




# Política Anticorrupção

Added Soluções em Tecnologia da Informação

	PROCEDIMENTO COMPLICE E ANTICORRUPÇÃO	FOLHA: 2
PCA.05	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO	

## 1. OBJETIVO

O objetivo da Política Anticorrupção é reforçar o compromisso em manter os mais elevados padrões de integridade, ética e governança na condução de seus negócios ao estabelecer diretrizes de combate à corrupção tanto em relação as instituições públicas como as empresas privadas.

## 2. ÁREAS ENVOLVIDAS

A presente Política abrange todos os colaboradores (Próprios ou Terceiros) de qualquer nível hierárquico, e todos os fornecedores/provedores, prestadores de serviços, agentes intermediários e outros parceiros de negócio. O cumprimento desta Política por todos os envolvidos nos negócios da **ADDED** é vital para garantir a sustentabilidade e a proteção da reputação da empresa.

## 3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

3.1. Código de Ética e Conduta

3.2. Missão

Aumentar de forma mensurável a produtividade de nossos clientes através de soluções inovadoras.

3.3. Visão

Ser a melhor integradora e desenvolvedora de soluções de aumento de produtividade do Brasil.

3.4. Valores

Competência, Comprometimento, Espírito de Equipe e Foco no Cliente.

## 4. DEFINIÇÕES

Para fins desta Política, alguns termos devem ser entendidos da seguinte forma:

### 4.1. Ética Profissional.

É um conjunto de **ações, valores e normas** de comportamento e relacionamento adotados no ambiente de trabalho, no exercício de qualquer atividade. Ter uma conduta ética é saber construir relações de qualidade, contribuir para o bom funcionamento das rotinas de trabalho e para a formação de uma imagem positiva da instituição perante os públicos de interesse, como acionistas, clientes e a sociedade em geral.

O Regimento Interno descrito pela empresa deve ser seguido por todos os envolvidos. Sendo eles: colaboradores, prestadores de serviços, acionistas, fornecedores/provedores e clientes.

### 4.2. Agente Público

Quem exerce função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública. Equipara-se a agente público quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública.

### 4.3. Agente Público Estrangeiro

Quem, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como em pessoas jurídicas controladas pelo poder público de país ou organizações públicas estrangeiras.


### 4.4. Colaboradores Próprios

Toda pessoa física que presta serviços de natureza não eventual (rotineira) à **ADDED**, sob a dependência deste e mediante salário.

NÚMERO DA REVISÃO DESTA FOLHA: 00-00

REVISADO EM: 27/09/2021

<p>ELABORADOR (A): Alessandro Domingos  APROVADOR (A): Conselho Diretor  APROVAÇÃO (E-MAIL): Registro na última folha deste documento</p>
---

	PROCEDIMENTO COMPLICE E ANTICORRUPÇÃO	FOLHA: 3
PCA.05	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO	

#### 4.5. Colaboradores Terceiros

Toda pessoa física ou jurídica que atue direta ou indiretamente em nome da **ADDED** como prestadora de serviço, fornecedora, consultora, parceira de negócios, terceira contratada ou subcontratada, independentemente de contrato formal ou não.

#### 4.6. Corrupção

É o ato ou efeito de dar, prometer, oferecer, autorizar, solicitar ou receber em troca, direta ou indiretamente, para si ou para outrem, vantagem indevida (pecuniária ou não) para funcionário público ou a pessoa a ele equiparado que o leve a se afastar, agir ou deixar de agir de acordo com a lei, moral, bons costumes.

Obs.: Não será tolerada qualquer forma de corrupção, seja com relação a Agentes Públicos ou Partes Privadas.

#### 4.7. Due Diligence

Procedimento metódico de análise de informações e documentos com objetivo predeterminado de conhecer a organização e seus administradores com a qual a **ADDED** pretende se relacionar.

#### 4.8. Hospitalidade

Compreende deslocamentos (aéreos, terrestres e/ou marítimos), hospedagens, alimentação, entretenimentos.

#### 4.9 Partes Privadas

Qualquer pessoa física ou jurídica que não seja colaborador (próprio ou terceiro) nem agente público (nacional ou estrangeiro).

#### 4.10. Pessoas Politicamente Expostas

São todas as pessoas que exercem ou exerceram, no Brasil ou no exterior, algum cargo, emprego ou função pública relevante ou se têm, nessas condições, familiares, representantes ou ainda pessoas de seu relacionamento próximo.

#### 4.11. Suborno ou Propina

É o meio pelo qual se pratica a corrupção, consistindo no ato de prometer, oferecer ou pagar a uma autoridade, governante, agente público ou parte privada qualquer quantidade de dinheiro ou quaisquer outras vantagens para que a pessoa em questão deixe de se portar eticamente com seus deveres profissionais.

#### 4.12. Terceiro Intermediário

Qualquer pessoa física ou jurídica contratada para agir em nome da **ADDED**.

#### 4.13. Vantagem Indevida

Consiste em qualquer benefício, ainda que não econômico, como por exemplo, presentes, brindes, viagens, refeições, doações, patrocínios, hospedagens, valores em dinheiro, entretenimentos e oportunidades de trabalho com o objetivo de, indevidamente, influenciar ou recompensar qualquer ato, decisão ou omissão de uma pessoa, seja ele Agente Público ou pessoa a ela equiparada.

#### 4.14. Brindes, Presentes, Favores e Entretenimento

O brinde é considerado uma lembrança sem valor comercial, distribuído em razão de propaganda, promoção, eventos ou cortesia. Já os presentes são itens para uso pessoal e que possuem valor de mercado. Os favores pessoais é a retribuição dada a alguém por uma relação de preferência ou de influência exercida sobre a pessoa que retribui, e que não tem ligação com atividade profissional.

O colaborador somente poderá aceitar/oferecer um presente sem valor comercial, ou com valor de mercado até U\$ 100,00 (cem dolares) anuais, com base no Código de Conduta da Alta Administração Federal, RESOLUÇÃO Nº 3, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2000 quaisquer outros brindes ou presentes recebidos deverão ser comunicados ao Comitê de Compliance que decidirá a ação a ser tomada.


NÚMERO DA REVISÃO DESTA FOLHA: 00-00

REVISADO EM: 27/09/2021

ELABORADOR (A): Alessandro Domingos

APROVADOR (A): Conselho Diretor

APROVAÇÃO (E-MAIL): Registro na última folha deste documento

	PROCEDIMENTO COMPLICE E ANTICORRUPÇÃO	FOLHA: 4
PCA.05	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO	

## 5. DIRETRIZES DA POLÍTICA ANTI CORRUPÇÃO

A **ADDED** proíbe e não tolera nenhuma prática de corrupção, suborno, pagamento ou recebimento de propina seja com a Administração Pública, nacional ou estrangeira, ou com Empresas Privadas, com base na lei anticorrupção brasileira e internacional.

### 5.1. Relacionamento com o Poder Público

**5.1.1.** A **ADDED** reafirma sua postura íntegra e transparente em seu relacionamento com o Poder Público e proíbe quaisquer atos de corrupção e suborno, de forma direta ou indireta, no seu relacionamento com um Agente Público ou a um terceiro com ele relacionado, seja nacional ou transnacional.

**5.1.2.** Todos os colaboradores, fornecedores/provedor, terceiros e parceiros que atuam em nome da **ADDED** estão proibidos de oferecer, prometer, autorizar ou receber (direta ou indiretamente) qualquer vantagem indevida (pagamentos, presentes ou a transferência de qualquer coisa de valor) para agente público no intuito que influencie, facilite ou recompense qualquer ação ou decisão oficial em benefício da **ADDED** ou próprio.

**5.1.3.** Lei Anticorrupção n.º 12.846/13 e seu Decreto nº 8.420/15:

**5.1.3.1.** A Lei Anticorrupção brasileira dispõe sobre a responsabilização objetiva, administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos de corrupção contra administração pública nacional ou estrangeira

**5.1.3.2.** Por meio dessa lei a pessoa jurídica passa a ter responsabilidade objetiva pelo ato ilícito cometido por seu colaborador, agente intermediário ou representante que beneficie a empresa, isso significa que a empresa responderá por qualquer ato de corrupção sem a necessidade de provar a culpa ou conhecimento dos responsáveis da empresa.

**5.1.3.3.** Para a realização dos atos lesivos não é necessário que o ato ilícito seja concretizado, basta prometer ou oferecer vantagens indevidas a Agentes Públicos ou pessoas a ele relacionadas.

**5.1.4.** As penalidades previstas na lei podem ser administrativas como multa sobre o faturamento bruto e publicação da decisão condenatória em meios de comunicação de grande circulação, e judiciais como a proibição de recebimentos de incentivos ou empréstimos de instituições financeiras públicas ou controladas pelo poder público, decretação de perdimento de bens e direitos, reparação do dano, até a suspensão ou dissolução das atividades da empresa.

**5.1.5.** A responsabilização da pessoa jurídica não exclui a responsabilidade individual criminal de seus administradores, colaboradores ou qualquer pessoa que seja autora ou participe do ato de corrupção contra a Administração Pública.

**5.1.6.** Nenhum colaborador, terceiro ou parceiro sofrerá qualquer tipo de retaliação ou penalização devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou receber propina. É fundamental que se aja com responsabilidade ao efetuar relato da situação, que devem ser consistentes e verídicos.

### 5.2. Relacionamento com Fornecedores/Provedores, Parceiros e Terceiros.

Todos os fornecedores/provedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e outros parceiros que conduzam negócio com a **ADDED**, devem agir com o mais alto nível de integridade.

**5.2.1.** Assim, a **ADDED** se reserva no direito de realizar uma avaliação de riscos de conformidade meio de due diligence de integridade que visa conhecer e avaliar os riscos de integridade aos quais pode estar

NÚMERO DA REVISÃO DESTA FOLHA: 00-00

REVISADO EM: 27/09/2021

ELABORADOR (A): Alessandro Domingos

APROVADOR (A): Conselho Diretor

APROVAÇÃO (E-MAIL): Registro na última folha deste documento

exposto, nos seus relacionamentos com terceiros, com base na avaliação do perfil, do histórico de envolvimento em casos de corrupção, da reputação e das práticas de combate à corrupção, dentre outros critérios de conformidade.

**5.2.2.** Quando uma situação de risco for identificada na due diligence de integridade, esta deve ser tratada de forma satisfatória com o apoio pelo Comitê de Compliance antes que a relação seja interrompida ou continuada.

**5.2.3.** De acordo com a Lei Anticorrupção, a **ADDED** pode ser responsabilizada pelas ações de fornecedores/provedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e outros parceiros de negócios caso participem de atos de subornos ou corrupção que possam beneficiar a **ADDED**, independente da empresa ter conhecimento da suposta conduta imprópria praticada.

**5.2.4.** o colaborador nunca deve pedir a um terceiro intermediário que se envolva ou tolere qualquer conduta que o próprio colaborador esteja proibido conforme os termos dessa política.

### 5.3. Pagamento de Facilitação.

*São conhecidos como “pagamentos de facilitação”, pagamentos feitos a funcionários tanto do setor público como do setor privado, como benefício pessoal, para garantir ou acelerar a execução de atos de rotina a que a empresa tenha direito.*

**5.3.1.** a **ADDED** proíbe e não tolera o oferecimento ou pagamento de facilitação para acelerar ou favorecer a análise e obtenções de licenças, autorizações e permissões a serem realizados por seus colaboradores, fornecedores/provedor ou agentes intermediários.

### 5.4. Cláusula Anticorrupção

A existência da cláusula anticorrupção é obrigatória em todos os contratos firmados entre a **ADDED** e seus fornecedores/provedores, prestadores de serviços ou terceiros intermediários, onde aplicável, na qual as partes declaram o conhecimento da lei anticorrupção brasileira e se comprometem a cumprir integralmente com seus dispositivos, mediante a abstenção de qualquer atividade que constitua ou possa constituir uma violação da lei.

**5.4.1.** O descumprimento da cláusula anticorrupção pode gerar medidas sancionatórias a outra parte, desde solicitação de esclarecimentos a suspensão ou rescisão do contrato, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

### 5.5. Conflitos de Interesses

Todos os colaboradores da **ADDED** devem agir de modo a prevenir situações que possam causar ou sugerir conflito de interesses nas relações entre colaboradores, fornecedores/provedores, concorrentes e órgãos públicos e que, se não revelados, podem vir a abalar a confiança e a credibilidade do colaborador e da **ADDED**.

**5.5.1.** Os colaboradores não devem usar de sua posição na empresa para apropriar-se de oportunidades, favores ou vantagens em benefício próprio, não devem usar informações confidenciais de forma imprópria para benefício próprio, não devem ter nenhum envolvimento direto em negócios que sejam conflitantes com os interesses da **ADDED**, ou seja, devem evitar qualquer situação de real ou potencial conflito de interesse que de alguma forma, possa comprometer sua independência ou imparcialidade.

**5.5.2.** Toda possível situação de conflito de interesses deve ser evitada e declarada por e-mail para que possa ser tratada de forma apropriada pelo Comitê de Compliance, conforme as regras dispostas no Código de Ética da **ADDED**.

#### **5.6. Brindes, Presentes e Hospitalidades**

Os colaboradores, parceiros e fornecedores/provedores não devem aceitar ou oferecer qualquer tipo de presentes acima de U\$ 100,00 para Agentes Públicos, pessoa a ele relacionada, ou Partes Privadas a fim de influenciar suas decisões ou obter benefício próprio ou para empresa.

#### **5.7. Doações de Responsabilidade Social e Patrocínios**

As contribuições de doações e patrocínios serão realizadas com o mais elevado padrão de transparência, integridade e legalidade. São vedadas que doações e patrocínios sejam oferecidos, prometidos ou concedidos com a finalidade de se obter vantagem inadequada ou influenciar a ação de um agente público.

**5.7.1.** Dessa forma, a fim de verificar a idoneidade e legalidade da organização a ser beneficiada, seja por doação ou patrocínio, a **ADDED** se reserva no direito de realizar uma due diligence de integridade com o intuito de obter informações como histórico de envolvimento em casos de corrupção, fraudes, se possuem administradores que sejam agentes públicos ou pessoas politicamente expostas, dentre outras.

#### **5.8. Doações Políticas**

A **ADDED** não se envolve em atividades político-partidárias e não realiza contribuições políticas, seja para candidatos, partidos políticos, representantes de partidos ou campanhas afins.

**5.8.1.** A **ADDED** respeita a participação de seus colaboradores em atividades políticas desde que sejam sempre em caráter pessoal, fora do expediente de trabalho e em observância às diretrizes do Código de Ética.

#### **5.9. Fusões e Aquisições**

Todas as vezes que a **ADDED** buscar novos negócios através de fusão, incorporação, aquisição de qualquer organização ou ativo, deve ser realizado, previamente à conclusão da operação, além da avaliação econômica, uma due diligence de integridade, com o objetivo de identificar o histórico de envolvimento com corrupção ou outras condutas ilegais ou antiéticas envolvendo a empresa que está sendo adquirida.

#### **5.10. Registros das Operações Contábil-Financeiras**

A **ADDED** exige e assegura que todas as transações/operações contábil/financeiras estejam totalmente documentadas, corretamente aprovadas e classificadas para a descrição correta de despesa que reflitam de maneira precisa a sua natureza, com o respeito aos acionistas, investidores e sociedade em geral.

**5.10.1.** Em hipótese alguma, documentos falsos, imprecisos ou enganosos devem constar nos registros.

**5.10.2.** Todos os registros e respectivos documentos originais comprobatórios das operações contábil-financeiras da **ADDED** serão apresentados aos órgãos públicos fiscalizadores e à auditoria externa, sempre que for necessário.

#### **5.11. Participação em Licitações Públicas**

**NÚMERO DA REVISÃO DESTA FOLHA: 00-00**

**REVISADO EM: 27/09/2021**

**ELABORADOR (A): Alessandro Domingos**

**APROVADOR (A): Conselho Diretor**

**APROVAÇÃO (E-MAIL): Registro na última folha deste documento**

A **ADDED** ao participar de licitações públicas estará sujeita e cumprirá as disposições legais das Leis das Licitações (nº 8.666/13 e Nº 14.133/2021), da Lei Anticorrupção, as normas da licitação e as cláusulas contratuais firmadas com o órgão público licitante.

### 5.12. Combate à Lavagem de Dinheiro

A lavagem de dinheiro configura-se no processo pelo qual há a transformações de recursos de ganhos de atividades ilegais em ativos com uma origem aparentemente legal.

**5.12.1.** A **ADDED** é comprometida com a transparência e legalidade nas transações financeiras. Portanto, os colaboradores que possuem evidências ou suspeitas de práticas de lavagem de dinheiro devem procurar imediatamente o Comitê de Compliance.

### 5.13. Indícios da Prática de Corrupção – Pontos de Atenção.

Para fins dessa política e para garantir o cumprimento da Lei Anticorrupção, algumas situações concretas podem configurar indícios da ocorrência de corrupção, devendo os colaboradores (Próprios e Terceiros) dispensar especial atenção para as seguintes situações.

**5.13.1.** A contraparte tenha má reputação por ter se envolvido, ainda que indireto, em assuntos relacionados à corrupção, atos antiéticos ou potencialmente ilegais.

**5.13.2.** Contraparte solicitou comissão, paga em dinheiro ou de outra forma irregular.

**5.13.3.** A contraparte é controlada por um Agente Público ou tem relacionamento próximo com a Administração Pública.

**5.13.4.** A contraparte é recomendada por um Agente Público.

**5.13.5.** A contraparte fornece ou requisita fatura ou outros documentos duvidosos.

**5.13.6.** A contraparte se recusa ou tenta dificultar a inclusão das cláusulas anticorrupção no contrato por escrito.

**5.13.7.** A contraparte não possui escritório ou funcionários compatíveis com sua atividade.

**5.13.8.** As situações previstas acima não compõem um rol taxativo e os indícios podem variar em função da natureza da operação, da solicitação de pagamento e/ou despesa, assim como da localização geográfica.

**5.13.9.** Tais situações não são, necessariamente, provas de corrupção, nem desqualificam automaticamente, colaboradores, fornecedores/provedor, prestadores de serviços ou agentes intermediários. Todavia, devem ser verificadas até que se tenha certeza de que não configuram infração à Lei Anticorrupção e à esta política.

**5.13.10.** Todo colaborador que se deparar com umas das situações acima elencadas deve comunicar imediatamente ao Comitê de Compliance.

### 5.14. Responsabilidades

Cabe aos colaboradores da **ADDED** cumprir com todas as disposições desta Política Anticorrupção e assegurar que todos os terceiros e parceiros de seu relacionamento sejam informados sobre seu conteúdo.

NÚMERO DA REVISÃO DESTA FOLHA: 00-00

REVISADO EM: 27/09/2021

ELABORADOR (A): Alessandro Domingos

APROVADOR (A): Conselho Diretor

APROVAÇÃO (E-MAIL): Registro na última folha deste documento

5.14.1. A adesão é obrigatória para todos os colaboradores.

#### 5.15. Condutas Negativas e não devem acontecer / tolerar.

**NÃO pagar**, oferecer-se para pagar ou aceitar pagar, qualquer coisa de valor, direta ou indiretamente.

5.15.1. **NÃO pagar** a um agente, intermediário de terceiros, ou funcionários com intenção de induzir essa pessoa (ou outra pessoa) para executar atividades de modo indevido, ou para recompensar essa pessoa (ou outra pessoa) pelo exercício indevido de atividades, ou quando se sabe ou acredita que a aceitação constituiria o exercício indevido de atividades.

5.15.2. **NÃO pagar** para influenciar indevidamente qualquer ação ou decisão de um funcionário público.

5.15.3. **NÃO pagar** para induzir um funcionário público a executar, ou deixar de executar, qualquer ato.

5.15.4. **NÃO pagar** para induzir um funcionário público a usar indevidamente sua influência junto a uma agência governamental, ou afetar ou influenciar indevidamente qualquer ato ou decisão de uma agência governamental.

5.15.5. **NÃO pagar** para induzir um funcionário público a realizar um dever ou serviço de rotina, comumente referidos como pagamentos de facilitação; ou para garantir uma vantagem indevida, incluindo a decisão de seleção da empresa para fornecer qualquer serviço, produto, ou parecer, ou conceder à empresa tratamento preferencial ou condições, como por exemplo, prestar quaisquer informações confidenciais, exclusivas ou sobre concorrentes que podem dar à empresa uma vantagem indevida.

5.15.6. **NÃO** autorizar pagamentos a terceiros se você souber, ou tiver razões para suspeitar, que o terceiro está ou poderá agir de uma maneira que seja inconsistente com esta política ou quaisquer leis ou regulamentos anticorrupção aplicáveis.

5.15.7. **NÃO** confiar apenas na garantia de terceiros de que os pagamentos são legítimos.

5.15.8. **NÃO** aceitar, ou concordar em aceitar, qualquer coisa de valor em troca da má execução de suas atividades.

5.15.9. **NÃO** criar um fundo sem registro para qualquer fim ou fazer ou contribuir para um lançamento falso nos registros da empresa.

5.15.10. **NÃO** ignorar as violações ou possíveis violações desta política ou quaisquer leis ou regulamentos anticorrupção aplicáveis.

5.15.11. **NÃO** induzir alguém a violar esta política ou quaisquer leis ou regulamentos anticorrupção aplicáveis, incluindo por ignorar as violações deles.

#### 5.16. Condutas Positivas.

5.16.1. **ASSEGURAR-SE** de que os nossos pagamentos, seja por dinheiro, cheque ou transferência estejam em conformidade com as normas da empresa e os procedimentos financeiros estabelecidos.

5.16.2. **REALIZAR** com precisão, corretamente e sem demora a informação do registro de todos os pagamentos que a empresa faz ou recebe, razoavelmente, incluindo o montante, o destinatário, a finalidade e as aprovações.

NÚMERO DA REVISÃO DESTA FOLHA: 00-00

REVISADO EM: 27/09/2021

ELABORADOR (A): Alessandro Domingos

APROVADOR (A): Conselho Diretor

APROVAÇÃO (E-MAIL): Registro na última folha deste documento



**5.16.3. SEGUIR** esta política para a seleção de terceiros.

**5.16.4. REPORTAR** imediatamente todos os lançamentos falsos ou enganosos, ou pagamentos não lançados, ou ofertas de pagamento em troca de atividade indevida, ao seu gestor ou a área Jurídica.

### 5.17. Denúncias.

Colaboradores próprios ou terceiros trabalhando para ou em nome da **ADDED** devem denunciar violações suspeitas da presente política ou qualquer lei anticorrupção, o mais rápido possível.

**5.17.1.** As denúncias devem ser feitas (de forma anônima, se assim desejado) através do endereço de e-mail [canaldenuncia@added.com.br](mailto:canaldenuncia@added.com.br) ou pelo fone **(11) 2126-3670**.

**5.17.2.** Suspeitas levantadas em boa-fé serão cuidadosamente consideradas pelo responsável do Comitê de Compliance, que será responsável pela supervisão da investigação da denúncia, independentemente do local. As denúncias analisadas pelo Comitê de Compliance seguindo as regras de sigilo do denunciante e não retaliação, e assim definindo por qualquer punição ou remediação, caso que sejam justificadas, de acordo com as diretrizes e procedimentos estabelecidos nessa política de anticorrupção.

### 5.18. Não Retaliação ao denunciante.

Colaboradores próprios e terceiros trabalhando para ou em nome da **ADDED** não deverão ser punidos nem sujeitos à tratamento prejudicial por ninguém associado à **ADDED** ou seus sócios por levantar uma suspeita em boa fé. Caso alguém acredite ter sofrido tal tratamento, o mesmo, imediatamente notificar o responsável do Comitê de Compliance que investigará o assunto. Qualquer ato de tratamento prejudicial exercido contra uma pessoa que tenha registrado uma reclamação em boa fé será considerado uma conduta intolerável, que poderá resultar em medidas disciplinares.

### 5.19. Comunicação, Treinamentos e Dúvidas.

A **ADDED** mantém no plano de comunicação, ações de divulgação e conscientização da importância do cumprimento das regras dessa Política e da Lei Anticorrupção.

**5.19.1.** É de responsabilidade de todos os líderes divulgar para seus liderados o conteúdo desta política e conscientizá-los sobre a necessidade e importância de sua observância e incentivá-los a apresentar dúvidas ou preocupações com relação a sua aplicação.

**5.19.2.** Quaisquer situações, exceções e/ou esclarecimentos sobre a aplicação desta Política poderão ser enviadas por e-mail para [canaldenuncia@added.com.br](mailto:canaldenuncia@added.com.br).

## 6. DEVERES E RESPONSABILIDADES

Os nossos colaboradores devem zelar para que a **ADDED** mantenha os princípios éticos nas relações comerciais.

### 6.1. Para o cumprimento dos seus deveres e responsabilidades, os colaboradores deverão:

**6.1.1.** Cumprir e fazer cumprir esta Política de Anticorrupção.

**6.1.2.** Exercer as funções respeitando todas as regras acima citadas.

**6.1.3.** Denunciar situações de conflito que possam prejudicar o desenvolvimento das atividades da **ADDED**.

NÚMERO DA REVISÃO DESTA FOLHA: 00-00

REVISADO EM: 27/09/2021

ELABORADOR (A): Alessandro Domingos

APROVADOR (A): Conselho Diretor

APROVAÇÃO (E-MAIL): Registro na última folha deste documento

## 7. ATENDIMENTO A POLÍTICA DA QUALIDADE

### 7.1. Política da Qualidade e Processos do SGQ

Todos os colaboradores, gestores e prestadores de serviços devem atender aos itens da Política da Qualidade e requisitos/processos do SGQ da Addded, contribuindo para que a empresa consiga manter a sua certificação ISO9001:2015

FIM

**NÚMERO DA REVISÃO DESTA FOLHA: 00-00**

**REVISADO EM: 27/09/2021**

**ELABORADOR (A): Alessandro Domingos**

**APROVADOR (A): Conselho Diretor**

**APROVAÇÃO (E-MAIL): Registro na última folha deste documento**