

	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E ANTISUBORNO NCT			
	Data de Publicação 01/2026	Versão 1.1	Página 1/14	POLCOMP003
Área emitente: GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS				
Elaboração: Priscilla Branco			Aprovação: Priscila Joranhezon	

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E ANTISUBORNO - 2026

NCT INFORMÁTICA LTDA

	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E ANTISUBORNO NCT			
	Data de Publicação 01/2026	Versão 1.1	Página 2/14	POLCOMP003
Área emitente: GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS				
Elaboração: Priscilla Branco			Aprovação: Priscila Joranhezon	

SUMARIO

1.	INTRODUÇÃO.....	3
2.	LEIS E NORMAS APLICÁVEIS	3
3.	TERMOS E DEFINIÇÕES	3
4.	RELACIONAMENTO COM CLIENTES E TERCEIROS	3
5.	CONFLITOS DE INTERESSE	4
6.	CORRUPÇÃO E PAGAMENTOS INDEVIDOS	4
7.	ANTITRUSTE E CONCORRÊNCIA POSITIVA	6
8.	BRINDES E ENTRETENIMENTO	6
9.	POLÍTICA DE INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS	6
10.	DIRETRIZES DE COMPORTAMENTO	7
11.	COMPLIANCE.....	9
12.	METAS COMERCIAIS	10
13.	DOAÇÕES E PATROCÍNIOS	10
14.	FUSÕES E AQUISIÇÕES	10
15.	PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES PÚBLICAS	11
16.	DUE DILIGENCE DE PESSOAS E FORNECEDORES	11
17.	DIVULGAÇÃO	11
18.	CANAL DE DENÚNCIA	11
19.	CONSEQUÊNCIA DO DESCUMPRIMENTO.....	12
20.	MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA.....	13
21.	HISTORICO DE REVISÕES	14

	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E ANTISUBORNO NCT			
	Data de Publicação 01/2026	Versão 1.1	Página 3/14	POLCOMP003
Área emitente: GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS				
Elaboração: Priscilla Branco			Aprovação: Priscila Joranhezon	

1. INTRODUÇÃO

A integridade, a transparência e o respeito à lei são pilares fundamentais para a condução ética dos negócios. A corrupção, em qualquer de suas formas, compromete a reputação das organizações, distorce a concorrência justa e gera impactos sociais, econômicos e ambientais negativos.

Diante disso, esta Política Anticorrupção estabelece princípios, diretrizes e responsabilidades para prevenir, identificar e tratar riscos relacionados a práticas corruptas. Todos os colaboradores, administradores, parceiros comerciais, fornecedores e prestadores de serviço devem conhecer e cumprir este documento, alinhando suas condutas aos mais elevados padrões éticos.

2. LEIS E NORMAS APLICÁVEIS

Esta Política observa as legislações e normas em vigor, em âmbito nacional e internacional, entre as quais destacam-se:

- Lei nº 12.846/2013 – Lei Anticorrupção Empresarial (Brasil).
- Lei nº 8.429/1992 – Lei de Improbidade Administrativa (Brasil).
- Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 14.133/2021 – Leis de Licitações e Contratos Administrativos.
- Foreign Corrupt Practices Act (FCPA – EUA).
- UK Bribery Act (Reino Unido).
- Outras normas locais ou internacionais aplicáveis conforme a jurisdição em que a empresa atue.
- O cumprimento destas normas é obrigatório e independe do país em que a empresa ou seus representantes estejam operando.

3. TERMOS E DEFINIÇÕES

- Corrupção: ato de oferecer, prometer, dar, solicitar ou aceitar vantagem indevida com a finalidade de obter benefício para si ou para terceiros.
- Suborno: pagamento ou oferecimento de qualquer valor ou benefício para influenciar a decisão de uma pessoa em posição de poder.
- Conflito de interesse: situação em que interesses pessoais, financeiros ou outros possam afetar a imparcialidade das decisões profissionais.
- Agente público: qualquer pessoa que exerça, ainda que temporariamente, função pública, seja por eleição, nomeação ou contrato.
- Due Diligence: processo de investigação e verificação prévia sobre pessoas físicas ou jurídicas, com o objetivo de avaliar riscos de integridade, legais, financeiros ou reputacionais.

4. RELACIONAMENTO COM CLIENTES E TERCEIROS

A equipe NCT tem o dever de manter o melhor relacionamento com seus clientes, colaboradores, prestadores de serviços e fornecedores, em especial no cumprimento da legislação vigente, Lei Federal nº 12.846, de 1º de Agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), Decreto nº 11.129, de 11 de Julho de 2022 (Responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira), Lei Distrital nº 6112, de 02 de Fevereiro de 2018 (Dispõe sobre o Programa de integridade), Lei Estadual nº 20.489 de 10 de Junho de 2019, Lei Federal nº 14.133 de 1º de Abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), Lei Federal nº 13.303 (Lei das Estatais), de 30 de Junho de 2016, Lei Federal nº 13.709 (Lei Geral de Proteção de Dados), de 14 de Agosto de 2018, Lei Federal nº 8.429 (Lei de Improbidade Administrativa), de 02 de

	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E ANTISUBORNO NCT			
	Data de Publicação 01/2026	Versão 1.1	Página 4/14	POLCOMP003
Área emitente: GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS				
Elaboração: Priscilla Branco			Aprovação: Priscila Joranhezon	

Junho de 1992 e Lei Federal Nº 12.965 (Lei do Marco Civil da Internet), de 23 de Abril de 2014. Ao realizar atendimentos ou reuniões, deve-se prezar sempre pela transparência, excelência e agilidade. Demandas ou parcerias conquistadas devem ser tratadas como oportunidade para satisfazer e fidelizar nossos colaboradores, prestadores de serviços e clientes, de modo que, essa experiência resulte em feedback positivo para a empresa, elevando a imagem da **NCT**.

Desta forma, é nosso dever:

- Ser íntegro e honesto na relação com clientes, colaboradores e prestadores de serviço;
- Realizar reuniões e/ou atendimentos de forma educada, atenciosa e respeitosa;
- Expor informações de forma clara e direta, buscando sempre ser transparente e objetivo;
- Apresentar informações seguras e embasadas;
- Identificar necessidades, dúvidas e questionamentos.

5. CONFLITOS DE INTERESSE

O interesse pessoal não deve influenciar nas decisões profissionais de colaboradores e prestadores de serviço da NCT. Sendo assim, caracteriza-se conflito de interesse quando em qualquer caso se verifique um comportamento inadequado que resulte em ganho pessoal, podendo levá-lo a não agir de acordo com as prioridades da Empresa. A NCT deve ser priorizada, em qualquer circunstância. Dessa forma, deve-se evitar situações que os coloque em posição de conflito entre questões pessoais e corporativas. Este princípio se aplica a todos aqueles que atuam em nome da NCT, com o objetivo de proteger a reputação da Empresa, e para que as atividades e negócios não sejam prejudicados. Portanto, as seguintes situações são exemplos de potenciais conflitos de interesse:

- Fazer negócios que envolvam qualquer instituição de sua posse ou administração, ou que sejam vinculadas ou geridas por amigos próximos e/ou familiares;
- Utilizar horas de trabalho, equipamentos, espaço da Empresa e recursos para executar quaisquer atividades que não sejam determinadas pela NCT;
- Aceitar cargos como diretor ou executivo de empresas externas, assim como trabalhar com competidores e/ou parceiros da empresa;
- Relacionamento pessoais que possam resultar obtenção de vantagem injusta ou tratamento preferencial por um dos indivíduos;
- Fazer uso indevido de informações confidenciais para obter vantagem pessoal, ou para terceiros;
- Utilizar a posição hierárquica ou influência na Empresa a fim de proporcionar a contratação de terceiros, empresas ou beneficiar indevidamente familiares.

Conflitos de interesses nem sempre são claros. Dessa forma, é aconselhável que se faça o uso do bom senso, sempre se atentando aos tópicos já mencionados acima e precavendo-se de situações que possam vir a caracterizar um conflito de interesse. Em caso de dúvidas, procure o RH. É de extrema importância que se leve a situação ao conhecimento de profissionais capacitados dentro da NCT, ainda que seja uma simples suspeita de conflito de interesse.

6. CORRUPÇÃO E PAGAMENTOS INDEVIDOS

Honestidade e transparência são valores tratados com extrema importância pela NCT e um importante aliado no combate à corrupção, extorsão, suborno e lavagem de dinheiro. A NCT não tolera qualquer forma de

	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E ANTISUBORNO NCT			
	Data de Publicação 01/2026	Versão 1.1	Página 5/14	POLCOMP003
Área emitente: GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS				
Elaboração: Priscilla Branco			Aprovação: Priscila Joranhezon	

corrupção. A prática de atos de corrupção é considerada uma violação grave às normas e às diretrizes deste Código de Conduta. Em nenhuma hipótese os colaboradores, prestadores de serviços e representantes estão autorizados a pagar ou a receber qualquer forma de propina ou de suborno dentro ou fora do Brasil.

Os colaboradores, prestadores de serviços e representantes estão, ainda, proibidos de prometer, de oferecer ou de dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, com vistas à obtenção de qualquer favorecimento. A proibição inclui pagamento ou oferecimento de vantagem indevida a agente público com o intuito de acelerar ou de favorecer a análise de procedimento administrativo, obter licenças, autorizações, permissões ou quaisquer outras providências inerentes à função pública do agente.

Os colaboradores, prestadores de serviços e representantes devem conhecer e agir em conformidade com as normas constantes do Código Anticorrupção da NCT e das políticas adicionais da empresa que tratam do assunto, bem como com as leis anticorrupção.

ATOS LESIVOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A NCT proíbe a prática de atos lesivos à Administração Pública brasileira ou estrangeira, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil. Entre os atos lesivos à Administração Pública estão: oferecer, prometer ou dar dinheiro ou outros bens de valor a agente público com a finalidade de obter ou manter contratos comerciais, ou para obter qualquer tipo de favorecimento indevido; financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática de atos de corrupção; fraudar, manipular ou impedir processos licitatórios públicos ou a execução de contratos administrativos; dificultar atividades de investigação ou de fiscalização realizadas por órgãos públicos.

PREVENÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES COM O PODER PÚBLICO

Os colaboradores, prestadores de serviços e representantes devem evitar circunstâncias que possam gerar conflitos de interesses com o poder público, assim entendidos como situações geradas pela oposição entre os interesses públicos e privados, que possam comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública. Os colaboradores e prestadores de serviços e representantes devem informar ao Setor de Compliance da NCT a existência de conflito real ou potencial.

Nas reuniões com agentes públicos de qualquer esfera, para tratar de assuntos de interesse da NCT, é obrigatória a presença de mais de um colaborador, prestador de serviços e representante. Em caso de impossibilidade do cumprimento desta regra a administração da empresa deverá ser previamente comunicada.

Salvo a título de demonstração de produtos, serviços ou para conhecer nossas instalações, é expressamente proibido realizar reuniões com agentes públicos nas dependências da empresa, as visitas deverão ser previamente autorizadas pela administração. Nos casos acima mencionados, os agentes públicos deverão ser convidados por escrito e de forma impessoal.

É de extrema importância que nossos representantes acatem e tenham conhecimento de qualquer lei ou regulamento anticorrupção aplicável a órgãos públicos ou representantes do governo antes de oferecê-los qualquer bem de valor, tais como presentes, viagens, estadias em hotel e brindes. A NCT apoia todas as leis anticorrupção, antissuborno e contra a lavagem de dinheiro, visando a proteção de nossos colaboradores, prestadores de serviços e parceiros, e de nossa imagem.

Qualquer tipo de ação ilegal, suborno, extorsão ou lavagem de dinheiro podem resultar em sérias consequências civis ou possivelmente criminais para a NCT e os envolvidos. Desta forma, antes de negociar com terceiros, ou contratá-los, verifique as políticas internas da empresa e leis aplicáveis, analise o risco e certifique-se de que todas as informações necessárias foram levantadas.

	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E ANTISUBORNO NCT			
	Data de Publicação 01/2026	Versão 1.1	Página 6/14	POLCOMP003
Área emitente: GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS				
Elaboração: Priscilla Branco			Aprovação: Priscila Joranhezon	

7. ANTITRUSTE E CONCORRÊNCIA POSITIVA

Liderar o mercado em que atuamos é um de nossos principais objetivos, porém devemos o atingir de forma honesta e respeitando a concorrência. A NCT confia na qualidade de seus produtos e em seus colaboradores e prestadores de serviços seguindo as leis antitruste em todos os momentos. Nossa equipe nunca deve participar de negociações ou conversas de negócios informais que visem manipular, limitar, ou impedir a extensão do mercado. Tópicos de conversa proibidos incluem a fixação de preços ou territórios, boicotar fornecedores ou clientes, fraudar licitações, praticar a conduta paralela, fazer a divisão ou fatia de mercados, definir margens de lucro, usar terceiros para divulgar informações, formação de cartel, entre outros assuntos. Além disso, é de extrema importância que a equipe NCT siga padrões éticos ao reunir informações sobre um concorrente e se certificar de que estão sendo obtidas por meios e fontes aceitos pela legislação.

8. BRINDES E ENTRETENIMENTO

Relacionamentos com clientes e parceiros podem ser fortalecidos através de cortesias, como brindes e entretenimento. No entanto, esta prática deve ser justificável e exclusivamente voltada para complementar relacionamentos comerciais, promover e ou demonstrar um produto ou serviço. Além disso, tais práticas devem sempre estar em conformidade com a legislação, regras impostas pela NCT e políticas da Empresa ou entidade pública que irá receber a cortesia. Nunca se deve receber ou oferecer brindes e/ou entretenimentos quando:

- Não forem relacionados aos negócios da Empresa;
- Possam causar ou causem vantagens indevidas;
- Representem uma troca de favores;
- Se apresentem em forma de dinheiro e/ou algo de valor mobiliário;
- Caso sejam luxuosos, extravagantes e/ou frequentes;
- Contrariar a legislação, este Código de ética, e/ou regulamentos cabíveis.

Presentes e entretenimentos de carácter pessoal não se aplicam a essa categoria, contudo tal ação não deve interferir com o desempenho dos colaboradores e prestadores de serviços da NCT. É de extrema importância que responsáveis por contratações, demissões, promoções, transferências ou qualquer decisão de carreira não aceitem nenhum tipo de presente ou entretenimento.

9. POLÍTICA DE INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS

O uso de informações privilegiadas é regido por diversas leis, incluindo aquelas que proíbem o uso indevido dessas informações. As referidas leis são particularmente importantes para as instituições que, como no caso da NCT, prestam serviços financeiros, e nas quais os profissionais podem ter acesso a dados confidenciais importantes e relativos não apenas aos negócios e situação financeira da Empresa, mas também aos nossos clientes e outras partes. Por essa razão, a NCT possui normas destinadas a assegurar a conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis, bem como para evitar a ocorrência de inadequações nessa área.

Considera-se “Informação privilegiada” qualquer informação material e não pública a respeito de ações, atividades ou condições financeiras de uma empresa, entidade pública ou qualquer outro emissor de títulos ou instrumentos financeiros. Informação material e não pública relativa a acontecimentos do mercado também pode ser considerada informação privilegiada.

	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E ANTISUBORNO NCT			
	Data de Publicação 01/2026	Versão 1.1	Página 7/14	POLCOMP003
Área emitente: GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS				
Elaboração: Priscilla Branco			Aprovação: Priscila Joranhezon	

A informação é considerada "material" quando seu impacto sobre a concorrência ou o negócio a ser praticado for praticamente certo, ou se é provável que concorrente considere a informação como sendo importante e estratégica.

A informação deve ser considerada como “não pública” a não ser que seja claramente pública. A informação é tida como pública uma vez que tenha sido publicamente anunciada ou disseminada de qualquer forma que disponibilize a informação aos investidores em geral.

INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS

Se o profissional tem acesso a informações privilegiadas, ele não deve:

- Repassar informação privilegiada seja de forma expressa ou por meio de uma recomendação para a compra ou venda de tais títulos, com base em informação privilegiada;
- No caso de qualquer Colaborador possuir Informação Privilegiada, o Departamento de Compliance deverá ser imediatamente comunicado;
- As proibições são aplicáveis independentemente de como o Colaborador teve acesso à informação privilegiada. Antes de entrar em qualquer transação que acredite não ser permitida de acordo com esse item, consulte o Departamento de Compliance.

10. DIRETRIZES DE COMPORTAMENTO

Em geral, o colaborador ou prestador de serviço não pode atuar em nome da NCT em nenhuma transação ou relacionamento comercial que envolva sua pessoa, membros de sua família ou outras pessoas ou organizações com as quais o profissional ou sua família possuam conexão pessoal ou interesse financeiro significativo.

Esses assuntos devem ser tratados por um funcionário autorizado que não tenha tais envolvimento.

O colaborador ou prestador de serviço não pode entrar em negociação própria ou de alguma forma usar seu cargo NCT para obter vantagens, nem aceitar ou solicitar a um cliente ou fornecedor qualquer benefício pessoal de cliente ou fornecedor, que geralmente não está disponível a outras pessoas, ou que é disponibilizado ao profissional somente devido ao seu cargo na NCT (exceto quando de acordo com nossas políticas relativas à aceitação ocasional de presentes).

ATIVIDADES EXTERNAS E ATIVIDADES SEM FINS LUCRATIVOS, EMPREGO COMPLEMENTAR

As atividades externas não devem refletir negativamente na NCT nem dar causa a conflito de interesse, seja real ou aparente, com seus deveres perante a Empresa. Deve-se estar atento para potenciais conflitos de interesse e estar ciente de que é possível que seja requisitado a suspender qualquer atividade externa, caso surja um potencial conflito.

O colaborador ou prestador de serviço não pode, direta ou indiretamente:

- Aceitar uma oportunidade de negócios de alguém que está fazendo negócios ou procurando fazer negócios com a NCT, que só foi oferecida devido ao seu cargo junto à Empresa;
- Apropriar-se de vantagem competitiva dentro de oportunidades de negócios por estar na Empresa;
- Participar de um negócio que concorra com quaisquer negócios da Empresa.

Sugerimos que as atividades externas não interfiram na execução das tarefas do profissional para evitar baixo rendimento, uma vez que priorizamos excelência no atendimento.

ACEITAÇÃO DE PRESENTES, REFEIÇÕES E LAZER DE CLIENTES, FORNECEDORES, OUTROS PARCEIROS COMERCIAIS E COM INTENÇÃO DE FAZER NEGÓCIO COM A NCT

	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E ANTISUBORNO NCT			
	Data de Publicação 01/2026	Versão 1.1	Página 8/14	POLCOMP003
Área emitente: GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS				
Elaboração: Priscilla Branco			Aprovação: Priscila Joranhezon	

Considerando que a oferta de presentes por parte de clientes ou vendedores pode ser mal interpretada, mesmo quando não há má intenção, a NCT proíbe o recebimento de presentes.

Um presente pode adotar diversas formas. Para os propósitos do Código, o termo “presente” inclui qualquer item de valor pelo qual não precisa pagar o custo normal ou usual de varejo.

Um presente pode incluir refeições ou bebidas, bens, serviços, entradas para eventos de lazer ou esporte ou o uso de uma residência, casa de férias ou outras acomodações.

Jamais, exceto na forma prevista no Código:

- Solicite para si ou para terceiros, ou aceite qualquer item de valor de qualquer pessoa que faça negócios com a Empresa;
- Solicite para si ou para terceiros ou aceite qualquer item de valor de qualquer pessoa em troca de qualquer negócio, serviço ou informações confidenciais da Empresa;
- Solicite para si ou para terceiros ou aceite qualquer item de valor, direta ou indiretamente, de qualquer pessoa em conexão com os negócios da Empresa, seja antes ou depois que uma operação seja discutida ou consumada.

As restrições desta Seção não devem ser aplicadas a presentes baseados em relacionamentos familiares óbvios (como seus pais, filhos ou cônjuge) ou relacionamentos pessoais próximos criados fora do contexto das relações de negócio da NCT, em que as circunstâncias deixam claro que o fator motivador é o relacionamento, e não os negócios da Empresa. Entretanto, na existência de tais relações, o colaborador ou prestador de serviço não deve, de forma geral, estar atuando em nome da NCT no contexto da relação de negócio com a pessoa que está oferecendo o presente.

O colaborador ou prestador de serviço é responsável por se familiarizar com quaisquer restrições adicionais que sejam aplicáveis à sua área de negócio.

O QUE PODE SER ACEITO

Em geral, é proibida a aceitação de presentes de qualquer tipo (incluindo lazer e acomodação) de clientes, fornecedores ou outras Instituições que fazem negócios ou que tenham a intenção de fazer negócios com a NCT (incluindo clientes potenciais identificados).

Entretanto, os presentes abaixo podem ser aceitos de forma ocasional de alguém que faça negócios com a NCT, se estiver claro que essa pessoa não está tentando influenciá-lo ou recompensá-lo em relação a nenhuma decisão ou transação comercial e que o presente não tenha sido solicitado:

- Presentes que têm valor de varejo limite de USD 100,00 e que sejam dados em uma ocasião em que seja costume dar presentes (em um aniversário ou um feriado importante, ou quando houver uma promoção ou aposentadoria, por exemplo);
- Material promocional de valor de varejo limite de USD 100,00, tais como canetas, lápis, blocos de anotação, chaveiros, calendários e itens similares;
- Descontos e reduções em mercadorias ou serviços que são oferecidos ao público geral, ou a todos os funcionários de acordo com convênio firmado pela NCT;
- Lembranças costumeiras em jantares de encerramento e eventos similares; e. Prêmios de organizações cívicas, beneficentes, educacionais ou religiosas, em reconhecimento ao serviço e conquista que tenham um valor de varejo limite de USD 100,00;
- Refeições, bebidas e lazer durante uma reunião ou outra ocasião, desde que:
 - i. O propósito seja profissional/comercial;
 - ii. Que o anfitrião esteja presente;
 - iii. Que a presença do colaborador ou prestador de serviço esteja relacionada às suas funções junto a NCT;

	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E ANTISUBORNO NCT			
	Data de Publicação 01/2026	Versão 1.1	Página 9/14	POLCOMP003
Área emitente: GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS				
Elaboração: Priscilla Branco			Aprovação: Priscila Joranhezon	

- iv. Que o nível de despesa seja razoável e costumeiro no contexto de seus negócios e do relacionamento com o anfitrião; e
- v. Que a frequência de tais convites de tal anfitrião não seja excessiva.
- Presentes perecíveis (comida e bebida) que não podem ser facilmente devolvidos, se eles forem:
- i. Dados em uma ocasião em que seja costume dar presentes (em um aniversário ou um feriado importante, ou quando houver uma promoção ou aposentadoria, por exemplo; note que presentes dados por um cliente como agradecimento pela prestação de um bom serviço não são permitidos).
- ii. Não seja extravagante;
- iii. Possam ser compartilhados entre membros de sua unidade de negócios;

Se o colaborador ou prestador de serviço tiver dúvidas sobre se um convite específico pode ser aceito com relação à esta Seção deverá ser direcionada ao Departamento de Compliance.

Sempre que receber um presente, ou uma oferta de presente, que não seja explicitamente permitido por esta Seção, deve recusá-lo ou devolvê-lo. Caso não seja possível, deve notificar o Departamento de Compliance para que possam discutir como lidar com o presente.

O QUE NÃO PODE SER ACEITO

Os seguintes itens não devem ser aceitos de nenhum cliente ou fornecedor, atual ou futuro, ou outra parte que faça negócios com a NCT:

- Presentes em dinheiro ou equivalente (por ex., certificados, cheques presentes, ações) de qualquer valor;
- Descontos não disponíveis ao público em geral ou para todos os colaboradores de acordo com um convênio celebrado pela NCT;
- Presentes a serem entregues em parcelas;
- Legados ou heranças;
- Convites para festas, excursões esportivas e eventos similares somente para grupos de mais de dez funcionários da NCT patrocinados por parceiros comerciais da Empresa, incluindo eventos de esportes ou eventos similares, festas de final de ano, jantares em grupo ou lazer para grupos departamentais ao menos que eles tenham sido aprovados por escrito pela Diretoria, com cópia para o Departamento de Compliance;
- Despesas com viagem ou acomodação, a menos que tenham sido aprovadas por escrito pela Diretoria, com cópia para o Departamento de Compliance (viagens e acomodação não são consideradas como presentes e podem ser aceitos como parte de uma transação comercial entre a parte que oferece a viagem ou acomodação e a NCT);
- Entradas para competições esportivas, eventos musicais ou outros eventos para seu uso pessoal, que não aquelas permitidas sob a Seção anterior;
- Presentes oferecidos em reconhecimento a bons serviços prestados ou como agradecimento por sua assistência.

APROVAÇÃO PARA PRESENTES QUE NÃO ESTÃO EM CONFORMIDADE

A Administração e o Departamento de Compliance podem aprovar juntos, caso a caso, a aceitação de um presente que não seja especificamente permitido, ou que seja proibido pelo Código. Essa aprovação deve ser por escrito e um relatório completo deve ser feito, por escrito, contendo todos os fatos relevantes, incluindo o nome do doador, as circunstâncias da oferta e da aceitação, a natureza e o valor aproximado do presente, assim como o motivo pelo qual não pode ou não deve ser devolvido.

11. COMPLIANCE

	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E ANTISUBORNO NCT			
	Data de Publicação 01/2026	Versão 1.1	Página 10/14	POLCOMP003
Área emitente: GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS				
Elaboração: Priscilla Branco			Aprovação: Priscila Joranhezon	

Prezando o profissionalismo e a integridade de seus colaboradores e prestadores de serviços, a NCT implantou políticas e regulamentos com o intuito de evitar problemas futuros. Este Código de Ética deverá ser cumprido por todos os membros da equipe NCT diariamente, portanto é de extrema importância que estes se habituem com suas normas e práticas. Além disso a Empresa não se responsabilizará se seus

Parceiros infringirem a lei, e sendo assim exercerá seu direito de ressarcir-se em face do responsável caso necessário. É importante ressaltar que este Código não cobre todos os dilemas éticos que poderão ocorrer no ambiente de trabalho, sendo assim se alguma dúvida surgir procure o RH e sempre siga a legislação.

12. METAS COMERCIAIS

A organização, em consonância com seus princípios de integridade e conformidade, estabelece anualmente metas estratégicas de caráter institucional, fundamentadas em análises de mercado, resultados históricos e projeções de crescimento. Ressalta-se que não são fixadas metas individuais de vendas aos colaboradores, de modo a assegurar que o desempenho comercial seja pautado exclusivamente pela observância dos preceitos éticos e legais aplicáveis. Tal diretriz visa prevenir condutas indevidas, evitando pressões que possam induzir a práticas comerciais incompatíveis com a Política Anticorrupção da empresa.

13. DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

As contribuições de doações e patrocínios serão realizadas com o mais elevado padrão de transparência, integridade e legalidade. É expressamente vedado que doações e patrocínios sejam oferecidos, prometidos ou concedidos com a finalidade de se obter vantagem indevida ou influenciar a ação de um agente público ou de qualquer outra parte interessada.

A fim de verificar a idoneidade e a legalidade da organização a ser beneficiada, seja por doação ou patrocínio, a NCT reserva-se o direito de realizar uma due diligence de integridade. Esse processo visa obter informações relevantes, como o histórico de envolvimento em casos de corrupção, fraudes, e a existência de administradores que sejam agentes públicos ou Pessoas Politicamente Expostas (PPEs), entre outras informações pertinentes.

DOAÇÕES POLÍTICAS

A NCT não se envolve em atividades político-partidárias e não realiza contribuições políticas, seja para candidatos, partidos políticos, representantes de partidos ou campanhas afins. Esta proibição abrange tanto as doações realizadas diretamente pela NCT quanto aquelas feitas em seu nome.

NCT 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.

14. FUSÕES E AQUISIÇÕES

Em todas as ocasiões em que a NCT buscar novos negócios através de fusão, incorporação, ou aquisição de qualquer organização ou ativo, será realizada, previamente à conclusão da operação, uma Due diligence de integridade. Este procedimento é complementar à avaliação econômica e tem como objetivo primordial identificar o histórico de envolvimento da empresa-alvo com corrupção, fraudes, ou outras condutas ilegais ou antiéticas. A

	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E ANTISUBORNO NCT			
	Data de Publicação 01/2026	Versão 1.1	Página 11/14	POLCOMP003
Área emitente: GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS				
Elaboração: Priscilla Branco			Aprovação: Priscila Joranhezon	

Due diligence de integridade visa mitigar riscos reputacionais, legais e financeiros, assegurando que a NCT se associe apenas a entidades que compartilham de seus valores de ética e conformidade.

15. PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES PÚBLICAS

A NCT, ao participar de licitações públicas, estará sujeita e cumprirá integralmente as disposições legais da Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), da Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013), bem como as normas específicas de cada edital de licitação e as cláusulas contratuais firmadas com o órgão público licitante. A empresa reitera seu compromisso com a transparência, a ética e a legalidade em todos os processos licitatórios, repudiando qualquer prática que possa comprometer a lisura e a competitividade dos certames.

16. DUE DILIGENCE DE PESSOAS E FORNECEDORES

Antes da contratação de colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços, consultores, representantes ou parceiros comerciais, deverá ser realizado processo de due diligence de integridade.

A análise deve contemplar, no mínimo: histórico de reputação, antecedentes legais, relação com agentes públicos, situação financeira e eventuais envolvimento em práticas ilícitas.

A empresa reserva-se o direito de não contratar ou rescindir contratos caso sejam identificados riscos de integridade incompatíveis com seus padrões éticos.

Colaboradores que ocupem posições críticas também estarão sujeitos a processos de due diligence durante a admissão e, quando aplicável, em revisões periódicas.

A área de Compliance ou equivalente será responsável por supervisionar a aplicação e atualização dos procedimentos de due diligence.

CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

A existência da cláusula anticorrupção é obrigatória em todos os contratos firmados entre a NCT e seus fornecedores, prestadores de serviços ou terceiros intermediários, onde aplicável. Nesta cláusula, as partes declaram o conhecimento da Lei Anticorrupção brasileira (Lei nº 12.846/2013) e se comprometem a cumprir integralmente com seus dispositivos, mediante a abstenção de qualquer atividade que constitua ou possa constituir uma violação da lei.

17. DIVULGAÇÃO

A Política anticorrupção ficará disponível no website da Empresa no endereço <http://www.nct.com.br/> para consulta de colaboradores e prestadores de serviços a qualquer momento.

Devendo o responsável legal:

- Dar ciência aos novos colaboradores e prestadores de serviços sobre este Código de Ética, mantendo registro da ciência e concordância destes, conforme termo assinado no ato da admissão;
- Promover a ampla divulgação do Código e suas atualizações ao corpo funcional da Empresa, clientes, prestadores de serviços e fornecedores, esclarecendo dúvidas e verificando o entendimento quanto ao conteúdo e aplicação.

18. CANAL DE DENÚNCIA

Para garantir uma boa comunicação, a NCT disponibiliza os seguintes meios de contato:

	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E ANTISUBORNO NCT			
	Data de Publicação 01/2026	Versão 1.1	Página 12/14	POLCOMP003
Área emitente: GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS				
Elaboração: Priscilla Branco			Aprovação: Priscila Joranhezon	

SITE: <https://www.nct.com.br/anticorruptao/>

E-MAIL: denuncias@nct.com.br

Estes canais também devem ser utilizados para esclarecimento de dúvidas e realização de denúncias caso for observado o não cumprimento desta Política Anticorrupção por algum funcionário.

As denúncias serão recebidas e analisadas pelo Comitê de Compliance seguindo as regras de sigilo do denunciante e não retaliação.

Todas as denúncias recebidas serão analisadas pelo Comitê de Compliance da NCT, seguindo rigorosas regras de sigilo e confidencialidade do denunciante. A empresa garante a não retaliação a qualquer indivíduo que, de boa-fé, reporte uma suspeita de violação ou solicite esclarecimentos. O processo de investigação será conduzido de forma imparcial e diligente, com o objetivo de apurar os fatos e tomar as medidas cabíveis, em conformidade com a legislação e as políticas internas.

NÃO-RETALIAÇÃO

A NCT reafirma seu compromisso com a proteção de funcionários próprios e terceiros que, de boa-fé, levarem uma suspeita de violação ou reportem condutas indevidas. Ninguém deverá ser punido ou sujeito a tratamento prejudicial por ter agido de forma ética e transparente, em conformidade com esta Política e o Código de Ética e Conduta da empresa.

Caso alguém acredite ter sofrido tratamento prejudicial em decorrência de uma denúncia ou solicitação de esclarecimento, deverá notificar imediatamente o responsável por Compliance. O assunto será investigado com a máxima seriedade e confidencialidade. 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 rigorosas, em conformidade com a legislação e as políticas internas da NCT.

19. CONSEQUÊNCIA DO DESCUMPRIMENTO

O descumprimento da cláusula anticorrupção pode gerar medidas sancionatórias à parte infratora, desde a solicitação de esclarecimentos até a suspensão ou rescisão do contrato, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis. A NCT reserva-se o direito de tomar todas as ações necessárias para proteger sua integridade e reputação em caso de violação desta cláusula.

	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E ANTISUBORNO NCT			
	Data de Publicação 01/2026	Versão 1.1	Página 13/14	POLCOMP003
Área emitente: GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS				
Elaboração: Priscilla Branco			Aprovação: Priscila Joranhezon	

20. MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA

NCT INFORMÁTICA LTDA

TERMO DE CIÊNCIA DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

_____, colaborador e/ou prestador de serviço desta empresa, declara, para todos os fins, que, nesta data, tomou ciência e entendeu os termos da Política Anticorrupção da NCT INFORMÁTICA LTDA, concordando em observar fielmente as disposições contidas no mesmo.

Brasília, ____ de _____ de _____.

Assinatura

	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E ANTISUBORNO NCT			
	Data de Publicação 01/2026	Versão 1.1	Página 14/14	POLCOMP003
Área emitente: GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS				
Elaboração: Priscilla Branco			Aprovação: Priscila Joranhezon	

21. HISTORICO DE REVISÕES

Data	Versão	Responsável	Resumo da Alteração
10/2025	1.0	Priscilla Branco	Elaboração do documento.