estatutária.

“Assédio Moral” é caracterizado quando há uma conduta abusiva, frequente, repetitiva e prologada, durante a jornada de trabalho e no exercício de suas funções que se manifesta por meio de gestos, atos, palavras, comportamentos ou de forma escrita, que humilha,



constrange e desqualifica a pessoa ou um grupo, atingindo sua dignidade ou integridade física e/ou psíquica, desestabilizando e afetando sua vida profissional, emocional e pessoal. O assédio pode ocorrer independentemente da posição hierárquica dos envolvidos.

Do ponto de vista hierárquico, o Assédio Moral pode ocorrer das seguintes formas:

- i. Vertical descendente – de cima para baixo: do superior hierárquico para o colaborador.
- ii. Vertical ascendente – de baixo para cima: do colaborador para o superior hierárquico.
- iii. Horizontal – na mesma hierarquia: entre os colegas de trabalho.
- iv. Misto - horizontal e vertical.

“Assédio Sexual” é toda a tentativa e/ou comportamento de uma pessoa, ou grupo de pessoas que exerce uma conduta indesejada, inconveniente ou forçada, com base no abuso de poder ou da confiança, com fim de obter vantagem ou favorecimento sexual.

Em geral, o Assédio Sexual ocorre em um contexto de desigualdades, caracterizado pela existência de relação de hierarquia ou subordinação, na qual a pessoa assediada, por medo ou receio de represália, tem dificuldades em manifestar sua recusa. Por isso, o silêncio não pode ser interpretado como aceitação tácita da conduta de natureza sexual.

“Companhia ou Allied” significa a Allied Tecnologia S.A. e suas controladas.

“Colaboradores” significa funcionários da Companhia, de qualquer nível hierárquico, menores aprendizes, estagiários e trainees.

“Discriminação” é o ato de fazer distinção social, isto é, excluir por diferença, seja por gênero, raça, cor, opção sexual ou identidade de gênero, idade, deficiência, característica étnica, cultural ou religiosa, convicção política ou filosófica, nacionalidade, origem social



ou outros critérios de discriminação, que tenha por efeito alterar ou destruir a igualdade de oportunidade ou de tratamento em âmbito profissional.

Exemplos:

- i. Não promover ou contratar uma pessoa, em razão de sua cor, raça e idade. Segregar pessoas com doenças.
- ii. Praticar violência física ou psicológica em função de orientação sexual ou identidade de gênero.
- iii. Usar a diversidade para criar apelidos pejorativos aos colaboradores (as) ou colaboradores(as), devido às características físicas, escolhas religiosas etc.
- iv. Não contratar e não promover ou exonerar mulheres de cargos de direção e chefia em razão de gravidez ou licença-maternidade.
- v. Deixar de contratar por razão da pessoa ser portadora de qualquer tipo de deficiência.
- vi. Fazendo comentários sobre a aparência da pessoa referindo-se, por exemplo, ao peso, à cor dos cabelos, à altura etc.

“Membros de Comitês” integrantes do Comitê de Auditoria ou outros Comitês estatutários, se existentes.

“Parceiros de Negócios ou Terceiros” significa fornecedores e prestadores de bens e serviços, representantes, agentes intermediários, procuradores, consultores técnicos, despachantes, colaboradores externos, distribuidores e/ou quaisquer outros terceiros que atuem em nome, benefício e/ou interesse da Companhia.

4. DIRETRIZES

4.1 A Allied não irá tolerar nenhuma forma de Discriminação e/ou Assédio Moral ou Sexual contra qualquer Colaborador seja por parte de pessoas de dentro ou de fora da



Companhia ou em relação a pessoas com as quais um Colaborador venha interagir em razão de suas funções;

4.2 A Allied incentiva o relato de toda e qualquer conduta que viole as diretrizes desta Política. Toda situação conhecida envolvendo casos de Discriminação ou Assédio Moral ou Sexual serão prontamente apuradas pela Companhia.

4.4 A Allied veda expressamente retaliação contra qualquer Colaborador que, de boa-fé, denunciar situações que possam envolver Discriminação ou Assédio Moral ou Sexual, seja na condição de vítima ou de testemunha.

4.5 Casos investigados e confirmados de Discriminação e/ou Assédio Moral ou Sexual, observadas as políticas da Companhia, resultarão em medida disciplinar, que poderá incluir rescisão do contrato de trabalho, sem prejuízo das sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis;

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 Quaisquer dúvidas acerca das disposições desta Política deverão ser endereçadas à área de Compliance da Companhia.

6. RESPONSABILIDADES

6.1 É responsabilidade de todos os Gestores garantir o cumprimento desta Política. Indícios de descumprimento acerca desta Política ou do Código de Conduta poderão ser reportados ao Gestor do Colaborador, ao RH ou à área de Compliance, por meio do Canal de Compliance, quando pertinente.

6.2 A Companhia não tolera qualquer retaliação contra qualquer pessoa, interna ou externa, que comunique de boa-fé uma violação ou suspeita de violação a esta Política ou ao seu Código de Conduta, sendo garantida a confidencialidade acerca da identidade de qualquer pessoa que comunicar eventual violação.

7. DESCUMPRIMENTO DA POLÍTICA



7.1 O descumprimento desta Política sujeita o infrator a sanções disciplinares, de acordo com as normas internas da Companhia, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

8. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

8.1 Código de Conduta da Companhia.

9. VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES

9.1 Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação e somente poderá ser alterada por deliberação do Conselho de Administração.

9.2. Esta Política ficará disponível em sistema de gestão de documentos, acessível aos Colaboradores da Companhia ou site público.

9.3 Esta Política será revisada pela área de Compliance da Companhia a cada 24 meses e submetida à aprovação pelo Conselho de Administração, caso ocorram alterações.

9.4 Esta Política será arquivada por tempo indeterminado.

10. ANEXOS

Não se aplica



ALLIED TECNOLOGIA S.A.
Companhia Aberta

CNPJ/ME nº 20.247322/0001-47
NIRE 35.300.465.369
Código CVM nº 02533-0

POLÍTICA DE CONFLITOS DE INTERESSES

1. OBJETIVO

1.1. Esta Política de Conflito de Interesses "Política", aprovada em reunião do Conselho de Administração, tem como objetivo garantir que todas as decisões da Companhia serão tomadas de forma íntegra e transparente, estabelecendo diretrizes de prevenção, identificação e gestão de situações de conflito para resguardar o melhor interesse da Companhia, bem como garantir o respeito à legislação em vigor, lealdade aos valores organizacionais, ao Código de Conduta e às demais políticas da Companhia.

2. APLICABILIDADE E ABRANGÊNCIA

2.1. Esta Política se aplica a todos os Colaboradores da Companhia.

2.2. Esta Política também se aplica a todos os Parceiros de Negócios que possuem relação com a Companhia, especialmente aqueles atuam em nome ou interesse da Companhia perante Agentes Públicos.

3. DEFINIÇÕES

3.1 Sempre que utilizados nesta Política, os termos com iniciais em maiúsculas terão, tanto no singular quanto no plural, assim como no feminino ou no masculino, os seguintes significados:

"Administradores" Membros do Conselho de Administração e da Diretoria estatutária.

"Agentes Públicos" São quaisquer pessoas que, ainda que de forma transitória ou sem remuneração, (i) exerçam função pública, (ii) trabalhem ou exerçam cargo em um órgão



público brasileiro ou estrangeiro, (iii) trabalhem ou exerçam um cargo em uma empresa ou instituição controlada ou administrada pelo governo, (iv) representem ou exerçam um cargo em um partido político, ou (v) sejam candidato a cargo político.

“Colaboradores” funcionários da Companhia, de qualquer nível hierárquico, menores aprendizes, estagiários e trainees.

“Companhia ou Allied” significa a Allied Tecnologia S.A. e suas controladas.

“Conflito de Interesses” Ações ou situações que ocorrem quando a capacidade de decidir com imparcialidade e de agir com responsabilidade encontram-se efetiva ou potencialmente comprometidas, com risco de favorecimento pessoal ou de terceiros em detrimento dos interesses da Companhia. O Conflito de Interesses pode se dar de forma real, potencial ou aparente.

“Parceiros de Negócios” São os fornecedores e prestadores de bens e serviços, representantes, agentes intermediários, procuradores, consultores técnicos, despachantes, colaboradores externos, distribuidores e/ou quaisquer outros terceiros que atuem em nome, benefício e/ou interesse da Companhia.

“Membros de Comitês” integrantes do Comitê de Auditoria e Gestão de Riscos ou outros Comitês estatutários, se existentes.

4. DIRETRIZES

Situações ou Condutas Envolvendo Conflitos de Interesses

4.1. Para fins desta Política será considerado Conflito de Interesses qualquer situação ou conduta que:

(a) tenha como objetivo a obtenção indevida de benefícios pessoais próprios e/ou para terceiros;



(b) afete ou possa afetar a capacidade de tomada de ações ou decisões dos Colaboradores em benefício da Companhia;

(c) afete ou possa afetar desempenho profissional dos Colaboradores, no exercício de suas funções na Companhia;

(d) que afete ou possa afetar a capacidade de tomada de ações ou decisões de terceiros, inclusive por Agentes Públicos.

4.2. Os itens abaixo descrevem exemplos de situações ou condutas que, caso configurem ou sejam acompanhadas de um ou mais itens da cláusula anterior serão consideradas como Conflito de Interesses.

4.2.2 Os itens abaixo não esgotam as possibilidades de situações e condutas que poderão ser consideradas como Conflito de Interesses.

- i. Atividade externa: Qualquer atividade externa exercida pelo Colaborador, remunerada ou não, tais como, mas não limitadas à docência, sociedade em outras empresas, participação em órgão de administração de terceiros e emprego externo.
- ii. Relacionamento pessoal: Qualquer relacionamento pessoal próximo ou familiar que um Colaborador tenha com outro Colaborador ou com funcionário de um Parceiros de Negócios ou Agente Público.
- iii. Influência indevida: Qualquer forma de utilização por um Colaborador da imagem ou posição de mercado da Allied, assim como do seu cargo ou função ou das informações confidenciais da Companhia.
- iv. Relacionamento com o setor: Qualquer relação direta ou indireta de um Colaborador com empresas nos setores de atuação da Allied, incluindo, mas não se limitando a concorrentes, fabricantes e/ou distribuidores nos mesmos segmentos de atuação da Companhia.

Declaração de Conflito de Interesses

4.3 A Companhia deverá disponibilizar a todos os Colaboradores formulário denominado “Declaração de Conflito de Interesses” (Anexo I), no qual deverá ser declarada qualquer situação de Conflito de Interesses.

4.4 Obrigatoriamente, todos os Colaboradores com cargos de gerência e diretoria executiva deverão anualmente, , preencher a Declaração de Conflito de Interesses que será analisada pela área de Compliance e de Recursos Humanos, quando identificado algum conflito.

4.5 Para os os demais cargos, ficará a disposição do Colaborador a Declaração de Conflito de Interesse sempre que qualquer situação possa caracterizar um conflito.

4.6 Caso seja identificado um Conflito de Interesses não declarado pelo Colaborador, o mesmo poderá sofrer medidas disciplinares, conforme previsto nas políticas da Companhia ou de acordo com legislação brasileira em vigor.

4.7 Os candidatos que participarem de processo seletivo a uma vaga como Colaborador, deverão preencher a Declaração de Conflito de Interesses, conforme disciplinado em política interna.

Tratamento das situações de Conflito de Interesses:

5.1 Caso a Área de Compliance identifique qualquer situação de Conflito de Interesses que requeira uma ação preventiva ou corretiva, a área de Compliance, em conjunto com a de Recursos Humanos ou diretoria correspondente, discutirão as medidas corretivas e um plano de ação que será implementado imediatamente, com o objetivo de minimizar os riscos para a Companhia.

5.2 Sempre que necessário, a área de Compliance solicitará e analisará documentos e demais evidências relacionadas à situação. Todos os Colaboradores devem responder às solicitações da área de Compliance dentro do prazo solicitado.



5.3 Todas as informações prestadas serão tratadas de forma confidencial e serão divulgadas apenas às pessoas envolvidas no processo de análise.

5.4 Caso não haja consenso sobre as medidas sugeridas para tratamento do Conflito de Interesses, o caso deverá ser submetido ao Comitê de Compliance para avaliação e decisão. .

5.5 Cabe à área de Compliance manter registro de todos os relatos, informações, documentos, relatórios e medidas tomadas durante o processo de tratamento do Conflito de Interesses.

5.7 Sempre que o Conflito de Interesses envolver Administradores, membros de Comitês ou Conselho de Administração, o caso deve ser avaliado de acordo com as disposições do Estatuto Social e Políticas da Companhia relacionadas a estes grupos

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 Quaisquer dúvidas acerca das disposições desta Política deverão ser endereçadas à área de Compliance da Companhia.

7. RESPONSABILIDADES

7.1 É responsabilidade de todos os Gestores garantir o cumprimento desta Política. Indícios de descumprimento acerca desta Política ou do Código de Conduta poderão ser reportados ao Gestor do Colaborador, ao RH ou à área de Compliance, por meio do Canal de Compliance, quando pertinente.

7.2 A Allied não tolera qualquer retaliação contra qualquer pessoa, interna ou externa, que comunique de boa-fé uma violação ou suspeita de violação a esta Política ou ao seu Código de Conduta, sendo garantida a confidencialidade acerca da identidade de qualquer pessoa que comunicar eventual violação.

8. DESCUMPRIMENTO DA POLÍTICA



8.1 O descumprimento desta Política sujeita o infrator a sanções disciplinares, de acordo com as normas internas da Companhia, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

9. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

9.1 Código de Conduta da Companhia

10. VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES

10.1 Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação e somente poderá ser alterada por deliberação do Conselho de Administração.

10.2 Esta Política ficará disponível em sistema de gestão de documentos, acessível aos Colaboradores da Companhia ou site público.

10.3 Esta Política será revisada pela área de Compliance da Companhia a cada 24 meses e submetida à aprovação pelo Conselho de Administração, caso ocorram alterações.

10.4 Esta Política será arquivado por tempo indeterminado.

ANEXO I
DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSE

Nome completo	
E-mail	

Você exerce alguma outra atividade, remunerada ou não, fora a atividade que exercerá na Allied?

(ex. Dar aulas, palestras, consultoria, ser sócio de outra instituição, ser conselheiro ou representante de outra instituição, ser membro de associação de empresas etc.)

Você ocupa ou ocupou cargo público, comissionado ou não?

Você possui algum familiar ou pessoa de seu relacionamento pessoal próximo(*) que seja Colaborador da Allied?

Você possui algum familiar ou pessoa de seu relacionamento pessoal próximo que seja colaborador em um parceiro comercial, fornecedor, potencial fornecedor ou concorrente da Allied?

Você possui algum familiar ou pessoa de seu relacionamento pessoal próximo(*) que ocupa ou ocupou cargo público, comissionado ou não?

(*) Considera-se uma pessoa de relacionamento pessoal próximo, por exemplo, os membros da família, que se espera que influenciem, ou sejam influenciados pelo Colaborador. Podem incluir: (a) seu cônjuge ou companheiro(a) e filhos; (b) filhos de seu cônjuge ou de companheiro(a); e (c) seus dependentes ou os de seu cônjuge.

Informativo

Caso haja mais detalhes, por favor, descreva:

Campo de texto

Reconheço que as informações constantes neste formulário representam a verdade e me comprometo a preencher um novo formulário caso ocorra qualquer nova situação que possa ser considerada como um Conflito de Interesses.

Informativo



ALLIED TECNOLOGIA S.A.
Companhia Aberta

CNPJ/ME nº 20.247322/0001-47
NIRE 35.300.465.369
Código CVM nº 02533-0

POLÍTICA DE DEFESA DA CONCORRÊNCIA

1. OBJETIVO

1.1 A presente Política de Defesa da Concorrência “Política”, aprovada em reunião do Conselho de Administração, tem por objetivo estabelecer diretrizes para prevenir a ocorrência de infrações à Lei de Defesa da Concorrência nas atividades desenvolvidas pela Companhia.

2. APLICABILIDADE E ABRANGÊNCIA

2.1 Esta Política se aplica aos Administradores, membros de comitês, Colaboradores e Parceiros de Negócios.

3. DEFINIÇÕES

3.1 Sempre que utilizados nesta Política, os termos com iniciais em maiúsculas terão, tanto no singular quanto no plural, assim como no feminino ou no masculino, os seguintes significados:

“Administradores” significa Membros do Conselho de Administração e da Diretoria estatutária.

“Companhia ou Allied” significa a Allied Tecnologia S.A. e suas controladas.

“Colaboradores” significa funcionários da Companhia, de qualquer nível hierárquico, menores aprendizes, estagiários e trainees.



“CADE” significa Conselho Administrativo de Defesa Econômica, que é a Autoridade Governamental brasileira responsável pela apuração e julgamento de infrações contra a ordem econômica, como casos envolvendo Cartéis entre empresas.

“Condutas Anticompetitivas” significa adoção de prática que busque ou potencialmente possa causar os seguintes efeitos: (i) limitar, falsear ou de qualquer forma prejudicar a livre concorrência; (ii) aumentar arbitrariamente os lucros do agente econômico; (iii) dominar mercado relevante de bens ou serviços; ou (iv) exercer seu poder de mercado de forma abusiva.

“Lei de Defesa da Concorrência” significa a Lei nº 12.529/2011.

“Membros de Comitês” integrantes do Comitê de Auditoria e Gestão de Riscos ou outros Comitês estatutários, se existentes.

“Parceiros de Negócios” significa fornecedores e prestadores de bens e serviços, representantes, agentes intermediários, procuradores, consultores técnicos, despachantes, colaboradores externos, distribuidores e/ou quaisquer outros terceiros que atuem em nome, benefício e/ou interesse da Companhia.

4. DIRETRIZES

4.1 A defesa da concorrência tem como objetivo manter o bom funcionamento do mercado, promovendo a livre concorrência e competição justa entre concorrentes, fomentando a diversificação, inovação e o desenvolvimento econômico.

4.2 A violação da Lei de Defesa da Concorrência pode resultar em responsabilização civil e administrativa da Companhia, bem como em responsabilização criminal, civil e administrativa para as pessoas naturais envolvidas, por ação ou omissão relevante, em fatos ilícitos.

4.3 Desta forma, as diretrizes previstas nesta Política devem ser plenamente observadas pelos Administradores, pelos Colaboradores ou Parceiros de Negócio agindo em nome da

Companhia, os quais não devem adotar condutas anticompetitivas em relação aos seus concorrentes ou mercado em geral.

4.4 A Companhia preza pela ética concorrencial e repudia condutas que possam caracterizar infração da ordem econômica. Todas as operações de fusões, aquisições ou entrada de novos produtos no mercado devem estar em estrita conformidade com as disposições legais.

4.5 A Lei de Defesa da Concorrência lista de forma exemplificativa, atos que, ainda que não sejam alcançados, constituem infração da ordem econômica, conforme definido abaixo:

- i. acordar, combinar, manipular ou ajustar com concorrente, sob qualquer forma:
 - a) os preços de bens ou serviços ofertados individualmente;
 - b) a produção ou a comercialização de uma quantidade restrita ou limitada de bens ou a prestação de um número, volume ou frequência restrita ou limitada de serviços;
 - c) a divisão de partes ou segmentos de um mercado atual ou potencial de bens ou serviços, mediante, dentre outros, a distribuição de clientes, fornecedores, regiões ou períodos;
 - d) preços, condições, vantagens ou abstenção em licitação pública;
- ii. promover, obter ou influenciar a adoção de conduta comercial uniforme ou concertada entre concorrentes;
- iii. limitar ou impedir o acesso de novas empresas ao mercado;
- iv. criar dificuldades à constituição, ao funcionamento ou ao desenvolvimento de empresa concorrente ou de fornecedor, adquirente ou financiador de bens ou serviços;
- v. impedir o acesso de concorrente às fontes de insumo, matérias-primas, equipamentos ou tecnologia, bem como aos canais de distribuição;
- vi. exigir ou conceder exclusividade para divulgação de publicidade nos meios de comunicação de massa;
- vii. utilizar meios enganosos para provocar a oscilação de preços de terceiros;
- viii. regular mercados de bens ou serviços, estabelecendo acordos para limitar ou controlar a pesquisa e o desenvolvimento tecnológico, a produção de bens ou

prestação de serviços, ou para dificultar investimentos destinados à produção de bens ou serviços ou à sua distribuição;

- ix. impor, no comércio de bens ou serviços, a distribuidores, varejistas e representantes preços de revenda, descontos, condições de pagamento, quantidades mínimas ou máximas, margem de lucro ou quaisquer outras condições de comercialização relativos a negócios destes com terceiros;
- x. discriminar adquirentes ou fornecedores de bens ou serviços por meio da fixação diferenciada de preços, ou de condições operacionais de venda ou prestação de serviços;
- xi. recusar a venda de bens ou a prestação de serviços, dentro das condições de pagamento normais aos usos e costumes comerciais;
- xii. dificultar ou romper a continuidade ou desenvolvimento de relações comerciais de prazo indeterminado em razão de recusa da outra parte em submeter-se a cláusulas e condições comerciais injustificáveis ou anticoncorrenciais;
- xiii. destruir, inutilizar ou açambarcar matérias-primas, produtos intermediários ou acabados, assim como destruir, inutilizar ou dificultar a operação de equipamentos destinados a produzi-los, distribuí-los ou transportá-los;
- xiv. açambarcar ou impedir a exploração de direitos de propriedade industrial ou intelectual ou de tecnologia;
- xv. vender mercadoria ou prestar serviços injustificadamente abaixo do preço de custo;
- xvi. reter bens de produção ou de consumo, exceto para garantir a cobertura dos custos de produção;
- xvii. cessar parcial ou totalmente as atividades da empresa sem justa causa comprovada;
- xviii. subordinar a venda de um bem à aquisição de outro ou à utilização de um serviço, ou subordinar a prestação de um serviço à utilização de outro ou à aquisição de um bem; e
- xix. exercer ou explorar abusivamente direitos de propriedade industrial, intelectual, tecnologia ou marca.

4.6 Outras condutas não expressamente previstas nesta Política não excluem a possibilidade de violação da Lei de Defesa da Concorrência quando configurar práticas anticompetitivas, nos termos estabelecidos na lei.



Reuniões ou interações com Concorrentes e Fornecedores

4.7 Qualquer pessoa que aja em nome da Companhia deve garantir que nenhum ato praticado seja interpretado de maneira equivocada. Portanto, quando houver a participação de qualquer pessoa que represente os interesses da Allied em reuniões com concorrentes ou fornecedores, é recomendável que sejam formalizadas e observado o limite legal estabelecido nas leis aplicáveis à natureza do negócio firmado entre as partes, sempre com o objetivo de impedir violação da Leis de Defesa da Concorrência.

Fusões e Aquisições

5. A Companhia deverá adotar todas a medidas administrativas e jurídicas com a finalidade de avaliar os riscos de empresa-alvo nos processos que envolvam fusão, aquisição, cisão ou incorporação societária, visando, principalmente, se resguardar da responsabilização de ato praticados contra a administração pública por terceiros em gestões anteriores.

5.1 Toda a operação de fusão ou aquisição deverá ser precedida de processo de *due diligence* compatível com a complexidade e natureza do negócio pretendido. A *due diligence* deve compreender, no mínimo, aspectos financeiros, contábeis, trabalhistas, previdenciários e tributários da empresa-alvo, com o objetivo de conferir maior segurança jurídica na concretização de negócios de interesse da Companhia.

5.2 Os processos de aprovação fusões e aquisições também devem respeitar as alçadas de aprovações estabelecidas no Estatuto Social da Companhia.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 Quaisquer dúvidas acerca das disposições desta Política deverão ser endereçadas à área de Compliance ou de Fusões e Aquisições da Companhia.

7. RESPONSABILIDADES

7.1 É responsabilidade de todos os Gestores garantir o cumprimento desta Política. Indícios de descumprimento acerca do cumprimento desta Política ou do Código de Conduta poderão ser reportados ao Gestor do Colaborador ou à área de Compliance, por meio do Canal de Compliance, quando pertinente.

7.2 A Allied não tolera qualquer retaliação contra qualquer pessoa, interna ou externa, que comunique de boa-fé uma violação ou suspeita de violação a esta Política ou ao seu Código de Conduta, sendo garantida a confidencialidade acerca da identidade de qualquer pessoa que comunicar eventual violação.

8. DESCUMPRIMENTO DA POLÍTICA

8.1 O descumprimento desta Política sujeita o infrator a sanções disciplinares, de acordo com as normas internas da Companhia, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

9. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Código de Conduta da Companhia

10. VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES

10.1 Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação e somente poderá ser alterada por deliberação do Conselho de Administração.

10.2 Esta Política ficará disponível em sistema de gestão de documentos acessível aos Colaboradores da Companhia ou em site público.

10.3 Esta Política será revisada pela área de Compliance da Companhia a cada 24 meses e submetida à aprovação pelo Conselho de Administração, caso ocorram alterações.

10.4 Esta Política será arquivada por tempo indeterminado.

ANEXOS



Não se aplica



ALLIED TECNOLOGIA S.A.

Companhia Aberta

CNPJ/ME nº 20.247322/0001-47

NIRE 35.300.465.369

Código CVM nº 02533-0

POLÍTICA DE DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

1. OBJETIVO

1.1. Esta Política de Doações e Patrocínios “Política”, aprovada em reunião do Conselho de Administração, tem como objetivo estabelecer diretrizes que devem ser seguidas na realização de doações e/ou contribuições filantrópicas, e, ainda, patrocínios, garantindo transparência, integridade e conformidade com a lei no âmbito das atividades desenvolvidas pela Companhia.

2. APLICABILIDADE E ABRANGÊNCIA

2.1 Esta Política se aplica aos Administradores, membros de comitês, Colaboradores.

2.2. Esta Política também se aplica a todas as pessoas físicas ou jurídicas receptoras de doação ou patrocínio oferecido pela Companhia, especialmente definidos como “Beneficiados”.

3. DEFINIÇÕES

3.1 Sempre que utilizados nesta Política, os termos com iniciais em maiúsculas terão, tanto no singular quanto no plural, assim como no feminino ou no masculino, os seguintes significados:

“Administradores” significa Membros do Conselho de Administração e da Diretoria estatutária.

“Agentes Públicos” é definido para fins desta política como qualquer pessoa que, ainda que de forma transitória ou sem remuneração, (i) exerçam função pública, (ii) trabalhem ou exerçam cargo em um órgão público brasileiro ou estrangeiro, (iii) trabalhem ou exerçam um cargo em uma empresa ou instituição controlada ou administrada pelo governo, (iv) representem ou exerçam um cargo em um partido político, ou (v) sejam candidato a cargo político.

“Beneficiado” significa a pessoa física ou jurídica receptora de doação ou patrocínio oferecido pela Companhia.

“Colaboradores” significa funcionários da Companhia, de qualquer nível hierárquico, menores aprendizes, estagiários e trainees.

“Companhia ou Allied” significa a Allied Tecnologia S.A. e suas controladas.



“Membros de Comitês” integrantes do Comitê de Auditoria e Gestão de Riscos ou outros Comitês estatutários, se existentes.

“Vantagem Indevida” qualquer tipo de vantagem prometida, oferecida ou dada a uma pessoa, direta ou indiretamente, em troca de um benefício ou na expectativa deste. Tal vantagem não se limita a pagamentos em dinheiro, podendo incluir, por exemplo, presentes, refeições, entretenimento, hospitalidade, descontos e ofertas de emprego.

4. DIRETRIZES

4.1 Todas as transações de doações e patrocínios devem ser realizadas, mandatoriamente, em conformidade com os critérios apresentados a seguir, respeitando às leis e regulamentações aplicáveis, e sempre considerando a política ou procedimento mais restritivo.

4.2 A Companhia não permitirá a entrega ou o recebimento de doações e/ou patrocínios para qualquer pessoa, seja ela Agente Público ou não, nacional ou estrangeiro, em troca de Vantagem Indevida. A simples promessa ou oferecimento também serão considerados como atos indevidos.

4.2 Todas as doações e/ou patrocínios deverão estar expressamente previstas em legislação vigente, em contrato e/ou refletir de forma completa e precisa uma transação licitamente realizada.

4.3 Companhia compromete-se a oferecer doações e/ou patrocínios somente para pessoas que atuem de forma íntegra e transparente, respeitando o disposto na legislação brasileira em vigor, em especial a lei 12.846/13 (“Lei Anticorrupção”) e o Decreto 8.420/15, que regulamenta a Lei Anticorrupção.

4.4 As doações, de qualquer natureza, e os contratos de patrocínio em nome Companhia, devem ser formalizados e serão admitidos após devidamente aprovados pelas alçadas competentes.

Doações Filantrópicas

4.5 Contribuições e/ou doações de natureza filantrópica ou de caridade deverão ser destinadas a um projeto ou ação específica, dentro dos interesses da Companhia.

4.6 Detalhes sobre o projeto, a ação e sobre a entidade deverão ser fornecidos à área de Compliance para que seja efetuado *background check* e posterior aprovação da pessoa ou entidade beneficiada. A entidade fica obrigada a prestar contas da aplicação dos bens ou recursos doados, respondendo aos questionamentos da área de Compliance, quando necessário.

4.7 A doação ou contribuição fica sujeita ao preenchimento do Termo de Doação onde a pessoa ou entidade beneficiada se compromete a utilizar os bens ou valores doados exclusivamente de acordo com a propósito previsto do projeto.

4.8 Os Colaboradores envolvidos no projeto deverão assegurar documentação adequada a respeito da doação ou contribuição, incluindo recibos, termos de doação e documentação idônea que evidencie que a ação foi realizada, para que possa ser devidamente contabilizada, de forma precisa, nos livros e registros da Companhia.

Patrocínios

4.9 O patrocínio deve ter como objetivo promover e intensificar o conhecimento da nossa marca e estreitar a comunicação com nossos clientes, parceiros de negócios e sociedade.

4.10 Não serão permitidos patrocínios que sejam oferecidos, prometidos ou concedidos com a finalidade de se obter Vantagem Indevida.

4.11 A área de Compliance da Companhia deverá realizar verificação prévia da pessoa ou entidade para a qual será realizado o patrocínio. A pessoa ou entidade fica obrigada a atender todas as condições estimuladas contratualmente.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 Quaisquer dúvidas acerca das disposições desta Política deverão ser endereçadas ao área de Compliance da Companhia.

6. RESPONSABILIDADES

6.1 É responsabilidade de todos os Gestores garantir o cumprimento desta Política. Indícios de descumprimento acerca do cumprimento desta Política ou do Código de Conduta poderão ser reportados ao gestor imediato do Colaborador, ao RH ou à área de Compliance, por meio do Canal de Compliance, quando pertinente.

6.2 A Allied não tolera qualquer retaliação contra qualquer pessoa, interna ou externa, que comunique de boa-fé uma violação ou suspeita de violação a esta Política ou ao seu Código de Conduta, sendo garantida a confidencialidade acerca da identidade de qualquer pessoa que comunicar eventual violação.

7. DESCUMPRIMENTO DA POLÍTICA

7.1 O descumprimento desta Política sujeita o infrator a sanções disciplinares, de acordo com as normas internas da Companhia, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

8. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

8.1 Código de Conduta da Companhia

9. VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES

9.1 Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação e somente poderá ser alterada por deliberação do Conselho de Administração.

9.2 Esta Política ficará disponível em sistema de gestão de documentos, acessível aos Colaboradores da Companhia ou site público.

9.3 Esta Política será revisada pela área de Compliance da Companhia a cada 24 meses e submetida à aprovação pelo Conselho de Administração, caso ocorram alterações.



9.4 Esta Política será archivada por tempo indeterminado.

ANEXOS

NA



ALLIED TECNOLOGIA S.A.
Companhia Aberta

CNPJ/ME nº 20.247322/0001-47
NIRE 35.300.465.369
Código CVM nº 02533-0

POLÍTICA DE MEDIDAS DISCIPLINARES

1. OBJETIVO

1.1. Esta Política de Medidas Disciplinares “Política”, aprovada em reunião do Conselho de Administração tem como objetivo garantir diretrizes para a aplicação de medidas disciplinares aos Colaboradores da Companhia.

2. APLICABILIDADE E ABRANGÊNCIA

2.1. Esta Política se aplica a todos os Colaboradores da Companhia.

3. DEFINIÇÕES

3.1 Sempre que utilizados nesta Política, os termos com iniciais em maiúsculas terão, tanto no singular quanto no plural, assim como no feminino ou no masculino, os seguintes significados:

“Administradores” significa Membros do Conselho de Administração e da Diretoria estatutária.

“Ambiente de trabalho” espaço utilizado pelos Colaboradores para trabalhar e compartilhar as diversas condições físicas, comportamentais, sociais e culturais inerentes ao grupo e ao espaço.

“Colaborador” empregado da Companhia, de qualquer nível hierárquico, menores aprendizes, estagiários e trainees.

“Companhia ou Allied” significa a Allied Tecnologia S.A. e suas controladas

“Comportamento profissional” é a conduta do Colaborador que tem o potencial de trazer impactos, positivos ou negativos, ao ambiente de trabalho e à imagem da Allied. Independe se a conduta é adotada em momento de exercício profissional ou de descanso, sendo relevante para a definição o impacto causado pelo comportamento.

“Comportamento Inadequado” comportamento profissional que conflita negativamente com atributos de respeito, confiança e valores compartilhados no ambiente de trabalho tais como: (i) desobediência às leis, ao Código de Conduta da Allied, políticas, normas e procedimentos internos; (ii) conduta do Colaborador incompatível com a função desempenhada; (iii) atitudes em desacordo com a identidade e valores da Companhia; (iv) desvio deliberado de processos e controles internos; (v) comprometimento da imagem, reputação e dos resultados da Companhia; (vi) má utilização dos recursos da Allied; entre outros.



“Gestor” colaborador da Companhia apto a aplicar medida disciplinar em colaborador subordinado, conforme estrutura organizacional.

“Medidas Disciplinares” conjunto de ações que podem ser aplicadas, à critério do RH ou do Gestor, aos Colaboradores em caso de Comportamento Inadequado.

“Membros de Comitês” integrantes do Comitê de Auditoria e Gestão de Riscos ou outros Comitês estatutários, se existentes.

“RH” área de recursos humanos da Companhia.

4. DIRETRIZES

Classificações das Faltas e Medidas Disciplinares

4.1 BRANDA

Definição: Comportamento Inadequado que não comprometem os objetivos do negócio, tais como: descuido, desatenções e negligência sem antecedentes

Medida disciplinar: Advertência verbal

4.2 LEVE

Definição: Comportamento Inadequado com prejuízo potencial leve aos resultados da Companhia ou quando colocar em risco sua própria segurança ou de terceiros, com pequeno potencial de gravidade.

Medida disciplinar: Advertência Escrita

4.3 MÉDIA

Definição: Comportamento Inadequado com prejuízo potencial médio aos resultados da Companhia. Ato causado por imprudência ou negligência que coloque a sua própria segurança ou a de terceiros em risco, além de causar transtornos a outros Colaboradores, com repercussão negativa em outras áreas da Companhia. Tal medida será aplicada também nas hipóteses de reincidência de faltas de natureza branda e leve.

Medida disciplinar: Suspensão de 01 a 03 dias a depender da gravidade e/ou reincidência (sem o recebimento de salário).

4.4 GRAVE/ GRAVÍSSIMA

Definição: Comportamento Inadequado que gera perda da confiança no Colaborador, tornando incompatível a permanência na Allied. Ato gravíssimo causado por dolo, que coloque a sua vida ou a de terceiros em risco. Desvio de conduta em desacordo com as políticas, normas, Código de Conduta e valores da Allied que ocasione o comprometimento da imagem e reputação da Companhia perante público interno/externo ou da estratégia de negócio. Tal medida será aplicada também nas hipóteses de reincidência de faltas de natureza branda, leve e média. A área jurídica poderá auxiliar a gestão na definição da penalidade aplicada.

Medida disciplinar: Rescisão do contrato de trabalho (com ou sem justa causa).

4.5 Não obstante as medidas acima previstas, os Colaboradores serão instados pelo Gestor a interromper, de forma imediata, condutas consideradas inadequadas ou inapropriadas nos termos do Código de Conduta e dos valores da da Companhia.

4.6 Os Administradores da Companhia responderão pelos seus atos, em conformidade com a Lei nº 6.404/76 – Lei das Sociedades Anônimas, Estatuto Social e demais políticas aplicáveis.

4.7 A classificação das faltas e Medidas Disciplinares de que trata a presente Política é fundamentada na Consolidação das Leis do Trabalho, no Código de Conduta da Allied e outras fontes admitidas pela legislação vigente na data da ocorrência do fato.

Aplicação de Medida Disciplinar

5.1 Esta Política tem como objetivo garantir a proporcionalidade na aplicação de Medidas Disciplinares destinadas aos Colaboradores. O processo para aplicação de Medidas Disciplinares não necessariamente antecede uma denúncia apurada pela área de Compliance, nos termos de política corporativa específica.

5.2 Toda Medida Disciplinar classificada como advertência ou suspensão deve ser aplicada imediatamente após a ciência dos fatos pelo Gestor ou RH, sob pena de ser descaracterizada devido ao atraso na aplicação da punição. Caso já tenha excedido 48 horas da ciência pelo Gestor ou RH, o caso deverá ser submetido a análise prévia do RH.

5.3 A decisão sobre aplicação de Medida Disciplinar não verbal (advertência escrita ou suspensão) deverá ser solicitada ao RH com a devida antecedência para emissão do comunicado.

5.4 A comunicação escrita deve ser entregue ao Colaborador pelo seu Gestor. No documento deve constar a assinatura do Colaborador acerca do recebimento e ciência do comunicado. Caso o Colaborador se recuse a assinar o comunicado de Medida Disciplinar, duas testemunhas poderão assiná-lo, atestando que houve ciência do Colaborador.

5.5 Se o Colaborador estiver impossibilitado de comparecer para tomar ciência do comunicado, esta deve ocorrer por meio de notificação extrajudicial com aviso de recebimento, devendo constar o texto integral do comunicado ao que o Colaborador deveria assinar se pudesse comparecer.

5.6 Todos os comunicados, cartas de advertência e cartas de suspensão, referentes às Medidas Disciplinares, devem ser encaminhadas ao RH para registro e arquivamento no prontuário do Colaborador.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 Quaisquer dúvidas acerca das disposições desta Política deverão ser endereçadas à área de Compliance da Companhia.

7. RESPONSABILIDADES

7.1 É responsabilidade de todos os Gestores garantir o cumprimento desta Política. Indícios de descumprimento acerca desta Política ou do Código de Conduta poderão ser



reportados ao Gestor do Colaborador, ao RH ou à área de Compliance, por meio do Canal de Compliance, quando pertinente.

7.2 A Allied não tolera qualquer retaliação contra qualquer pessoa, interna ou externa, que comunique de boa-fé uma violação ou suspeita de violação a esta Política ou ao seu Código de Conduta, sendo garantida a confidencialidade acerca da identidade de qualquer pessoa que comunicar eventual violação.

8. DESCUMPRIMENTO DA POLÍTICA

8.1 O descumprimento desta Política sujeita o infrator a sanções disciplinares, de acordo com as normas internas da Companhia, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

9. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

9.1 Código de Conduta da Companhia

10. VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES

10.1. Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação e somente poderá ser alterada por deliberação do Conselho de Administração.

10.2 Esta Política ficará disponível em sistema de gestão de documentos acessível aos Colaboradores da Companhia ou em site público.

10.3 Esta Política será revisada pela área de Compliance da Companhia a cada 24 meses e submetida à aprovação pelo Conselho de Administração, caso ocorram alterações.

10.4 Esta Política será arquivada por tempo indeterminado.

ANEXOS

Não se aplica



ALLIED TECNOLOGIA S.A.
Companhia Aberta

CNPJ/ME nº 20.247322/0001-47
NIRE 35.300.465.369
Código CVM nº 02533-0

POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EXTRA-AUDITORIA

1. PRINCÍPIOS GERAIS

1.1. Nos termos da normatização em vigor (Comissão de Valores Mobiliário - CVM, Conselho Federal de Contabilidade - CFC e Instituto dos Auditores Independentes do Brasil - IBRACON) e de melhores práticas de governança corporativa, o conselho de administração, sob prévio aconselhamento do Comitê de Auditoria e de Gestão de Riscos da Companhia ("CAE"), é responsável por contratar, definir a remuneração, substituir e acompanhar os serviços do auditor externo.

1.2. Na Allied, é também responsabilidade do CAE aprovar a contratação de outros serviços que não os de auditoria, fornecidos pelo auditor das demonstrações contábeis, com o objetivo de garantir que estes não coloquem em risco a independência e objetividade do auditor com relação a empresa auditada.

1.3. Os órgãos fiscalizadores e reguladores (CVM, CFC e IBRACON) emitiram regras específicas estabelecendo os tipos de serviços que um auditor não pode fornecer ao seu cliente. Esta política proíbe a contratação de quaisquer desses serviços com impedimento.

2. OBJETIVO

2.1. Esta Política tem por objetivo estabelecer os procedimentos, diretrizes e critérios a serem observados pela administração da Companhia na contratação de seu Auditor Independente para a prestação de serviços extra-auditoria, com vistas a afastar situações de potencial conflito de interesse e preservar a independência e objetividade do Auditor Independente.

3. ABRANGÊNCIA

3.1 Esta Política deve ser observada pela Companhia, seus colaboradores, Administradores, membros da diretoria não estatutária, e de quaisquer órgãos com funções técnicas ou consultivas, criados ou que venham a ser criados pela Companhia e de suas Controladas.

4. DEFINIÇÕES



4.1 Sempre que utilizados nesta Política, os termos com iniciais em maiúsculas terão, tanto no singular quanto no plural, assim como no feminino ou no masculino, os seguintes significados:

“Administradores” membros do conselho de administração e da diretoria estatutária da Companhia e de suas empresas Controladas.

“Allied” ou “Companhia” significa a Allied Tecnologia S.A. e suas Controladas.

“Auditor Independente” significa o auditor independente contratado pela Companhia para a prestação de serviços de auditoria e/ou de revisão das suas demonstrações contábeis, nos termos das normas brasileiras e internacionais de auditoria, emitidas pelo CFC e pelo IASB, respectivamente.

“CAE” significa o Comitê de Auditoria e de Gestão de Riscos da Companhia, órgão colegiado de assessoramento e instrução vinculado ao Conselho de Administração, com o objetivo de supervisionar a qualidade e integridade dos relatórios financeiros, a aderência às normas legais, estatutárias e regulatórias, a adequação dos processos relativos à gestão de riscos e as atividades dos auditores internos e independentes.

“CFC” significa o Conselho Federal de Contabilidade.

“Código de Governança” significa o Código Brasileiro de Governança Corporativa – Companhias Abertas.

“Conselho de Administração” significa o conselho de administração da Companhia.

“Controladas”: sociedades nas quais a Companhia é titular do Poder de Controle.

“CPC” significa o Comitê de Pronunciamentos Contábeis.

“Estatuto Social” significa o Estatuto Social da Companhia.

“IASB” significa *International Auditing and Assurance Standards Board* (Conselho Internacional de Normas de Auditoria).

“Lei das S.A.” significa a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada.

“Política” significa esta Política de Contratação de Serviços Extra-Auditoria.

5. DIRETRIZES

5.1 Para fins dessa Política, conforme definidos nas normas brasileiras de contabilidade, consideram-se serviços extra-auditoria quaisquer serviços que não sejam de asseguarção



das demonstrações contábeis da Companhia, dentre os quais incluem, mas não se limitam, os exemplos identificados nos itens 5.2 e 5.3 abaixo.

5.2 A Companhia está vedada de contratar os seguintes serviços extra-auditoria, sob o risco de materialização de ameaças da independência do Auditor Independente:

(i) serviços contábeis e de escrituração contábil, incluindo a elaboração de registros contábeis ou de demonstrações contábeis;

(ii) serviços de avaliação, incluindo o desenvolvimento de premissas em relação a acontecimentos futuros, a aplicação de metodologias e técnicas de avaliação, e o cálculo de determinado valor ou intervalo de valores para um ativo, um passivo ou um negócio como um todo, exceto avaliação que auxilie com obrigações referentes a relatórios fiscais ou para fins de planejamento tributário, cujos resultados da avaliação não têm efeito direto sobre as demonstrações contábeis da Companhia;

(iii) serviços fiscais, como:

(a) cálculos de impostos com a finalidade de elaborar lançamentos contábeis;

(b) planejamento tributário e outros serviços de consultoria tributária, quando a eficácia da consultoria tributária depende de um tratamento contábil ou uma apresentação específica nas demonstrações financeiras da Companhia e:

(i) a equipe de auditoria tem dúvida razoável sobre a adequação do tratamento contábil relacionado ou a apresentação segundo a estrutura de relatório financeiro e/ou,

(ii) o resultado ou os efeitos da consultoria tributária terão efeito relevante sobre as demonstrações financeiras da Companhia; e

(c) assessoria na solução de disputas fiscais, quando:

(i) a firma de auditoria representa a Companhia na solução de disputa fiscal depois que as autoridades fiscais tenham notificado a Companhia de que elas rejeitaram os argumentos sobre o assunto específico, e o assunto está sendo encaminhado para decisão em processo formal, por exemplo, perante tribunal ou fórum e/ou,

(ii) os serviços fiscais envolvem atuar como representante da Companhia perante tribunal ou fórum para a solução de assunto fiscal e os valores envolvidos são relevantes para as demonstrações contábeis da Companhia;

(iv) serviços de auditoria interna, como:

(a) o monitoramento do controle interno, incluindo a revisão dos controles, o monitoramento de sua operação e a recomendação de melhorias;

(b) o exame de informações financeiras e operacionais;

(c) a revisão da economia, eficiência e eficácia de atividades operacionais, incluindo atividades não financeiras;

- (d) a revisão e o cumprimento de leis, regulamentos e outros requisitos internos e das políticas e diretrizes da administração da Companhia e outros requisitos internos. Esses serviços são vedados quando o Auditor Independente usa o trabalho de auditoria interna no curso da auditoria externa subsequente;
- (v) serviços de tecnologia da informação, como aqueles que envolvem o planejamento ou a implementação de sistemas de TI que:
 - (a) fazem parte significativa do controle interno sobre relatórios financeiros, ou
 - (b) geram informações que são significativas para os registros contábeis da Companhia ou para as demonstrações contábeis sobre as quais o Auditor Independente emitirá relatório de auditoria;
- (vi) serviços de suporte a litígio, inclusive atividades de perícia ou assistência técnica, no cálculo de danos estimados ou valores que podem se tornar recebíveis ou exigíveis em virtude de litígios ou disputas legais, e assistência no gerenciamento e recuperação de documentos, desde que afetem as demonstrações financeiras da Companhia;
- (vii) serviços legais, incluindo serviços corporativos e comerciais, como suporte a contratos, assessoria jurídica em operações de fusões e aquisições e suporte aos departamentos jurídicos da Companhia, quando os valores envolvidos são relevantes para as demonstrações contábeis sobre as quais a firma emitirá relatório de auditoria;
- (viii) serviços de recrutamento, em relação a um conselheiro ou diretor de entidade, ou à alta administração em cargo que exerça influência significativa sobre a elaboração dos registros contábeis da Companhia ou das demonstrações contábeis sobre as quais a firma emitirá relatório, incluindo a busca de candidatos para esses cargos e a realização de verificações de referências de candidatos a esses cargos;
- (ix) serviços financeiros corporativos, incluindo: (a) o auxílio no desenvolvimento de estratégias corporativas; (b) a identificação de possíveis metas a serem atingidas pela Companhia; (c) o aconselhamento ou auxílio em operações de alienação ou captação de recursos; e (d) consultoria sobre estruturação, quando esses serviços afetarem diretamente os valores que serão informados nas demonstrações contábeis sobre as quais a firma emitirá relatório de auditoria e, a eficácia dos serviços prestados depende do tratamento contábil ou da apresentação específica nas demonstrações contábeis;
- (x) qualquer outro produto ou serviço que influencie ou que possa vir a influenciar as decisões tomadas pela Administração.

5.3 É vedada a contratação, por parte da Companhia, de responsável técnico, diretor, gerente, supervisor ou qualquer outro integrante, com função de gerência, da equipe envolvida nos trabalhos de auditoria nos últimos doze meses para cargo relacionado a serviços que configurem impedimento ou incompatibilidade para prestação do serviço de auditoria independente, ou que possibilite influência na administração da Companhia.

5.4 Verificada, a qualquer tempo, a existência de situação que possa afetar a independência do auditor, a Companhia deverá providenciar a sua regularização, que poderá implicar na substituição do Auditor Independente.

5.5 O CAE deverá pré-aprovar a contratação pela Companhia de qualquer funcionário ou ex-funcionário do Auditor Independente, que prestou serviços de auditoria à Companhia durante os últimos 3 exercícios sociais. Além disso, o CAE deverá pré-aprovar a contratação de funcionários ou ex-funcionários do Auditor Independente nos últimos 3 exercícios sociais, independente de terem prestado ou não serviços para a Companhia, quando estes estejam sendo admitidos para ocupar cargos de gerência ou superior na administração da Companhia.

5.6 A Companhia poderá, a depender da avaliação do CAE, contratar os seguintes serviços extra-auditoria:

(i) serviços administrativos, que envolvem auxílio em tarefas rotineiras ou mecânicas no curso normal das operações e que requerem pouco ou nenhum julgamento profissional e são de natureza burocrática, tais como serviços de processamento de texto, preparação de formulários administrativos ou legais, envio de formulários, monitoramento das datas de entrega e aviso ao cliente a respeito destas datas, dentre outros;

(ii) assistência para solução de problemas de conciliação contábil ou análise e consolidação de informações para apresentação de relatórios de acordo com as exigências de órgãos reguladores e consultoria sobre assuntos contábeis, como a conversão de demonstrações contábeis existentes de uma estrutura de práticas contábeis para outra, desde que o Auditor Independente não assuma responsabilidade que seja da Administração da Companhia;

(iii) avaliação que auxilie com obrigações referentes a relatórios fiscais ou para fins de planejamento tributário, cujos resultados da avaliação não têm efeito direto sobre as demonstrações contábeis da Companhia;

(iv) serviços fiscais, como:

(a) a elaboração de declarações de impostos (desde que a administração da Companhia assuma a responsabilidade pelas declarações de impostos, incluindo quaisquer julgamentos significativos efetuados);

(b) planejamento tributário e outros serviços de consultoria tributária, quando a consultoria é claramente suportada pela autoridade fiscal ou outro precedente, por prática estabelecida ou com base em legislação fiscal que provavelmente prevaleça;
e

(c) assessoria na solução de disputas fiscais, quando desempenha papel contínuo de consultor para a Companhia em relação ao assunto que está sendo apreciado por tribunal ou fórum, respondendo, por exemplo, solicitações específicas de



informações, esclarecendo fatos sobre o trabalho executado ou auxiliando na análise de assuntos fiscais;

(v) serviços de auditoria interna, conforme mencionado no item 4.2 (iv) acima, somente quando:

(a) a Companhia designa profissional apropriado e qualificado, de preferência da alta administração, para ser responsável todo o tempo pelas atividades de auditoria interna e reconhecer a responsabilidade por planejar, implementar e manter o controle interno;

(b) a administração ou os responsáveis pela governança da Companhia revisam, avaliam e aprovam o escopo, o risco e a frequência dos serviços de auditoria interna;

(c) a administração da Companhia avalia a adequação dos serviços de auditoria interna e as constatações resultantes de sua execução;

(d) a administração da Companhia avalia e determina quais recomendações resultantes dos serviços de auditoria interna implementa e administra o processo de implementação; e

(e) a administração da Companhia comunica aos responsáveis pela governança as constatações e recomendações significativas resultantes dos serviços de auditoria interna;

(vi) serviços de tecnologia da informação, como aqueles relacionados no item 4.2 (v) (desde que o pessoal da firma de auditoria não assuma responsabilidade da administração):

(a) planejamento ou implementação de sistemas de TI que não estão relacionados com o controle interno sobre relatórios financeiros;

(b) planejamento ou implementação de sistemas de TI que não geram informações que formam parte significativa dos registros contábeis ou das demonstrações contábeis;

(c) implementação de software "de prateleira" para elaboração de relatórios contábeis ou financeiros que não foi desenvolvido pela firma se a customização necessária para atender as necessidades do cliente não é significativa;

(d) avaliação e elaboração de recomendações referentes ao sistema planejado, implementado ou operado por outro prestador de serviço ou pelo cliente;

(vii) serviços legais, incluindo serviços corporativos e comerciais, como suporte a contratos, assessoria jurídica em operações de fusões e aquisições e suporte aos departamentos jurídicos da Companhia, quando os valores envolvidos não são relevantes para as demonstrações contábeis sobre as quais a firma emitirá relatório de auditoria;

(viii) serviços de recrutamento, relacionados à revisão das qualificações profissionais de diversos candidatos e fornecimento de comentários sobre sua

adequação para a vaga. Além disso, a firma de auditoria pode entrevistar candidatos e comentar sobre a competência deles para cargos de contabilidade financeira, administrativos ou de controle. Esses serviços são permitidos desde que a administração da Companhia assuma a responsabilidade pela decisão sobre a contratação;

6. COMPETÊNCIAS E PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

6.1 A contratação de qualquer serviço a ser prestado pelo Auditor Independente à Companhia dependerá de pré-aprovação do CAE, nos termos desta Política.

6.2 Caso alguma área da Companhia julgue necessária a contratação do Auditor Independente das demonstrações contábeis da Companhia para a prestação de serviços extra auditoria, tal área deverá solicitar aprovação pontual e específica ao CAE para a contratação do serviço.

6.3 A solicitação para a contratação do Auditor Independente para prestação de serviços extra-auditoria deverá ser justificada, indicando e/ou propondo, se for o caso, as medidas e salvaguardas adotadas, pela Companhia e/ou pelo Auditor Independente, para resguardar a objetividade e independência do Auditor Independente. O pedido deverá ser encaminhado formalmente ao CAE, assinado pelo diretor da área solicitante, e conter, no mínimo os seguintes dados: (i) a área solicitante; (ii) natureza do serviço a ser contratado; (iii) a justificativa para a contratação; (iv) a declaração do auditor de que avaliou a situação de conflito à luz da regulamentação em vigor e que se declara desimpedido para prestar o serviço à Companhia; o valor do serviço.

6.4 Para a aprovação da contratação de serviços extra-auditoria, o CAE deverá avaliar, à luz do relacionamento entre a Companhia e o Auditor Independente, e dos fatos e circunstâncias relevantes relacionados, se a contratação do Auditor Independente caracterizaria a perda da sua objetividade e independência, hipótese em que a contratação será vedada.

6.5 A avaliação do CAE levará em conta os fatores e as circunstâncias que envolvem a prestação de serviços extra-auditoria, incluindo os referidos no item 5.2 e 5.3 acima, pelo Auditor Independente à Companhia, e que podem contribuir para a materialização de ameaças a sua independência, dentre as quais as seguintes:

(i) ameaça de interesse próprio, assim considerado o risco de que interesse financeiro ou outro interesse poderá influenciar de forma não apropriada o julgamento ou o comportamento do Auditor Independente;

(ii) ameaça de autorrevisão, assim considerado o risco de o Auditor Independente não avaliar apropriadamente os resultados de julgamento dado ou serviço prestado anteriormente por ele ou pessoa de sua firma;

(iii) ameaça de defesa de interesse da Companhia, assim considerado o risco de o Auditor Independente promover ou defender a posição da Companhia de sorte que sua objetividade fique comprometida; e

(iv) ameaça de familiaridade, assim considerado o risco de que, devido a relacionamento longo ou próximo com a Companhia, o Auditor Independente torne-se solidário a seus interesses ou passe a aceitar seus trabalhos sem o devido questionamento.

6.6 Sem prejuízo das responsabilidades, requisitos e vedações previstas nas normas aplicáveis, a Companhia deve avaliar os fatores e circunstâncias relacionados à contratação do Auditor Independente para a prestação de serviços extra-auditoria identificando ameaças à independência, e, conforme o caso:

(i) avaliar a importância das ameaças identificadas;

(ii) adotar todas as medidas e salvaguardas necessárias ou úteis para evitar a materialização de quaisquer situações que representem ameaças à independência e à objetividade do Auditor Independente; ou

(iii) caso as salvaguardas apropriadas não estejam disponíveis ou não possam ser aplicadas para eliminar as ameaças ou reduzi-las a um nível aceitável, abster-se de contratar o Auditor Independente para a realização de tal serviço.

6.7 O processo de contratação regido por esta Política também deverá observar o disposto na legislação aplicável, nas normas brasileiras e internacionais de auditoria, emitidas pelo CFC e pelo IAASB, respectivamente, no Código de Governança, no Estatuto Social e no Regimento Interno do Conselho de Administração e do CAE.

6.8 Efetivada a contratação do Auditor Independente da Companhia para a prestação de quaisquer serviços extra-auditoria, a Companhia deverá observar o disposto na Instrução CVM 381/2003, em especial, quanto a divulgação dos serviços contratados, sempre que a remuneração destes serviços alcançar montante igual ou superior a 5% do valor pago anualmente pela Companhia pelos serviços de auditoria independente.

6.9 A interpretação das disposições desta Política deverá sempre ser realizada em consonância com as normas e disposições previstas no item 5.3 acima, refletindo e consolidando, de forma harmônica, as estruturas existentes para a proteção dos interesses dos acionistas e do mercado.

7. VIOLAÇÃO DA POLÍTICA

7.1 O descumprimento desta Política sujeita o infrator a sanções disciplinares, de acordo com as normas internas da Companhia e as previstas neste item, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

8. APROVAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DA POLÍTICA

8.1 A área de Governança Corporativa e Societário será responsável pela elaboração, implementação e revisão desta Política, em consonância com as recomendações do CAE, nos termos do item 8.3 abaixo, e o Conselho de Administração será responsável por aprovar eventuais alterações a esta Política.

8.2 O CAE deverá avaliar periodicamente esta Política a fim de assegurar a atualização e o aprimoramento de suas diretrizes e disposições, inclusive à luz do advento de novos dispositivos legais e normativos, das características da Companhia e da evolução de práticas de mercado, propondo ao Conselho de Administração os ajustes, revisões e complementações considerados necessários.

8.3 A Política deverá ser disponibilizada, de forma ampla, aos acionistas e ao mercado por meio do website da Companhia.

9. ANEXOS

N/A



ALLIED TECNOLOGIA S.A.
Companhia Aberta

CNPJ/ME nº 20.247322/0001-47
NIRE 35.300.465.369
Código CVM nº 02533-0

POLÍTICA DE DESTINAÇÃO DE RESULTADOS

1. OBJETIVO

1.1. A presente Política tem como objetivo estabelecer as regras e os procedimentos a serem observados pela Administração relativos à destinação dos resultados auferidos pela Companhia, em conformidade com o disposto na Lei das S.A. e na regulação da CVM.

2. ABRANGÊNCIA

2.1. A presente Política se aplica à Companhia e seus Administradores.

3. DEFINIÇÕES

Administração: significa o conjunto de órgãos de deliberação colegiada da Companhia formado pelo Conselho de Administração e pela Diretoria.

Companhia: significa a Allied Tecnologia S.A.

CVM: significa a Comissão de Valores Mobiliários.

Demonstrações Financeiras Anuais: significa as demonstrações financeiras da Companhia elaboradas ao fim de cada exercício social, nos termos do artigo 176 da Lei das S.A.

Dividendos Adicionais: significa a parcela remanescente do lucro líquido do exercício após (i) as deduções para a reserva legal, reserva para contingências, reserva de incentivos fiscais, reserva de lucros a realizar, conforme o caso; (ii) o pagamento do Dividendo Mínimo Obrigatório; e (iii) a retenção para execução de orçamento de capital, conforme o caso, que será distribuída aos acionistas da Companhia, nos termos do § 5º do artigo 202 da Lei das S.A.

Dividendos Intermediários: significa os dividendos distribuídos aos acionistas com base em: (i) lucro apurado em balanço semestral ou em balanço levantado em períodos menores, nos termos do *caput* e do § 1º do artigo 204 da Lei das S.A.; ou (ii) lucros acumulados ou reservas de lucros existentes no último balanço anual ou semestral, nos termos do § 2º do artigo 204 da Lei das S.A.



Dividendo Mínimo Obrigatório: significa a parcela correspondente a, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) do lucro líquido do exercício, após a realização das destinações para a reserva legal, para a reserva para contingências e para a reserva de incentivos fiscais, conforme o caso, paga aos acionistas da Companhia em cada exercício social, nos termos do artigo 202 da Lei das S.A.

Lei das S.A.: significa a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada.

Política: significa a presente Política de Destinação de Resultados.

4. DIRETRIZES

4.1. A presente Política está em linha com as características econômico-financeiras dos negócios da Companhia e tem como objetivo possibilitar aos acionistas, aos investidores e ao mercado em geral uma melhor avaliação da Companhia para fins de tomada de decisões de investimento, contribuindo para a geração de valor e redução do custo de captação da Companhia.

4.2. A destinação dos resultados auferidos pela Companhia leva em consideração diversos fatores e variáveis, tais como sua capacidade de geração de fluxo de caixa, sua situação financeira, seu planejamento estratégico e seus planos de investimento.

4.3. A presente Política não deve ser interpretada como restrição ou limitação do direito dos acionistas de receberem, em cada exercício social, o dividendo mínimo obrigatório, observados os termos da legislação vigente e do Estatuto Social da Companhia.

4.4. Ao mesmo tempo, esta Política não deve ser considerada como uma promessa de pagamento de dividendos ou proventos aos acionistas, tampouco como garantia de retorno mínimo aos acionistas e investidores da Companhia.

4.5. Por fim, a Companhia ressalta que a adoção da presente Política faz parte do seu comprometimento com as boas práticas de governança corporativa. Adicionalmente, a Companhia poderá revisar, alterar ou revogar a presente Política a qualquer tempo, mediante deliberação do Conselho de Administração.

5. LUCROS, RESERVAS E DIVIDENDOS

5.1. RESERVAS

5.1.1. Em linha com o previsto no artigo 47 do Estatuto Social da Companhia e na Lei das S.A., a Administração irá propor à Assembleia Geral Ordinária da Companhia a destinação a ser dada ao lucro líquido do exercício, destinando-se, obrigatória e sucessivamente:

- (i) 5% (cinco por cento) para a constituição da reserva legal, que não excederá 20% (vinte por cento) do capital social da Companhia;

- (ii) a parcela correspondente à constituição de reservas para contingências, caso necessário para compensar, em exercício futuro, a diminuição do lucro decorrente de perda julgada provável e cujo valor possa ser estimado; e
- (iii) a parcela correspondente à constituição da reserva de incentivos fiscais, decorrente das doações ou subvenções governamentais para investimentos, conforme aplicável.

5.2.DIVIDENDO MÍNIMO OBRIGATÓRIO

5.2.1. Nos termos do artigo 202 da Lei das S.A. e do artigo 47(d) do Estatuto Social da Companhia, os acionistas da Companhia têm o direito de receber como Dividendo Mínimo Obrigatório, em cada exercício social, 25% (vinte e cinco por cento) da parcela do lucro líquido do exercício remanescente após a realização das destinações previstas no item 5.1.1, ressalvadas as hipóteses previstas na Lei das S.A.

5.3.RETENÇÃO DE LUCRO

5.3.1. A Administração da Companhia poderá propor, na publicação de suas Demonstrações Financeiras Anuais, a retenção de lucros para execução de orçamento de capital, nos termos do § 5º do artigo 202 da Lei das S.A.

5.4.DIVIDENDOS ADICIONAIS

5.4.1. A Administração da Companhia poderá propor, na publicação de suas Demonstrações Financeiras Anuais, o pagamento de Dividendos Adicionais ao mínimo obrigatório com base na sua capacidade de geração de fluxo de caixa, levando em consideração seu planejamento estratégico e os planos de investimento.

5.5.DIVIDENDOS INTERMEDIÁRIOS

5.5.1. Nos termos do artigo 26(n) e do Parágrafo Segundo do artigo 46 do Estatuto Social da Companhia e conforme autorizado pelo artigo 204 da Lei das S.A., será facultado o levantamento de demonstrações contábeis intermediárias da Companhia, contabilizando um período de um semestre, um trimestre ou até um mês, como também a distribuição do lucro líquido ou das reservas de lucros registrados nessas demonstrações.

5.5.2. A Companhia poderá, no decorrer do ano, efetuar o pagamento de remuneração extraordinária aos acionistas através da distribuição de Dividendos Intermediários, com base na sua capacidade de geração de fluxo de caixa, levando em consideração seu planejamento estratégico e seus planos de investimento.

5.5.3. Nos termos do Estatuto Social da Companhia, cabe ao Conselho de Administração a deliberação acerca da distribuição de Dividendo Intermediário com base em reserva de lucros existente no último balanço anual ou semestral, ou autorizar a distribuição de

Dividendo Intermediário com base no lucro líquido do exercício corrente a título de antecipação de dividendos anuais.

5.5.4. Ao propor a distribuição de Dividendos Intermediários com base em reserva de lucros existente para deliberação em Assembleia Geral, bem como ao decidir pela distribuição de Dividendos Intermediários com base no lucro líquido do exercício corrente, a Administração da Companhia deverá tomar as seguintes medidas prudenciais:

- (i) segregar os valores necessários para a constituição de reservas, como se o balanço levantado fosse do final do exercício
- (ii) fazer os ajustes e retenções necessários de modo a pagar dividendos lastreados em lucros realizados conforme apuração das demonstrações contábeis intermediárias apuradas;
- (iii) elaborar e analisar as projeções para o resultado do exercício social em andamento; e
- (iv) jamais declarar Dividendos Intermediários com base em lucros projetados.

5.5.5. O valor dos Dividendos Intermediários poderá ser imputado ao valor dos dividendos obrigatórios de que trata o item 5.2 acima.

6. JUROS SOBRE O CAPITAL PRÓPRIO

6.1. Nos termos do Parágrafo Segundo do artigo 46 do Estatuto Social da Companhia, por deliberação do Conselho de Administração, poderão ser pagos ou creditados aos acionistas da Companhia, juros a título de remuneração sobre o capital próprio, até o limite permitido em lei, nos termos do artigo 9º da Lei n.º 9.249, de 26 de dezembro de 1995.

6.2. O pagamento de juros sobre capital próprio será feito com base em lucro ou reserva de lucros, conforme apurado em informações financeiras ou demonstrações contábeis da Companhia levantadas para este fim.

6.3. O valor dos juros sobre o capital próprio, pagos ou creditados, poderá ser imputado ao valor dos dividendos obrigatórios de que trata o item 5.2 acima.

7. RESPONSABILIDADES

7.1. CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

7.1.1. É dever do Conselho de Administração, além das demais obrigações previstas nesta Política:

- a) Autorizar a distribuição de dividendos intermediários ou intercalares, a serem imputados ao dividendo obrigatório anual;
- b) Aprovar o pagamento ou crédito de juros sobre o capital próprio aos acionistas;

- c) Elaborar e apresentar à Assembleia Geral Ordinária da Companhia, o relatório anual das atividades sociais, instruindo-o com as demonstrações financeiras legalmente exigidas em cada exercício; e
- d) Revisão e aprovação das definições gerais da destinação dos resultados auferidos pela Companhia.

7.2. CONSELHO FISCAL

7.2.1. É dever do Conselho Fiscal, quando instalado, no que tange a destinação de resultados da Companhia, além das demais obrigações previstas nesta Política e na legislação e regulamentação pertinente:

- a) Opinar sobre as propostas dos órgãos da Administração, a serem submetidas à assembleia geral, relativas à distribuição de dividendos;
- b) Revisar previamente à sua divulgação a proposta de orçamento de capital da Companhia; e
- c) Revisar previamente à sua divulgação e monitorar a qualidade e integridade das demonstrações financeiras trimestrais, intermediárias e anuais da Companhia, bem como documentos correlatos, incluindo as divulgações constantes do relatório da Administração da Companhia.

7.3. COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO

7.3.1. É dever do Comitê de Auditoria Estatutário, no que tange a destinação de resultados da Companhia, além das demais obrigações previstas nesta Política e na legislação e regulamentação pertinente:

- a) Assessorar o Conselho de Administração no processo de supervisão da elaboração das demonstrações financeiras da Companhia e demais relatórios exigidos por lei para embasamento das destinações de resultado, a fim de assegurar que tais demonstrações e relatórios cumpram os requisitos legais aplicáveis; e
- b) Avaliar, em conjunto com os auditores independentes: (i) as políticas e práticas contábeis críticas adotadas pela Companhia na elaboração e divulgação de suas demonstrações financeiras e seus respectivos relatórios exigidos por lei para embasamento das destinações de resultado; (ii) a adequação das estimativas e das reservas contábeis e os julgamentos relevantes utilizados pela Administração na elaboração das demonstrações financeiras e seus respectivos relatórios exigidos por lei para embasamento das destinações de resultado; e (iii) as dificuldades encontradas no decorrer da auditoria, incluindo qualquer limitação na execução dos trabalhos propostos, restrição no acesso a informações e discordância com a Administração com



relação à preparação e à divulgação das demonstrações financeiras e seus respectivos relatórios exigidos por lei para embasamento das destinações de resultado.

7.4. DIRETORIA DE FINANÇAS

7.4.1. É dever da Diretoria de Finanças, além das demais obrigações previstas nesta Política, supervisionar o cumprimento da presente Política, aprovando e controlando as execuções das estratégias adotadas.

7.5. ÁREA DE RELAÇÕES COM INVESTIDORES

7.5.1. É dever da Área de Relações com Investidores:

- a) Coordenar os processos de destinação dos dividendos aos acionistas da Companhia; e
- b) Divulgar esta Política, após a sua aprovação ou a quaisquer exceções ou revisões aprovadas pelo Conselho de Administração.

8. APROVAÇÃO

8.1. A presente Política foi aprovada pelo Conselho de Administração e entrou em vigor em 28 de abril de 2022.

8.2. O Conselho de Administração da Companhia é o órgão da Companhia que possui competência exclusiva para a alteração, em qualquer hipótese, desta Política.

8.3. Qualquer alteração desta Política deverá ser comunicada à CVM e às Bolsas de Valores e entidade do mercado de balcão organizado em que os Valores Mobiliários de emissão da Companhia sejam admitidos à negociação, devendo a comunicação ser acompanhada de cópia da deliberação e do inteiro teor dos documentos que disciplinem e integrem a Política.



ALLIED TECNOLOGIA S.A.
Companhia Aberta

CNPJ/ME nº 20.247322/0001-47
NIRE 35.300.465.369
Código CVM nº 02533-0

POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADES

1. OBJETIVO

1.1. Esta Política de Presentes, Brindes, Entretenimento e Hospitalidades “Política”, aprovada em reunião do Conselho de Administração, tem como objetivo estabelecer diretrizes que devem ser seguidas para a concessão ou recebimento de presentes, brindes, entretenimento e hospitalidades e objetiva garantir transparência, integridade e conformidade no âmbito das atividades desenvolvidas pela Companhia.

2. APLICABILIDADE E ABRANGÊNCIA

2.1 Esta Política se aplica aos Administradores, membros de comitês e Colaboradores.

2.2. Esta Política também se aplica a todos os terceiros que possuem relação com a Companhia, especialmente definidos como “Parceiros de Negócios” ou “Clientes”.

3. DEFINIÇÕES

“Administradores” significa Membros do Conselho de Administração e da Diretoria estatutária.

“Agentes Públicos” é definido para fins desta política como qualquer pessoa que, ainda que de forma transitória ou sem remuneração, (i) exerçam função pública, (ii) trabalhem ou exerçam cargo em um órgão público brasileiro ou estrangeiro, (iii) trabalhem ou exerçam um cargo em uma empresa ou instituição controlada ou administrada pelo governo, (iv) representem ou exerçam um cargo em um partido político, ou (v) sejam candidato a cargo político.

“Brindes” significa itens sem valor comercial relevante, recebidos ou ofertados a título de cortesia, propaganda ou divulgação habitual e que devem conter, preferencialmente, o logotipo da pessoa jurídica concedente, como agendas, calendários, chaveiros, canetas ou outros itens.

“Companhia ou Allied” significa a Allied Tecnologia S.A. e suas controladas.

“Clientes” significa Pessoa física ou jurídica que adquire produtos ou serviços através de quaisquer dos canais de vendas da Companhia.

“Colaboradores” significa funcionários da Companhia, de qualquer nível hierárquico, menores aprendizes, estagiários e trainees.

“Entretenimento” significa festas, shows, eventos esportivos ou culturais ou quaisquer outras atividades de lazer.

“Hospitalidades” compreende deslocamentos (aéreos, terrestres e/ou marítimos, upgrade de passagens), hospedagens, alimentação ou refeição e entretenimentos.

“Membros de Comitês” integrantes do Comitê de Auditoria e Gestão de Riscos ou outros Comitês estatutários, se existentes.

“Parceiros de Negócios” significa fornecedores e prestadores de bens e serviços, representantes, agentes intermediários, procuradores, consultores técnicos, despachantes, colaboradores externos, distribuidores e/ou quaisquer outros terceiros que atuem em nome, benefício e/ou interesse da Companhia.

“Presente” significa bens de valor comercial recebidos ou ofertados a título de cortesia ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas e, para fins dessa política, de valor máximo R\$ 200,00 (duzentos reais).

“Vantagem Indevida” qualquer tipo de vantagem prometida, oferecida ou dada a uma pessoa, direta ou indiretamente, em troca de um benefício ou na expectativa deste. Tal vantagem não se limita a pagamentos em dinheiro, podendo incluir, por exemplo, presentes, refeições, entretenimento, hospitalidade, descontos e ofertas de emprego.

4. DIRETRIZES

4.1 A prática de oferecer e/ou receber presentes, brindes, entretenimentos e/ou hospitalidades deve ser realizada, mandatoriamente, em conformidade com os critérios apresentados a seguir, respeitando as Leis e regulamentações aplicáveis, e sempre considerando a política ou procedimento mais restritivo.

4.2 O oferecimento e/ou recebimento de brindes, presentes, entretenimentos e/ou hospitalidades pelos Colaboradores da companhia somente poderão ser realizados se atendidos todos os critérios apresentados abaixo:

- i. Não ter influência, direta ou indiretamente, no resultado de operações relacionadas aos negócios da Companhia ou na obtenção ou oferecimento de Vantagem Indevida;
- ii. Devem ser oferecidos e/ou recebidos sem qualquer obrigação implícita ou explícita, reciprocidade, benefícios e troca de favores, bem como para qualquer propósito de corrupção, suborno ou propina, observadas as regras previstas nesta Política;

Agentes Públicos

4.3 A Allied veda qualquer tipo de oferecimento ou recebimento de brindes, presentes, entretenimento ou hospitalidades, inclusive refeições, aos Agentes Públicos ou às pessoas estes relacionadas.

Brindes

4.4 É permitido o recebimento e oferecimento de brindes aos Parceiros de Negócios ou Clientes, desde que respeitado o disposto no item 4.2. desta Política e que a sua frequência não seja inferior a três meses.

Presentes, Entretenimento ou Hospitalidades

4.5 É permitido o recebimento e oferecimento de presentes, entretenimento ou hospitalidades aos Parceiros de Negócios ou Clientes, desde que respeitado o disposto no item 4.2. desta Política e que a sua frequência não seja inferior a três meses. O valor máximo individual do presente, entretenimento ou hospitalidade é de R\$ 200,00 (duzentos reais). Casos excepcionais dependerão de aprovação da Presidência da Companhia.

Produtos Eletrônicos

4.6 Não é permitido o oferecimento de produtos eletrônicos aos Parceiros de Negócios ou Clientes. Casos excepcionais dependerão de aprovação da Presidência da Companhia.

4.7 A Allied poderá receber produtos eletrônicos de Parceiros de Negócios com a finalidade de teste, exclusivamente, objetivando a homologação de novas linhas de produtos, os quais só poderão ser recebidos pela Diretoria de Compras, mediante termo jurídico apropriado.

Devolução e Recusa de Presentes ou Afins

5.1 Quando o presente, entretenimento ou hospitalidade for recebido e não esteja de acordo com as diretrizes definidas nesta Política, o Colaborador deverá recusá-lo ou encaminhar a área de Recursos Humanos para que esta proceda à doação. Caso não seja possível aplicar a regra acima, caberá ao Comitê de Compliance decidir a destinação do bem.

5.2 Nas situações em que não for possível a recusa imediata, o Colaborador poderá utilizar a Carta de Recusa de Presentes e Hospitalidades, prevista no anexo I desta Política.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 Quaisquer dúvidas acerca das disposições desta Política deverão ser endereçadas à área de Compliance da Companhia.

7. RESPONSABILIDADES

7.1 É responsabilidade de todos os Colaboradores garantir o cumprimento desta Política. Indícios de descumprimento acerca do cumprimento desta Política ou do Código de Conduta poderão ser reportados ao Gestor do Colaborador, ao RH ou à área de Compliance, por meio do Canal de Compliance, quando pertinente.

7.2 A Allied não tolera qualquer retaliação contra qualquer pessoa, interna ou externa, que comunique de boa-fé uma violação ou suspeita de violação a esta Política ou ao seu Código de Conduta, sendo garantida a confidencialidade acerca da identidade de qualquer pessoa que comunicar eventual violação.

8. DESCUMPRIMENTO DA POLÍTICA



8.1 O descumprimento desta Política sujeita o infrator a sanções disciplinares, de acordo com as normas internas da Companhia, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

9. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

9.1 Código de Conduta da Companhia

10. VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES

10.1 Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação e somente poderá ser alterada por deliberação do Conselho de Administração.

10.2 Esta Política ficará disponível em sistema de gestão de documentos, acessível aos Colaboradores da Companhia ou site público.

10.3 Esta Política será revisada pela área de Compliance da Companhia a cada 24 meses e submetida à aprovação pelo Conselho de Administração, caso ocorram alterações.

10.4 Esta Política será arquivada por tempo indeterminado.



ANEXO

Carta de Recusa de Presentes, Entretenimento e Hospitalidades

XXXXX, DD de MM de AAAA

Carta de Recusa de Presentes, Entretenimento e Hospitalidades

Prezado [Nome do Destinatário],

É com grande apreço que eu, [Nome do Colaborador], enquanto [cargo do colaborador] da Allied Tecnologia S.A, agradeço o [presente/entretenimento/hospitalidade] [discriminação do item] recebido na data de DD/MM/AAAA.

Entretanto, tal [presente/entretenimento/hospitalidade] está em desacordo com as políticas internas da Companhia. Sendo assim, visando manter o nosso bom relacionamento comercial e estar em conformidade com as nossas diretrizes, estou devolvendo o [presente/entretenimento/hospitalidade] acima informado.

Agradeço desde já a compreensão.

Atenciosamente,

[Colaborador]

[Recebedor]



ALLIED TECNOLOGIA S.A.
Companhia Aberta

CNPJ/ME nº 20.247322/0001-47
NIRE 35.300.465.369
Código CVM nº 02533-0

POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO AO TERRORISMO

1. OBJETIVO

1.1. Esta Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo “Política”, aprovada em reunião do Conselho de Administração, tem como objetivo estabelecer diretrizes mínimas e mecanismos de controle voltados à prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo “PLD/FT” no âmbito das atividades desenvolvidas pela Companhia.

2. APLICABILIDADE E ABRANGÊNCIA

2.1 Esta Política se aplica aos Administradores, membros de comitês, Colaboradores.

2.2. Esta Política também se aplica a todos os Parceiros de Negócios que possuem relação com a Companhia, especialmente aqueles que atuam em nome, benefício e/ou interesse da Companhia.

3. DEFINIÇÕES

3.1 Sempre que utilizados nesta Política, os termos com iniciais em maiúsculas terão, tanto no singular quanto no plural, assim como no feminino ou no masculino, os seguintes significados:

“Administradores” significa Membros do Conselho de Administração e da Diretoria estatutária.

“Agentes Públicos” é definido para fins desta política como quaisquer pessoas que, ainda que de forma transitória ou sem remuneração, (i) exerçam função pública, (ii) trabalhem ou exerçam cargo em um órgão público brasileiro ou estrangeiro, (iii) trabalhem ou exerçam um cargo em uma empresa ou instituição controlada ou administrada pelo governo, (iv) representem ou exerçam um cargo em um partido político, ou (v) sejam candidato a cargo político.

“Colaboradores” significa funcionários da Companhia, de qualquer nível hierárquico, menores aprendizes, estagiários e trainees.

“Cliente” significa Pessoa física ou jurídica que adquire produtos ou serviços através de quaisquer dos canais de vendas da Companhia.

“Companhia ou Allied” significa a Allied Tecnologia S.A. e suas controladas.

“Financiamento ao Terrorismo” consiste na prática de financiar através de recursos financeiros atos que são executados por um ou mais indivíduos por razões de xenofobia, discriminação ou preconceito de raça, cor, etnia e religião, quando cometidos com a finalidade de provocar terror social ou generalizado, expondo a perigo pessoa, patrimônio, a paz pública ou a incolumidade pública.

“Lavagem de dinheiro” é expressão que designa a adoção de operações comerciais ou financeiras com o intuito de reintroduzir na economia regular bens, direitos e/ou valores originados da prática de uma infração penal, mascarando, assim, sua origem ilícita. Trata-se de conduta tipificada como crime pela Lei Federal nº 9.613, de 3 de março de 1998, punido com pena de 3 (três) a 10 (dez) anos de reclusão e multa.

“Membros de Comitês” integrantes do Comitê de Auditoria e Gestão de Riscos ou outros Comitês estatutários, se existentes.

“Parceiros de Negócios ou terceiros” significa fornecedores e prestadores de bens e serviços, representantes, agentes intermediários, procuradores, consultores técnicos, despachantes, colaboradores externos, distribuidores e/ou quaisquer outros terceiros que atuem em nome, benefício e/ou interesse da Companhia.

4. DIRETRIZES

4.1 A Companhia repudia toda e qualquer prática que caracterize ou facilite o cometimento de crimes de Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo.

4.2 A Companhia adota mecanismos e controles internos de prevenção e combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo, conforme definidos nesta Política.

Procedimentos Destinados a Conhecer Clientes

4.3 A Companhia adota procedimentos de “*Know Your Customer*” (Conheça seu Cliente), destinados a assegurar a devida diligência na identificação de seus clientes do segmento B2B (*business to business*) e do varejo físico, conforme previsto nesta política.

4.3.1 Nas operações de valor igual ou superior a R\$10.000,00 (dez mil reais) ou equivalente em outra moeda, exclusivamente nas operações que envolvem o pagamento de valores em espécie, nas lojas do varejo físico, a Companhia poderá solicitar o preenchimento de autodeclaração no momento da compra, conforme modelo presente no **Anexo I** desta Política, com o objetivo de verificar de eventual enquadramento como Pessoa Exposta Politicamente “PEP”.

4.3.4. Também poderá ser requerido dos clientes B2B o preenchimento de autodeclaração relacionada a questões de PLD/FT, conforme modelo constante no **Anexo II** desta Política, inclusive para verificação da condição de Pessoa Exposta Politicamente.

Procedimentos Destinados a Conhecer Parceiros de Negócios

4. A Companhia adota procedimentos de diligência baseados nos princípios de “*Know Your Partner*” (Conheça seu Parceiro), incluindo coleta, verificação, validação e atualização de informações cadastrais, em nível adequado ao perfil de risco das partes envolvidas e da operação realizada.

4.4.1 Os procedimentos de qualificação dos Parceiros de Negócios devem abranger providências voltadas à:

- a. o Verificação da condição do Parceiro ou de seus sócios/administradores/beneficiário final como Pessoa Exposta Politicamente ("PEP").
- b. Identificação de pessoas ou entidades submetidas a demais listas restritivas nacionais ou internacionais, como as do "Office of Foreign Assets Control" (Escritório de Controle de Ativos Estrangeiros - "OFAC"), conforme critérios de avaliação de riscos estabelecidos em políticas da Companhia ou na legislação incidente.

4.4.2 O objetivo da autodeclaração é identificar se a atividade que será desempenhada pelo Parceiro de Negócios em relação com a Companhia, tem potencial de exposição a risco.

4.4.3 A Companhia recomenda aos Parceiros de Negócios com quem pretende manter ou mantém relações de negócios a adoção de políticas e procedimentos efetivos de PLD/FT, condizentes com as normativas aplicáveis.

4.4.4 Caso sejam identificados fatos ou evidências que indiquem envolvimento com atos ligados à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo, serão adotadas medidas de caráter restritivo quanto à manutenção de negócios com Parceiros de Negócios, observados os termos da legislação vigente e requisitos adotados pela Companhia.

4.4.5 Todos os pagamentos efetuados pela Companhia devem ter fundamento em contrato escrito ou instrumento hábil que demonstre a efetiva prestação do serviço ou fornecimento dos bens contratados, o que deverá estar de acordo com os requisitos exigidos nas Políticas da Companhia.

Registro de Operações

4.5 Companhia mantém registro atualizado de todas as operações de valor igual ou superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais) ou equivalente em outra moeda, bem como daquelas que envolvam o pagamento de valores em espécie, do qual devem constar, no mínimo, as seguintes informações:

- a. identificação do cliente;
- b. descrição pormenorizada dos bens ou serviços objeto da transação;
- c. valor e data da operação; e
- d. forma e meio de pagamento.

Restrições ao Recebimento de Valores Em Espécie

4.6 É vedado o recebimento de valores em espécie de um mesmo cliente, em uma única compra, que envolva o pagamento de quantia igual ou superior a R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) ou equivalente em outra moeda, independente do canal de venda da Companhia.

Operações Suspeitas

4.7 Deverão ser comunicadas à área de Compliance da Companhia operações iguais ou superiores a R\$ 10.000,00 (dez mil reais) em espécie que, considerando as partes e demais envolvidos, o valor, o modo de realização, meio e forma de pagamento, ou a falta de fundamento econômico ou legal, possam configurar sérios indícios da ocorrência de

crimes previstos na Lei nº 9.613/98 (Lavagem de Dinheiro) ou na Lei nº 13.260/2016 (Terrorismo e Financiamento do Terrorismo), ou com eles relacionar-se.

4.7.1 A título exemplificativo, as seguintes operações podem ser consideradas suspeitas:

A aquisição de bens:

- a. Que envolva o pagamento em espécie de valor igual ou superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais) ou equivalente em outra moeda, por um mesmo cliente;
- b. Aparentemente incompatível com as atividades ou a capacidade econômico-financeira do adquirente, conhecidas ou presumíveis pelas circunstâncias;
- c. Em relação a qual se observe disposição em negociar preços ou condições fora dos padrões do mercado;
- d. Que envolva, sem justificativa plausível:
 - i. Pagamento por terceiro, sem aparente relação com o verdadeiro adquirente;
 - ii. Pagamento a maior e posterior devolução ou pedido de devolução de valor;
 - iii. Cancelamento ou desistência da compra e correlata devolução ou pedido de devolução do pagamento, total ou parcial;
 - iv. Resistência ao fornecimento de documentação ou informação solicitada para identificação, cadastro ou registro de cliente ou da operação, ou fornecimento desse tipo de documentação ou informação de modo que possa suscitar dúvida quanto à sua verossimilhança ou exatidão;
 - v. Pagamento ou recebimento de valores sem a comprovação da entrega do objeto ou serviço contratado;
 - vi. Operações ou transações em que não seja possível identificar as partes envolvidas;
 - vii. Pagamentos oriundos daqueles países ou dependências com tributação favorecida e regimes fiscais privilegiados, nos termos da regulamentação expedida pela Secretaria da Receita Federal, ou de jurisdições consideradas pelo Grupo de Ação contra a Lavagem de Dinheiro e o Financiamento do Terrorismo (GAFI) de alto risco ou com deficiências estratégicas de prevenção e combate à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo.
 - viii. Aquisições por parte de Pessoa Exposta Politicamente, ou seus familiares ou estreito colaboradores, que envolvam pagamento de elevadas quantias em espécie, ou em que verificada, concomitantemente, outra situação considerada suspeita.

4.7.2 As situações e operações suspeitas apontadas nesta Política são meramente exemplificativas, não possuindo, portando, caráter exaustivo. Caso os Colaboradores identifiquem quaisquer outras situações que lhes pareçam suspeitas, a área de Compliance deverá ser prontamente informada para análise das medidas adequadas ao caso.

Promoção de cultura organizacional de combate à lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo

4.8 As normas internas de PLD/FT serão amplamente divulgadas aos Colaboradores e Parceiros de Negócio por meio de veiculação em canais de comunicação institucional, sem

prejuízo de demais processos institucionalizados de caráter contínuo que venham a ser instituídos pela Companhia.

4.8.1 A Companhia deverá promover treinamento e monitoramento contínuo de seus Colaboradores para que suas condutas sejam pautadas sempre pela transparência, comprometimento e irrestrito cumprimento desta Política e de normas internas e externas de PLD/FT.

Papéis e Responsabilidades

5.1 Responsabilidade da área de Compliance:

- a. Disseminar e atuar como multiplicador da cultura de prevenção e combate aos crimes de Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo;
- b. Assegurar a conformidade com as leis, atos normativos e Políticas Internas que disciplinam a prevenção e combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo nas operações da Companhia;
- c. Aplicar e atualizar as Políticas e normas pertinentes à prevenção e o combate aos crimes de Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo;
- d. Estabelecer procedimentos e controles internos de identificação e tratamento de clientes, pessoas físicas e jurídicas ou de entidades submetidas às sanções que trata a lei nº 13.810 de 2019;
- e. Implementar procedimentos para identificação, monitoramento e comunicação operações suspeitas, quando aplicável à natureza dos negócios mantidos pela Companhia;
- f. Analisar e opinar previamente sobre os projetos de desenvolvimento de novos produtos e serviços, com objetivo de mitigar os riscos de tais produtos envolverem e/ou serem utilizados para prática de crimes de Lavagem de Dinheiro ou Financiamento do Terrorismo;
- g. Receber denúncias relacionadas a violações desta Política e de toda a legislação relacionada à Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo por parte de Colaboradores ou Parceiros de Negócios;
- h. Endereçar eventuais dúvidas de Colaboradores e Parceiros de Negócios relacionadas a esta Política e aos procedimentos nela previstos.

5.2 Responsabilidade da área de Gestão de Riscos:

- a. Revisar e avaliar a efetividade desta Política, em especial quanto à implementação e observância dos controles internos nela previstos.
- b. Adotar procedimentos para a realização da avaliação interna para mensurar os riscos de Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo relacionados às suas atividades.

5.3 Responsabilidade do Comitê de Auditoria e Gestão de Riscos:

- a. Supervisionar as ações e procedimentos adotados pela Companhia para prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo.

5.4 Responsabilidade do Conselho de Administração:



- a. Deliberar e aprovar as diretrizes de prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo e outros atos ilícitos correlacionados às operações da Companhia.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 Quaisquer dúvidas acerca das disposições desta Política deverão ser endereçadas a área de Compliance da Companhia.

7. RESPONSABILIDADES

7.1 É responsabilidade de todos os Gestores garantir o cumprimento desta Política. Indícios de descumprimento acerca do cumprimento desta Política ou do Código de Conduta poderão ser reportados ao gestor imediato do Colaborador, ao RH ou à área de Compliance, por meio do Canal de Compliance, quando pertinente.

7.2 A Allied não tolera qualquer retaliação contra qualquer pessoa, interna ou externa, que comunique de boa-fé uma violação ou suspeita de violação a esta Política ou ao seu Código de Conduta, sendo garantida a confidencialidade acerca da identidade de qualquer pessoa que comunicar eventual violação.

8. DESCUMPRIMENTO DA POLÍTICA

8.1 O descumprimento desta Política sujeita o infrator a sanções disciplinares, de acordo com as normas internas da Companhia, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

9. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

9.1 Código de Conduta da Companhia

10. VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES

10.1 Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação e somente poderá ser alterada por deliberação do Conselho de Administração.

10.2 Esta Política ficará disponível em sistema de gestão de documentos, acessível aos Colaboradores da Companhia ou site público.

10.3 Esta Política será revisada pela área de Compliance da Companhia a cada 24 meses e submetida à aprovação pelo Conselho de Administração, caso ocorram alterações.

10.4 Esta Política será arquivada por tempo indeterminado.

ANEXO I
AUTODECLARAÇÃO PARA CLIENTE PESSOA FÍSICA
PESSOA EXPOSTA POLITICAMENTE

Conforme Resolução COAF nº 29, de 7 de dezembro de 2017, consideram-se **Pessoas Expostas Politicamente (PEP)** aqueles que são, ou foram nos últimos 5 (cinco) anos:

I - Detentores de mandatos eletivos dos Poderes Executivo e Legislativo da União;

II - Ocupantes de cargo, no Poder Executivo da União, de:

a) Ministro de Estado ou equiparado;

b) Natureza Especial ou equivalente;

c) Presidente, vice-presidente e diretor, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta; e

d) Grupo Direção e Assessoramento Superiores (DAS), nível 6, ou equivalente;

III - Os membros do Supremo Tribunal Federal, dos Tribunais Superiores e dos Tribunais Regionais Federais, do Trabalho e Eleitorais;

IV - O Procurador-Geral da República, o Procurador-Geral do Trabalho, o Procurador-Geral da Justiça Militar e os Procuradores-Gerais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal;

V - Os membros do Tribunal de Contas da União e o Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União;

VI - Os presidentes e tesoureiros nacionais, ou equivalentes, de partidos políticos;

VII - Os governadores e secretários de Estado e do Distrito Federal, os Deputados Estaduais e Distritais, os presidentes, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta estadual e distrital e os presidentes de Tribunais de Justiça, Militares, de Contas ou equivalente de Estado e do Distrito Federal;

VIII - Os Prefeitos, Vereadores, Presidentes de Tribunais de Contas ou equivalente dos Municípios;

IX - Pessoas que, no exterior, sejam:

a) Chefes de estado ou de governo;

b) Políticos de escalões superiores;

c) Ocupantes de cargos governamentais de escalões superiores;

d) Oficiais-generais e membros de escalões superiores do Poder Judiciário;

e) Executivos de escalões superiores de empresas públicas; ou

f) Dirigentes de partidos políticos;

X - Dirigentes de escalões superiores de entidades de direito internacional público ou privado.



Conforme Resolução COAF nº 29, de 7 de dezembro de 2017, consideram-se **familiares de Pessoas Expostas Politicamente (PEP)** os parentes na linha direta, até o segundo grau (pai, mãe, filho, filha, avô, avó, neto, neta), o cônjuge, o companheiro, a companheira, o enteado e a enteada.

Conforme Resolução COAF nº 29, de 7 de dezembro de 2017, consideram-se **estritos colaboradores de Pessoas Expostas Politicamente (PEP)**:

I - Pessoas naturais que são conhecidas por terem sociedade ou propriedade conjunta em pessoas jurídicas de direito privado ou em arranjos sem personalidade jurídica, que figurem como mandatárias, ainda que por instrumento particular, ou possuam qualquer outro tipo de estreita relação de conhecimento público com uma Pessoa Exposta Politicamente;

II - Pessoas naturais que têm o controle de pessoas jurídicas de direito privado ou de arranjos sem personalidade jurídica, conhecidos por terem sido criados para o benefício de uma Pessoa Exposta Politicamente.

DECLARAÇÃO

Exerce ou exerceu, nos últimos 05 (cinco) anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiros, um dos cargos ou funções públicas relacionadas acima, qualificando-se, portanto, como Pessoa Exposta Politicamente, ou é familiar ou estreito colaborador de Pessoa Exposta Politicamente?

SIM

NÃO

Se assinalada a opção "SIM", esclarecer qual o cargo ou função caracterizador de PEP ocupado, ou o grau de relacionamento mantido com a Pessoa Exposta Politicamente (familiar ou estreito colaborador):

Assinatura

* As informações prestadas nesta declaração são de minha inteira responsabilidade, estando ciente que poderei responder criminalmente em caso de falsidade.



ANEXO II

AUTODECLARAÇÃO PARA CLIENTE PESSOA JURÍDICA E PARCEIROS DE NEGÓCIOS PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO DO TERRORISMO

I. QUESTIONÁRIO

1. A Companhia, seus sócios, acionistas ou administradores (membros do conselho de administração, diretoria e conselho fiscal) estão envolvidos em processos administrativos ou judiciais fundados na Lei de lavagem de dinheiro (Lei n. 9.613/98) e/ou qualquer outra legislação relacionada à prática de atos contra a administração pública, nacional ou internacional?

RESPOSTA:

2. Nos últimos 10 (dez) anos, ocorreram condenações criminais de sócios, acionistas ou administradores (membros do conselho de administração, diretoria e conselho fiscal) da Companhia por crimes supostamente praticados no âmbito da Companhia (ex: corrupção, lavagem de dinheiro, fraude em licitações e contratos administrativos, cartel, crimes contra a ordem econômica, crimes eleitorais, etc.)?

RESPOSTA:

3. Nos últimos 10 (dez) anos, a Companhia, seus sócios, acionistas, administradores (membros do conselho de administração, diretoria e conselho fiscal) ou empregados foram mencionados ou relacionados pela mídia a algum caso ou operação que caracterize infração às normas de prevenção e combate à corrupção, lavagem de dinheiro, fraudes, fraude em licitações e contratos administrativos, improbidade administrativa, crimes econômicos ou infração à legislação eleitoral?

RESPOSTA:

4. A Companhia possui códigos de conduta, políticas e controles internos, procedimentos, diretrizes, manuais ou qualquer outro material escrito relacionado ao combate à lavagem de dinheiro?

RESPOSTA:

5. Existe alguma diretoria, comitê, área ou departamento formalmente responsável pelo desenvolvimento, cumprimento e atualização das políticas de prevenção e combate à lavagem de dinheiro?

RESPOSTA:

6. A Companhia realiza monitoramento e fiscalização (auditorias, *due diligence* etc.) de fornecedores em relação a suas obrigações de prevenção e combate à lavagem de dinheiro?

RESPOSTA:

7. As atividades da Companhia permitem enquadrá-la em algum dos setores econômicos ou profissionais considerados sensíveis a práticas de lavagem de dinheiro, listados no art. 9º da Lei 9.618/98 (Lei de Lavagem de Dinheiro)?

RESPOSTA:

8. Caso a resposta à pergunta anterior seja positiva, favor informar se a Companhia cumpre os mecanismos internos de prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo estabelecidos na Lei 9.613/98 (procedimentos de "know your client", cadastro junto ao COAF, registro de operações, análise e comunicação de operações e propostas de operações suspeitas ou de comunicação obrigatória, comunicações de não ocorrência, etc.) e regulamentados pelas normativas emitidas pelo respectivo órgão fiscalizador/regulador do setor.

RESPOSTA:

II. AUTODECLARAÇÃO – PESSOA EXPOSTA POLITICAMENTE

Conforme Resolução COAF nº 29, de 7 de dezembro de 2017, consideram-se **Pessoas Expostas Politicamente (PEP)** aqueles que são, ou foram nos últimos 5 (cinco) anos:

I - Detentores de mandatos eletivos dos Poderes Executivo e Legislativo da União;

II - Ocupantes de cargo, no Poder Executivo da União, de:

a) Ministro de Estado ou equiparado;

b) Natureza Especial ou equivalente;

c) Presidente, vice-presidente e diretor, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta; e

d) Grupo Direção e Assessoramento Superiores (DAS), nível 6, ou equivalente;

III - Os membros do Supremo Tribunal Federal, dos Tribunais Superiores e dos Tribunais Regionais Federais, do Trabalho e Eleitorais;

IV - O Procurador-Geral da República, o Procurador-Geral do Trabalho, o Procurador-Geral da Justiça Militar e os Procuradores-Gerais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal;

V - Os membros do Tribunal de Contas da União e o Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União;

VI - Os presidentes e tesoureiros nacionais, ou equivalentes, de partidos políticos;

VII - Os governadores e secretários de Estado e do Distrito Federal, os Deputados Estaduais e Distritais, os presidentes, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta estadual e distrital e os presidentes de Tribunais de Justiça, Militares, de Contas ou equivalente de Estado e do Distrito Federal;

VIII - Os Prefeitos, Vereadores, Presidentes de Tribunais de Contas ou equivalente dos Municípios;

IX - Pessoas que, no exterior, sejam:

- a) Chefes de estado ou de governo;
- b) Políticos de escalões superiores;
- c) Ocupantes de cargos governamentais de escalões superiores;
- d) Oficiais-generais e membros de escalões superiores do Poder Judiciário;
- e) Executivos de escalões superiores de empresas públicas; ou
- f) Dirigentes de partidos políticos;

X - Dirigentes de escalões superiores de entidades de direito internacional público ou privado.

Conforme Resolução COAF nº 29, de 7 de dezembro de 2017, consideram-se **familiares de Pessoas Expostas Politicamente (PEP)** os parentes na linha direta, até o segundo grau (pai, mãe, filho, filha, avô, avó, neto, neta), o cônjuge, o companheiro, a companheira, o enteado e a enteada.

Conforme Resolução COAF nº 29, de 7 de dezembro de 2017, consideram-se **estritos colaboradores de Pessoas Expostas Politicamente (PEP)**:

I - Pessoas naturais que são conhecidas por terem sociedade ou propriedade conjunta em pessoas jurídicas de direito privado ou em arranjos sem personalidade jurídica, que figurem como mandatárias, ainda que por instrumento particular, ou possuam qualquer outro tipo de estreita relação de conhecimento público com uma Pessoa Exposta Politicamente;

II - Pessoas naturais que têm o controle de pessoas jurídicas de direito privado ou de arranjos sem personalidade jurídica, conhecidos por terem sido criados para o benefício de uma Pessoa Exposta Politicamente.

DECLARAÇÃO

Algum proprietário, acionista majoritário, membro do Conselho de Administração/Fiscal, Diretor e/ou representante da Companhia exerce ou exerceu, nos últimos 05 (cinco) anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiros, um dos cargos ou funções públicas relacionadas acima, qualificando-se, portanto, como Pessoa Exposta Politicamente, ou é familiar ou estreito colaborador de Pessoa Exposta Politicamente?

SIM

NÃO

Se assinalada a opção "SIM", esclarecer qual o cargo ou função caracterizador de PEP ocupado, ou o grau de relacionamento mantido com a Pessoa Exposta Politicamente (familiar ou estreito colaborador), bem como o cargo ocupado na Companhia:



Assinatura

* As informações prestadas nesta declaração são de minha inteira responsabilidade, estando ciente que poderei responder criminalmente em caso de falsidade.



ALLIED TECNOLOGIA S.A.
Companhia Aberta

CNPJ/ME nº 20.247322/0001-47
NIRE 35.300.465.369
Código CVM nº 02533-0

POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO

1. OBJETIVO

1.1. Esta Política, aprovada em reunião do Conselho de Administração da Companhia, estabelece diretrizes e regras para a fixação da remuneração e dos benefícios concedidos aos Executivos da Companhia.

1.2. Esta Política possui como principais objetivos: (i) atrair, recompensar, reter e incentivar os Executivos na condução de seus negócios de forma sustentável, observados os limites de risco adequados; (ii) proporcionar uma remuneração com base em critérios que diferenciem o desempenho, e permitam também o reconhecimento e a valorização da performance individual; e (iii) assegurar a manutenção de padrões compatíveis com as responsabilidades de cada cargo e competitivos ao mercado de trabalho referencial, estabelecendo diretrizes para a fixação de eventual remuneração e benefícios concedidos aos Executivos

2. ABRANGÊNCIA

2.1. Esta Política se aplica a todo processo, normas e procedimentos relacionados à remuneração fixa, variável e benefícios dos Executivos.

3. DEFINIÇÕES

3.1. Os termos com iniciais em maiúsculas terão, tanto no singular quanto no plural, assim como no feminino ou no masculino, os seguintes significados sempre que utilizados nesta Política:

Administração: significa o conjunto de órgãos de deliberação colegiada da Companhia formado pelo Conselho de Administração e pela Diretoria.

Companhia: significa a Allied Tecnologia S.A.

CVM: significa a Comissão de Valores Mobiliários.

Executivos: significa os diretores estatutários, os diretores executivos, os membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, quando instalado, e dos comitês instituídos pela Companhia



Lei das S.A.: significa a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada.

PLR: significa participação nos lucros e resultados da Companhia.

Política: significa a presente Política de Remuneração dos Executivos.

4. REMUNERAÇÃO

4.1. Condições gerais: A remuneração dos Executivos da Companhia poderá ser composta da seguinte forma:

4.1.1. Remuneração Fixa

4.1.1.1. Pró-labore mensal fixo: tem por objetivo reconhecer e refletir o valor do tempo e dedicação dos nossos membros, baseado em parâmetros de mercado, visando remunerar a contribuição individual para o desempenho e o crescimento do nosso negócio. Por esta Política, os Executivos podem ser elegíveis a uma remuneração fixa, a qual utiliza como referência pesquisas salariais de mercado, principalmente advindas de similares da atuação da Companhia.

4.1.1.2. Benefícios: visam complementar a remuneração com benefícios da assistência social e adicionais compatíveis ao mercado, de forma a dar uma maior segurança aos nossos Executivos, permitir foco no desempenho de suas funções e atratividade e retenção.

4.1.2. Remuneração Variável

4.1.2.1. Programa de participação nos lucros e resultados: objetiva premiar o alcance e superação das metas pré-estabelecidas pela Companhia, alinhadas ao desempenho, sustentabilidade e à estratégia de crescimento do nosso negócio em cada exercício social.

4.1.2.2. Bônus: consiste em quaisquer outras remunerações extraordinárias, que venham a ser concedidas aos Executivos da Companhia, a critério do Conselho de Administração da Companhia, com objetivo de reter executivos chaves e/ou premiar o alcance e a superação de metas individuais e da Companhia, alinhadas ao orçamento, planejamento estratégico e mercado.

4.2. A remuneração variável terá seu regramento definido em política específica, conforme seja aprovado pelos acionistas e/ou pelo Conselho de Administração, conforme aplicável.

4.3. A remuneração global dos Executivos observará, em qualquer caso, os limites estabelecidos pela assembleia geral de acionistas da Companhia, nos termos da legislação



societária.

4.4. O valor global máximo a ser pago aos membros do Conselho de Administração e à Diretoria Estatutária a título de remuneração, será determinado pela assembleia geral de acionistas, estando a remuneração global máxima para tal público atendendo aos limites impostos pelo artigo 152 da Lei das S.A.

5. DESCRIÇÃO DA REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS POR GRUPO

5.1. Diretores Estatutários

5.1.1. Os diretores estatutários da Companhia receberão um pró-labore mensal fixo, definido de acordo com a negociação individual com cada um dos diretores estatutários, orientada dentre outros fatores, por pesquisas salariais de mercado, principalmente advindas de empresas similares de atuação da Companhia, observadas as disposições desta Política.

5.1.2. Os diretores estatutários da Companhia receberão valores a título de PLR, nos limites estabelecidos anualmente no plano de PLR, observada a elegibilidade de tais diretores, e, desde que sejam atingidas as metas estabelecidas no plano de PLR.

5.1.3. Os diretores estatutários da Companhia poderão ter direito ao recebimento de bônus, a exclusivo critério do Conselho de Administração da Companhia, como forma de retenção e/ou premiação pelo alcance e a superação de metas individuais e da Companhia.

5.1.4. Em linha com o previsto no artigo 47 do Estatuto Social da Companhia e na Lei das S.A., a Administração irá propor à Assembleia Geral Ordinária da Companhia a destinação a ser dada ao lucro líquido do exercício, destinando-se, obrigatória e sucessivamente:

5.2. Diretores Executivos

5.2.1. Assim como os diretores estatutários, os diretores executivos da Companhia receberão um pró-labore mensal, definido de acordo com a negociação individual com cada um desses membros, orientada dentre outros fatores, por pesquisas salariais de mercado, principalmente advindas de similares de atuação da Companhia, observada esta Política.

5.2.2. Os diretores executivos da Companhia receberão os valores a título de PLR da Companhia, nos limites estabelecidos anualmente no plano de PLR, observada a elegibilidade de tais diretores, e, desde que sejam atingidas as metas estabelecidas no plano de PLR.

5.2.3. Os diretores estatutários da Companhia poderão ter direito ao recebimento



de bônus, a exclusivo critério do Conselho de Administração da Companhia, como forma de retenção e/ou premiação pelo alcance e a superação de metas individuais e da Companhia.

5.3. Conselheiros

5.3.1. Os Conselheiros da Companhia poderão ter direito à remuneração mensal, baseada na dedicação de tempo e responsabilidade das suas atribuições.

5.3.2. A remuneração dos Conselheiros é fixa.

5.3.3. A Companhia poderá reembolsar despesas gastas pelos Conselheiros, com locomoção, acomodação, alimentação e/ou outras relacionadas apenas ao comparecimento nas reuniões do Conselho de Administração, e que colaborem na prestação do auxílio às práticas da Companhia, mediante recebimento de comprovação do referido gasto pelo Conselheiro.

5.4. Membros de Comitês

5.4.1. Os membros dos comitês da Companhia são elegíveis a uma remuneração mensal, podendo ser fixa ou variável.

6. RESPONSABILIDADES

6.1. É dever do Conselho de Administração, além das demais obrigações previstas nesta Política, avaliar a adequação desta Política anualmente, de forma a verificar a aderência desta Política com as responsabilidades de cada Executivo, bem como com o volume de trabalho do cargo, com o negócio desenvolvido pela Companhia e com sua situação econômico-financeira no exercício social em questão.

7. APROVAÇÃO

7.1. A presente Política foi aprovada pelo Conselho de Administração e entrou em vigor em 28 de abril de 2022.

7.2. O Conselho de Administração da Companhia é o órgão da Companhia que possui competência exclusiva para a alteração, em qualquer hipótese, desta Política.

7.3. Qualquer alteração desta Política deverá ser comunicada à CVM e às Bolsas de Valores e entidade do mercado de balcão organizado em que os Valores Mobiliários de emissão da Companhia sejam admitidos à negociação, devendo a comunicação ser acompanhada de cópia da deliberação e do inteiro teor dos documentos que disciplinem e integrem a Política.



ALLIED TECNOLOGIA S.A.
Companhia Aberta

CNPJ/ME nº 20.247322/0001-47
NIRE 35.300.465.369
Código CVM nº 02533-0

POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS DE PARCEIROS DE NEGÓCIOS

1. OBJETIVO

1.1. Esta Política de Gestão de Riscos de Parceiros de Negócios “Política”, revisada e aprovada em reunião do Conselho de Administração, tem como objetivo estabelecer diretrizes para processo de contratação e monitoramento de Parceiro de Negócios no âmbito das atividades desenvolvidas pela Companhia.

2. APLICABILIDADE E ABRANGÊNCIA

2.1 Esta Política se aplica aos Administradores, membros de comitês, Colaboradores.

2.2. Esta Política também se aplica a todos os Parceiros de Negócios que possuem relação com a Companhia, especialmente aqueles atuem em nome da Companhia perante Agentes Públicos.

3. DEFINIÇÕES

3.1 Sempre que utilizados nesta Política, os termos com iniciais em maiúsculas terão, tanto no singular quanto no plural, assim como no feminino ou no masculino, os seguintes significados:

“Administradores” significa Membros do Conselho de Administração e da Diretoria estatutária.

“Agentes Públicos” é definido para fins desta política como quaisquer pessoas que, ainda que de forma transitória ou sem remuneração, (i) exerçam função pública, (ii) trabalhem ou exerçam cargo em um órgão público brasileiro ou estrangeiro, (iii) trabalhem ou exerçam um cargo em uma empresa ou instituição controlada ou administrada pelo governo, (iv) representem ou exerçam um cargo em um partido político, ou (v) sejam candidato a cargo político.

“*Background check*” significa pesquisa independente baseada em fontes públicas de informações vinculadas às empresas ou pessoas físicas com o objetivo de identificar não conformidades relacionadas à obrigações legais ou apontamentos sobre integridade.

“Colaboradores” significa funcionários da Companhia, de qualquer nível hierárquico, menores aprendizes, estagiários e trainees.

“Companhia ou Allied” significa a Allied Tecnologia S.A. e suas controladas.



“Membros de Comitês” significa integrantes do Comitê de Auditoria e Gestão de Riscos ou outros Comitês estatutários, se existentes.

“Parceiros de Negócios ou terceiros” significa fornecedores e prestadores de bens e serviços, representantes, agentes intermediários, procuradores, consultores técnicos, despachantes, colaboradores externos, distribuidores e/ou quaisquer outros terceiros que atuem em nome, benefício e/ou interesse da Companhia.

4. DIRETRIZES

4.1 A Companhia compromete-se a fazer negócios somente com Parceiros de Negócios que atuem de forma íntegra e transparente, respeitando o disposto na legislação brasileira em vigor, em especial a Lei Anticorrupção, o Decreto Anticorrupção e na Política Anticorrupção da Companhia.

4.2 A Companhia compromete-se a garantir que a contratação de Parceiros de Negócios seja feita de forma imparcial, prevalecendo sempre a escolha com base em critérios técnicos, profissionais, condições negociais, prazo e qualidade, que melhor atenda às necessidades da Companhia, conforme disposto nas Políticas da Companhia.

4.2.2 A Companhia espera que os seus Parceiros de Negócios conduzam seus negócios de forma ética e em conformidade com a legislação aplicável.

4.2.3 A área responsável pela contratação deverá observar procedimentos formais de documentação, como a realização, manutenção e atualização de cadastro dos Parceiros de Negócios e garantir a disponibilidade de registros documentais completos e auditáveis de todos os atos realizados durante o relacionamento com o Parceiro de Negócios, com especial atenção à documentação que comprove a efetiva prestação dos serviços nos termos contratados.

4.3 Assim, com o fim de prevenir riscos relacionados à contratação dos Parceiros de Negócios, deverão ser observadas as seguintes diretrizes:

4.3.1 Os Parceiros de Negócios classificados no escopo Procurement deverão ser submetidos a *background check* previamente à contratação ou, periodicamente, durante a vigência do contrato.

4.3.1.1 As contratações firmadas com estes Parceiros de Negócios deverão estar embasadas em contrato escrito ou termo de condições gerais de fornecimento com previsão de cláusula anticorrupção, conforme previsto na Política de Compras, bem como devem receber o Código de Conduta e a Política Anticorrupção da Companhia.

4.3.2 Todos os Parceiros de Negócios que atuem em nome da Companhia perante Agentes Públicos serão considerados com “expostos” e deverão ser submetidos a *background check* previamente à contratação ou anualmente durante a vigência do contrato.

4.3.2.1 Os Parceiros de Negócios Expostos deverão ter a sua contratação baseada em contrato escrito com cláusula anticorrupção ou assinatura de termo de compromisso anticorrupção, bem como devem receber o Código de Conduta e a Política Anticorrupção da Companhia.

4.3.3. Os Parceiros de Negócios classificados com fabricantes de produtos e/ou equipamentos eletrônicos diretamente relacionados com a Diretoria de Produtos, deverão ter sua relação com a Companhia baseada em contrato escrito com cláusula anticorrupção ou assinatura de termo de compromisso anticorrupção, bem como deverão ser submetidos a *background* anualmente.

4.4 A área de Compliance da Companhia poderá, a depender da classificação de risco de qualquer dos Parceiros de Negócios avaliados, solicitar que o Parceiro preste esclarecimentos sobre eventuais apontamentos identificados no relatório de *background check* e responda adicionalmente um questionário de Compliance.

4.5 A Companhia poderá ampliar a exigência de *background check*, aplicação de questionário de compliance para outros Parceiros de Negócios a depender da natureza da contratação, riscos inerentes à relação jurídica ou exigência definida por outras Políticas da Companhia.

4.6 A definição dos critérios de classificação de riscos do *background check* deverá ser formalizada em política interna da Companhia.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 Quaisquer dúvidas acerca das disposições desta Política deverão ser endereçadas à área de Compliance da Companhia.

6. RESPONSABILIDADES

6.1 É responsabilidade de todos os Gestores garantir o cumprimento desta Política. Indícios de descumprimento acerca do cumprimento desta Política ou do Código de Conduta poderão ser reportados ao gestor imediato do Colaborador, ao RH ou à área de Compliance, por meio do Canal de Compliance, quando pertinente.

6.2 A Allied não tolera qualquer retaliação contra qualquer pessoa, interna ou externa, que comunique de boa-fé uma violação ou suspeita de violação a esta Política ou ao seu Código de Conduta, sendo garantida a confidencialidade acerca da identidade de qualquer pessoa que comunicar eventual violação.

7. DESCUMPRIMENTO DA POLÍTICA

7.1 O descumprimento desta Política sujeita o infrator a sanções disciplinares, de acordo com as normas internas da Companhia, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

8. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

8.1 Código de Conduta da Companhia

9. VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES

9.1 Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação e somente poderá ser alterada por deliberação do Conselho de Administração.



9.2 Esta Política ficará disponível em sistema de gestão de documentos, acessível aos Colaboradores da Companhia ou site público.

9.3 Esta Política será revisada pela área de Compliance da Companhia a cada 24 meses e submetida à aprovação pelo Conselho de Administração, caso ocorram alterações.

9.4 Esta Política será arquivada por tempo indeterminado.

ANEXOS

Não se aplica