



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 COMPLIANCE

1. OBJETIVO

1.1. Esta Política de Compliance “Política”, revisada em reunião do Conselho de Administração, tem como objetivo formalizar as diretrizes do Programa de Compliance da Companhia (“Programa de Compliance”) da Allied.

2. APLICABILIDADE E ABRANGÊNCIA

2.1. Esta Política se aplica aos Administradores, Membros de Comitês e Colaboradores.

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.

“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.

“Membros de Comitês” significa 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. O Programa de Compliance tem como objetivo garantir que a Companhia e seus Colaboradores atuem de forma ética e socialmente responsável, respeitando a legislação vigente e as políticas internas da Companhia.

4.2. As atividades do Programa de Compliance serão voltadas para a prevenção, detecção e remediação/resposta aos riscos identificados pela Companhia, que afetem ou possam afetar seus objetivos, missão, visão e valores.

4.3. O Programa de Compliance será estruturado a partir de 8 (oito) pilares:

I. Engajamento da Alta Gestão

Consiste na atuação direta da alta gestão, na implementação e manutenção do Programa de Compliance, que é demonstrada pelo cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Apoio incondicional aos temas de Compliance por meio de ações e

pronunciamentos públicos internos e externos;

b) Independência da área de Compliance para reportar qualquer tema diretamente à alta gestão;

c) Autonomia da área de Compliance para atuar livre de conflitos de interesses;

d) Alocação de recursos financeiros e humanos necessários para a implementação e manutenção do Programa de Compliance.

II. Gestão de Riscos de Compliance

Consiste na identificação, avaliação e gestão dos riscos relacionados à Compliance. O processo de gestão de riscos de Compliance é demonstrado por meio de matriz de riscos de Compliance.

III. Políticas e procedimentos

Consiste na elaboração de políticas e procedimentos que sirvam de guia para os Colaboradores e instrumento de controle interno e monitoramento. A principal política do Programa de Compliance é o Código de Conduta da Companhia.

IV. Treinamento e comunicação

Consiste na elaboração de um plano de treinamentos periódicos e comunicação para todos os Colaboradores sobre o conteúdo e aspectos práticos das orientações e políticas de Compliance, com o objetivo de educar e prevenir a ocorrência de comportamentos contrários à legislação vigente ou às políticas internas da Companhia.



V. Gestão de Riscos de Parceiros de Negócios

Consiste na identificação, avaliação e gestão dos riscos relacionados aos Parceiros de Negócios da Companhia. O processo de gestão de riscos de Parceiros de Negócios avaliará, dentre outros, o risco regulatório, trabalhista, de corrupção, de infração à lei geral de proteção de dados e uso indevido de propriedade intelectual.

VI. Canal de Denúncias e Investigação Interna

Consiste o canal de denúncias em um canal aberto e confidencial, que permite o recebimento de relatos anônimos ou identificados, feitos por qualquer pessoa, Colaboradores, Parceiros de Negócios e público externo, relacionados ao descumprimento da legislação vigente e políticas internas da Companhia. A Companhia deverá ainda garantir que não haverá retaliação contra o denunciante de boa-fé ou contra qualquer pessoa que de boa-fé auxilie no processo de investigação.

Consiste a investigação no processo de apuração dos relatos recebidos por meio do canal de denúncias, para que a Companhia possa, após a confirmação do ocorrido, adotar as medidas corretivas necessárias, a fim de assegurar a imediata interrupção das irregularidades, providenciar soluções e reparar efeitos causados.

VII. Auditoria

Consiste a auditoria em um processo de caráter preventivo ou corretivo, com o objetivo de assegurar que determinado procedimento ou controle interno está sendo cumprido dentro da Companhia ou de assegurar que determinado risco identificado tem um plano de ação para correção em andamento.

VIII. Monitoramento Contínuo

Consiste em realizar uma análise crítica sobre o Programa de Compliance e verificar se todos os demais pilares estão sendo cumpridos. Após a análise crítica, deve ser elaborado um plano de melhoria contínua para o ano seguinte.

5. Estrutura e Governança do Programa de Compliance

5.1. A estrutura do Programa de Compliance será composta por:

- a) Área de Compliance
- b) Comitê de Compliance
- c) Conselho de Administração

5.2. A área de Compliance será composta por profissionais contratados pela Companhia, com autonomia de atuação e reporte direto para o Comitê de Compliance e para o Conselho de Administração.

A área de Compliance será responsável por:

- a) Elaborar e aprovar o Planejamento Anual, conforme previsto no item 6 desta Política;
- b) Executar as atividades do Programa de Compliance previstas no Planejamento Anual e demais atividades relacionadas ao Programa de Compliance;
- c) Receber e registrar os relatos do canal de denúncias; e
- d) Monitorar a execução do Planejamento Anual, apresentando ao final do ano o



Relatório de Monitoramento, conforme previsto no item 6 desta Política, dentre outras atribuições.

5.3. O Comitê de Compliance é composto por membros indicados pelo Conselho de Administração e terá seu funcionamento definido pelo seu Regimento Interno. Ele será responsável por:

- a) Avaliar e monitorar o Programa de Compliance;
- b) Supervisionar as atividades da área de Compliance;
- c) Fazer a análise crítica do Relatório de Monitoramento, conforme previsto no item 6 desta Política;
- d) Decidir sobre temas de Compliance reportados pela área de Compliance;
- e) Assessorar o Conselho de Administração nos temas relacionados à Compliance.

5.4. O Conselho de Administração é composto por membros eleitos, conforme estabelecido no Estatuto Social da Companhia e terá seu funcionamento definido pelo seu Regimento Interno. Ele será responsável por:

- a) Aprovar esta Política e as demais políticas corporativas de Compliance, incluindo o Código de Conduta;
- b) Decidir sobre temas de Compliance reportados pelo Comitê de Compliance; e
- c) Fazer a análise crítica do Relatório de Monitoramento, conforme previsto no item 6 desta Política.



5.5. Além disso, é importante destacar que todos os Colaboradores são considerados responsáveis pela manutenção do Programa de Compliance e deverão reportar prontamente eventuais riscos e condutas indevidas identificados à área de Compliance.

6. Controles Internos, Monitoramento e Auditoria

6.1. A área de Compliance será responsável pela elaboração de um planejamento anual das atividades do Programa de Compliance, que deverá conter obrigatoriamente atividades de todos os 8 (oito) pilares de Compliance descritos no item 4.3. desta Política ("Planejamento Anual").

6.2. O Planejamento Anual deverá ser apresentado pela área de Compliance para a aprovação do Comitê de Compliance no início de cada ano.

6.3. Após a aprovação do Planejamento Anual pelo Comitê de Compliance, a área de Compliance será responsável pela sua execução e por tratar os demais temas de Compliance não previstos no Planejamento Anual.

6.4. A área de Compliance deverá, periodicamente, apresentar para o Comitê de Compliance uma atualização sobre a execução das atividades do Programa de Compliance em andamento.

6.5. No início de cada ano, a área de Compliance deverá apresentar para o Comitê de Compliance e para o Conselho de Administração um relatório de monitoramento contendo obrigatoriamente o resultado das atividades previstas no Planejamento Anual e executadas durante o ano ("Relatório de Monitoramento").

6.6. Visando o aperfeiçoamento contínuo do Programa de Compliance, o Comitê de



Compliance e o Conselho de Administração deverão fazer uma análise crítica do Relatório de Monitoramento e a área de Compliance deverá incorporar o resultado dessas análises no planejamento anual do ano seguinte.

6.7. A área de Auditoria Interna será responsável por auditar anualmente o cumprimento desta Política, conforme cronograma anual previamente apresentado e aprovado pelo Comitê de Auditoria, devendo ainda reportar a este mesmo comitê qualquer situação de não conformidade.

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 denúncias, 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.