

CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E ANTISSUBORNO

Carta da Diretoria

A **AR IT - ADVANCED RESELLER INTELLIGENCE FOR TECHNOLOGY** considera a credibilidade e confiabilidade um ativo inegociável.

Nossos valores são de extrema importância e estão presentes desde a fundação da Empresa. A relação estabelecida entre a ARIT e seus diversos públicos deve ser realizada com comprometimento pessoal, honestidade, integridade e respeito. São 16 anos atuando no mercado, com reputação ilibada e íntegra.

Todos os dias podemos encontrar situações diversas e a ARIT preserva a ética e a boa-fé nas relações com clientes, fornecedores e prestadores de serviços. É importante que todos estejam de acordo com nossos princípios e valores.

Os funcionários, colaboradores e parceiros da ARIT têm a responsabilidade de preservar e implementar esses valores no dia-a-dia e nas relações de trabalho.

Esperamos que esse código de ética política anticorrupção e antissuborno seja o guia sobre como agir em situações específicas e que possibilite maior compreensão sobre as diretrizes de nossa empresa.

Este Código de Ética foi atualizado em 01/09/2024 e está disponível no *website* da empresa <https://arit.com.br>

Cordialmente,

CORPO DIRETIVO:

- ALEXANDRE NUNES T. TAVARES
- RAPHAEL MELITI LOPES

SUMÁRIO

1. . POR QUE TER UM CÓDIGO DE CONDUTA?
2. . NOSSOS VALORES E RESPONSABILIDADES
3. . O AMBIENTE DE TRABALHO E RESPEITO ÀS DIFERENÇAS
4. . REPÚDIO AO ASSÉDIO E VIOLÊNCIA NO AMBIENTE DE TRABALHO
5. . USO DE ÁLCOOL, MEDICAMENTOS, E SUBSTÂNCIAS ILEGAIS
6. . USO ADEQUADO DE RECURSOS DA EMPRESA
7. . IDEOLOGIAS POLÍTICAS E REDES SOCIAIS
8. . TRANSPARÊNCIA, RELACIONAMENTO COM CLIENTES E COLABORADORES
9. . CONFLITOS DE INTERESSES
10. . CORRUPÇÃO E SUBORNO
11. . DA CONCORRÊNCIA POSITIVA
12. . BRINDES, PRESENTES E ENTRETENIMENTO
13. . PRIVACIDADE E CONFIDENCIALIDADE
14. . SIGILO DE INFORMAÇÕES
15. . DIRETRIZES DE COMPORTAMENTO
16. . CONTRATOS PÚBLICOS E LICITAÇÕES
17. . PROPRIEDADE INTELECTUAL
18. . CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA, DÚVIDAS E DENÚNCIAS
19. . DIVULGAÇÃO
20. . TERMO DE CIÊNCIA
21. . VOCABULÁRIO TÉCNICO - DEFINIÇÕES

1. POR QUE TER UM CÓDIGO DE CONDUTA?

A conduta Ética é um dos pilares responsáveis em todas as ações da **ARIT ADVANCED RESELLER INTELLIGENCE FOR TECHNOLOGY**.

O Código normatiza o compromisso manifesto da empresa para com nossos clientes, sócios, colaboradores e parceiros e representa o comportamento esperado de todos os colaboradores da ARIT.

O histórico da empresa demonstra a responsabilidade em manter reputação ilibada, lidando com integridade e ética de tal forma que se revelam mecanismos essenciais em todas as atividades relacionadas ao nome e marca da ARIT.

Os pilares de licitude, coerência, comprometimento e moralidade resumem a conduta da ARIT nos negócios e estão expressos no Código de Ética.

A ética é fundamental para a existência da ARIT em curto e longo prazo e essencial para a construção de uma trajetória de sucesso baseada no respeito, associando à cultura organizacional o tema como premissa.

O conhecimento deste documento é obrigatório e de fundamental importância para todos os colaboradores, representantes e parceiros da empresa, requerendo atualização e leitura constante.

Ao agir de acordo com as diretrizes deste Código, estaremos agindo de acordo com os Valores de nossa Empresa.

Este Código de Ética é regido nos termos da legislação vigente, em especial quanto às leis:

Lei Federal Nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção),

Decreto Nº 11.129/2022 (Responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira),

Lei Federal Nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos),

Lei Federal Nº 8.666/1993 e atualizações (Lei de Licitações e Contratos),

Lei Federal Nº 13.303/2016 (Lei das Estatais),

Lei Federal Nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados),

Lei Federal Nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa),

Lei Federal Nº 12.965/2014 (Lei do Marco Civil da Internet).

2. **NOSSOS VALORES E RESPONSABILIDADES**

2.1 **NOSSA MISSÃO**

Somos uma Revenda de Valor Agregado (VAR), o que significa que vamos além do fornecimento de tecnologias. Nossa missão é compreender a demanda de cada cliente, encontrar soluções técnicas e econômicas adequadas e projetá-las dentro dos seus negócios. Veja mais em <https://arit.com.br/institucional/>

2.2 **CULTURA DA EMPRESA**

Manter relacionamento ético entre colaboradores, clientes e fornecedores;

- Manter posicionamento tecnológico inovador;
- Satisfazer as necessidades de nossos clientes com autodesenvolvimento nas relações;
- Ser líder de mercado em nosso segmento de atuação.
-

2.3 **RESPONSABILIDADES E COMPROMISSO ÉTICO**

A ARIT preza a ética e integridade de seus colaboradores. Desta forma, é o dever da equipe ARIT seguir os seguintes princípios de conduta:

- Não contrariar a este Código de Ética;
- Sob nenhuma circunstância, contrariar a legislação;
- Não diferir com os Valores da Empresa;
- Não denegrir a reputação da Empresa ou de seus colaboradores;
- Jamais adulterar ou destruir registros;
- Não utilizar patrimônio (físico e intelectual) da Empresa com atividades não associadas ao negócio.

Além disso, é esperado que a equipe ARIT trabalhe ativamente para:

- Orientar aqueles que não tem conhecimento deste Código durante dilemas éticos;
- Prevenir condutas antiéticas de outros colaboradores;
- Manter um ambiente de trabalho seguro e adequado para um desempenho eficiente de seus colaboradores;
- Realizar apenas atividades diretamente relacionadas com funções da Empresa.

É de extrema importância para a ARIT manter um ambiente em que os colaboradores se sintam confortáveis ao relatar atividades que infrinjam este Código ou os Valores da Empresa, em que qualquer dúvida diante de uma situação com dilemas legais ou éticos é possível consultar diretamente o RH.

Relatórios sobre o descumprimento (suspeito ou conhecido) deste Código ou da legislação e dúvidas sobre comportamentos éticos podem ser feitos anonimamente para qualquer um dos superiores. Retaliação contra

peçoas que relatarem preocupações ou denunciarem violações deste Código, não será tolerada pela equipe ARIT.

3. O AMBIENTE DE TRABALHO E RESPEITO ÀS DIFERENÇAS

A equipe ARIT é constituída por pessoas talentosas e dedicadas, focadas em criar ambiente de trabalho eficiente e unido, mantendo a honestidade, o respeito, a confiança e o profissionalismo uns com os outros.

Desta forma todos colaboram com a garantia de um local produtivo, seguro, e que esteja em conformidade com todas as leis cabíveis.

A ARIT e toda a equipe trabalha ativamente para manter as relações de trabalho baseadas nos valores éticos, morais e na legislação.

Valorizamos a diversidade, tratando todos com profissionalismo e equidade. Decisões de carreira, tais como contratações e demissões, são baseadas em mérito próprio.

A ARIT não tolera a discriminação baseada em raça, cor, etnia, religião, procedência nacional, orientação sexual, identidade de gênero, deficiência, idade, estado civil ou qualquer outro princípio defendido por lei.

4. REPÚDIO AO ASSÉDIO E VIOLÊNCIA NO AMBIENTE DE TRABALHO

Comprometida em manter o ambiente de trabalho seguro e positivo para todos colaboradores, a ARIT não tolera qualquer tipo de conduta antiética seja ela verbal ou física.

4.1 Política Contra o Assédio

Assédio é uma conduta irracionalmente ofensiva, especialmente quando humilha, degrada ou constrange a vítima, com base no *status* protegido da vítima (sexo, raça, religião e outros). O assédio pode ser verbal ou físico.

As leis em todas as jurisdições proíbem formas graves de assédio no local de trabalho e a ARIT proíbe estritamente todo tipo de assédio e constrangimento ofensivo.

Obviamente, surgem situações difíceis no local de trabalho e nem todo comportamento desagradável é assédio. O assédio não inclui o exercício razoável das funções de gerenciamento, por exemplo: quando o superior passa instruções e tarefas, fornece críticas e aconselhamento construtivos, adota ações corretivas e disciplinares, por exemplo.

Embora o assédio possa ser um problema específico, as leis de assédio proíbem mais do que apenas assédio sexual. As leis de assédio proíbem conduta irracionalmente ofensiva, em que o motivo do assediador é uma particularidade ou característica legalmente protegida da vítima, como por exemplo assédio religioso motivado pela religião da vítima.

O assédio ilegal geralmente ocorre entre um supervisor e um subordinado, mas pode resultar de interações repetidas e generalizadas entre colegas de trabalho ou com colaboradores da empresa. Exemplos de

comportamentos que podem significar assédio ilegal incluem: estereótipos negativos, insultos, ameaças, intimidação, atos hostis, publicar ou circular no local de trabalho material para difamação, propostas ou avanços sexuais indesejados, conduta sexual inadequada, toques indesejados, linguagem ou gestos obscenos, piadas sexuais e exposição indecente.

Todos os colaboradores da ARIT devem cumprir as leis aplicáveis contra o assédio no local de trabalho. A ARIT pode disciplinar, demitir ou encerrar o contrato de qualquer pessoa que cometer assédio ilegal.

4.2 ***Bullying***

A ARIT proíbe também o *assédio moral na forma de bullying e a conduta abusiva*, repetida ou extrema, que prejudicam a saúde, independentemente do motivo, e mesmo em jurisdições em que essa conduta abusiva e bullying não constituem assédio ilegal.

O bullying inaceitável é uma conduta abusiva que inclui: (a) comportamento ameaçador, humilhante ou intimidador, (b) interferência, exclusão ou sabotagem no trabalho que impede que o trabalho seja realizado e (c) abuso verbal extremo ou repetido.

A ARIT disciplinará, demitirá ou encerrará o contrato de qualquer pessoa que intimide ou cometa conduta abusiva.

É importante distinguir entre assédio moral e supervisão adequada no local de trabalho. As ações razoáveis de supervisão incluem avaliação de desempenho, monitoramento ou limitação de informações confidenciais por razões comerciais legítimas, estabelecimento de metas de desempenho, aconselhamento, investigação ou disciplina de um funcionário por má conduta.

Diferenças de opiniões, conflitos interpessoais e problemas ocasionais nas relações de trabalho são uma parte inevitável da vida profissional e não constituem necessariamente o assédio moral ou *bullying* no local de trabalho.

4.3 **Política Contra Violência no Local de Trabalho**

A ARIT não tolera nenhuma violência no local de trabalho, incluindo qualquer ato ou ameaça de violência de um colaborador ou qualquer outra pessoa nas dependências da ARIT ou em eventos e atividades fora da sede da empresa.

Violência no local de trabalho inclui: conduta que ameaça, intimidação ou coação; machucar alguém de propósito; observações ameaçadoras; comportamento agressivo ou hostil que cria um medo razoável de lesão ou sujeita alguém a sofrimento emocional; danificar intencionalmente a propriedade da ARIT ou de um funcionário/colaborador; possuir uma arma enquanto estiver na sede da ARIT ou enquanto estiver conduzindo negócios da ARIT; e perseguição ou comportamentos semelhantes.

Os colaboradores da ARIT não podem cometer violência no local de trabalho e a ARIT pode disciplinar, demitir ou encerrar o contrato de quem o fizer, denunciando às autoridades competentes a suspeita de prática de eventual crime ou delito.

5. USO DE ÁLCOOL, MEDICAMENTOS E SUBSTÂNCIAS ILEGAIS

É imperativo que colaboradores da Empresa não compareçam ao ambiente de trabalho ou tenham qualquer contato com clientes em estado de julgamento alterado devido a substâncias ilegais, medicamentos ou álcool.

ARIT não apoia o uso de tais substâncias, sendo expressamente proibido o uso no ambiente de trabalho ou em horário de desempenho das atividades.

Colaboradores e parceiros devem sempre prezar pela reputação da empresa, assim como a segurança de seus colegas de trabalho.

Os colaboradores que sofrerem de compulsão ou vício por substâncias tóxicas ou álcool, serão afastados para o devido tratamento médico.

Aqueles que descumprirem leis e/ou regras das relativas ao uso de álcool e outras substâncias estarão sujeitos às medidas disciplinares, sem exclusão das ações cabíveis.

6. USO ADEQUADO DE RECURSOS DA EMPRESA

A equipe ARIT se empenha constantemente para disponibilizar os melhores recursos para os colaboradores, para alcançar maior produtividade e o pleno benefício da empresa.

O uso de bens e recursos, incluindo qualquer meio eletrônico, deve ser exclusivamente voltado para negócios e atividades relacionadas ao trabalho. É proibido que tais recursos sejam utilizados para atividades de interesse ou benefício pessoal, ou que sejam retirados da Empresa sem aprovação dos diretores.

Todos os membros da Empresa devem proteger e cuidar dos patrimônios físicos e intelectuais da ARIT, mantendo o sigilo e da confidencialidade, assim como devem cumprir as regras estabelecidas na legislação vigente.

Os bens da Empresa incluem, dentre outros, telefones, computadores, e-mails, veículos, nome, marca, dados de mercado, lista de clientes e patentes.

7. IDEOLOGIAS POLÍTICAS E REDES SOCIAIS

A ARIT respeita a vida pessoal dos colaboradores, incluindo ideologia política e partidária, uso de redes sociais, e ações comunitárias ou trabalhistas.

No entanto, a Empresa não disponibiliza recursos monetários, físicos ou intelectuais para qualquer atividade pessoal.

Sendo assim, é proibido que doações para campanhas políticas, ações trabalhistas e/ou comunitárias sejam feitas sem autorização prévia dos diretores. Além disso, tais atividades nunca devem interferir com as horas de trabalho e estão proibidas dentro da sede da ARIT ou em eventos e palestras que a empresa participe.

O conteúdo de redes sociais privadas e/ou de atividades de uso dos colaboradores não deve interferir nos interesses da Empresa ou denegrir a imagem da instituição. É proibido o uso de tais ferramentas para expor informações privadas e sigilosas da ARIT, produtos ou qualquer informação que represente risco, comprometa

a Empresa ou seja contrária à legislação vigente.

8. TRANSPARÊNCIA, RELACIONAMENTO COM CLIENTES E COLABORADORES

A ARIT valoriza a franqueza em todos os seus relacionamentos com colaboradores e terceiros e garante disponibilizar informações públicas com transparência, conforme determinado pela legislação.

A divulgação de informações da Empresa só poderá ser feita por seus diretores que, ao fazê-las, devem respeitar as leis e políticas internas da ARIT. O mesmo se aplica para entrevistas a jornais, reportagens, comentários em redes sociais mencionando ou representando a ARIT, assim como qualquer outro tipo de contato com a mídia.

Documentos que não sejam de competência pública devem ser considerados **sigilosos** e estão expressamente proibidos de serem divulgados por qualquer funcionário ou colaborador, até mesmo se o vínculo com a Empresa estiver terminado.

É dever dos responsáveis por divulgar informações manter a honestidade, transparência e veracidade durante todo o processo.

A equipe ARIT tem o dever de manter o melhor relacionamento com seus clientes, colaboradores e fornecedores, no cumprimento da legislação vigente.

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 clientes de modo que essa experiência resulte em *feedback* positivo para a empresa, elevando a imagem da ARIT.

Desta forma, é nosso dever:

- Ser íntegro e honesto na relação com clientes e colaboradores;
- 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.

9. CONFLITOS DE INTERESSES

O interesse pessoal não deve influenciar nas decisões profissionais de colaboradores da ARIT. Sendo assim, caracteriza-se conflito de interesse quando em qualquer caso se verifica que o funcionário/colaborador tem um comportamento inadequado que resulte em ganho pessoal, podendo leva-lo a não agir de acordo com as prioridades da Empresa.

A ARIT deve ser priorizada, em qualquer circunstância. Dessa forma, funcionários devem evitar situações que os coloque em posição de conflito entre questões pessoais e corporativas.

Este princípio se aplica a todos os funcionários, colaboradores e todos aqueles que atuam em nome da ARIT, com o objetivo de proteger a reputação da Empresa e para que as atividades e negócios não sejam

prejudicados. 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 ARIT;
- Aceitar cargos como diretor ou executivo de empresas externas, assim como trabalhar com competidores e/ou parceiros da empresa;
- Relacionamentos pessoais que possam acarretar um dos indivíduos obtendo vantagem injusta ou tratamento preferencial;
- Fazer uso indevido de informações confidenciais para obter vantagem pessoal, ou vantagem 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 sempre 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 ARIT, ainda que seja uma simples suspeita de conflito de interesse.

10. CORRUPÇÃO E SUBORNO

Honestidade e transparência são valores tratados com extrema importância pela ARIT e um importante aliado no combate à corrupção, extorsão, suborno e lavagem de dinheiro.

A ARIT não tolera qualquer forma de corrupção e suborno. A prática de atos de corrupção é considerada uma violação grave às normas e às diretrizes deste Código de Conduta.

Em nenhuma hipótese os funcionários, colaboradores ou representantes da empresa estão autorizados a pagar ou a receber qualquer forma de propina ou de suborno dentro ou fora do Brasil. 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 ou privado 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 funcionários, colaboradores e representantes devem conhecer e agir em conformidade com as normas constantes no Código Anticorrupção da ARIT e das políticas adicionais da empresa que tratam do assunto, bem como com as leis anticorrupção e a transgressão dessas regras culminará com as sanções internas e legais aplicáveis ao caso.

10.1 Atos Lesivos à Administração Pública

A ARIT 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 ou a execução de contratos administrativos; dificultar atividades de investigação ou de fiscalização realizadas por órgãos públicos.

10.2 Prevenção de Conflito de Interesses com o Poder Público

Os funcionários, colaboradores e representantes da ARIT 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. Todos devem informar ao **Setor de Compliance da ARIT** a existência de conflito real ou potencial.

Nas reuniões com agentes públicos de qualquer esfera, para tratar de assuntos de interesse da ARIT, é obrigatória a presença de mais de um funcionário ou colaborador. 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 pessoal.

É de extrema importância que nossos representantes e colaboradores 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, conduta esta expressamente proibida. A ARIT apoia todas as leis anticorrupção, antissuborno e contra a lavagem de dinheiro, visando a proteção de nossos colaboradores, parceiros, e de nossa imagem.

Qualquer tipo de ação ilegal, suborno, extorsão ou lavagem de dinheiro podem acarretar em sérias consequências civis e até criminais para a ARIT e os colaboradores 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. Em caso de qualquer dúvida, entre em contato com o **Setor de Compliance da ARIT**, conforme consta do item 18 abaixo.

11. DA 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 ARIT confia na qualidade de seus produtos e em seus colaboradores, 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 ARIT siga padrões éticos ao reunir informações sobre um concorrente e se certificar de que estão sendo obtidas por meios e fontes aceitos pela legislação.

12. BRINDES, PRESENTES 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, com as regras impostas pela ARIT e com as 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.

Em caso de dúvidas sobre quais brindes podem ou não ser aceitos, consulte o Departamento de Compliance, conforme consta do item 18 abaixo.

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

Vale ressaltar também que, não devem ser oferecidas doações e ou patrocínios a qualquer cliente, entidade ou pessoa física ou jurídica na qual, a AR IT presta atendimento ou tem alguma relação. Toda ação neste sentido deve ser comunicada a direção da empresa previamente, devendo a mesma, respaldar por escrito.

13. PRIVACIDADE E CONFIDENCIALIDADE

Todos os funcionários e colaboradores são responsáveis por guardar informações confidenciais, independentemente do fato de as informações confidenciais estarem relacionadas a assuntos financeiros de um cliente, parceiro ou outro colaborador, ou a qualquer outra questão confidencial de natureza pessoal ou corporativa, ou se tais informações forem confiadas por nossos clientes ou outros no curso das negociações mantidas com a Empresa, ou, ainda, informações sobre os negócios ou atividades da ARIT ou dados sobre diretores ou outros Colaboradores.

14. SIGILO DE INFORMAÇÕES

É possível que o funcionário ou colaborador tenha acesso a informações confidenciais relacionadas ao negócio da Empresa, que incluem informações a respeito da ARIT, assim como informações relacionadas aos seus clientes, parceiros comerciais, fornecedores, (todos indicados como “clientes” neste Código), diretores e aos seus colegas de trabalho.

Durante seu período de contratação, e mesmo depois de sair da ARIT, é proibido utilizar ou revelar, direta ou indiretamente, a quem quer que seja, quaisquer dessas informações confidenciais, exceto se permitido pelo Código e por outras políticas aplicáveis.

Questões importantes que envolvam a ARIT não devem ser discutidas em locais públicos, tais como, corredores, elevadores, transporte público, restaurantes etc. O uso de telefones móveis no ambiente de trabalho deve ser reservado para situações de necessidade real.

Os Colaboradores que se utilizarem indevidamente ou revelarem segredos ou informações confidenciais da ARIT estarão sujeitos à ação disciplinar, e até mesmo ao término do contrato de trabalho e medidas judiciais cabíveis, mesmo se eles não se beneficiaram diretamente da informação divulgada.

Os seguintes princípios devem ser observados, ao lidar com informações relativas aos negócios da empresa:

- Considerar confidencial, a menos que o contrário esteja claro e por escrito, as informações que possui a respeito da ARIT e seus negócios, ou de seus clientes, fornecedores e Colaboradores passados, atuais ou futuros;
- Tratar todas as informações pessoais como sendo confidenciais;
- Não acessar informações confidenciais, exceto se o Colaborador possuir autorização para fazê-lo; Se o colaborador tiver permissão para compartilhar informações confidenciais, utilizar bom senso para limitar a quantidade de dados compartilhados, divulgando-os apenas para pessoas cujas atividades estejam relacionadas ao assunto em questão e visando fornecer serviços com os quais a ARIT está comprometida.
- Antes de compartilhar informações confidenciais com outras pessoas na Empresa, certifique-se de que pode fazê-lo. A menos que o Colaborador seja autorizado a fazê-lo, não deverá divulgar informações confidenciais de clientes para outros Colaboradores que não estejam envolvidos com a operação ou serviço que provocou a revelação das informações confidenciais para a Empresa, mesmo que acredite que a revelação possa ser útil no contexto de outros negócios da ARIT;
- Não deverá revelar informações confidenciais para nenhuma pessoa de fora da Empresa, a menos que esteja autorizado a fazê-lo por escrito.
- Não deverá enviar comunicados internos para fora da Instituição sem autorização prévia, incluindo mensagens via internet;
- Deverá assegurar-se de que os destinatários das mensagens estejam cientes da confidencialidade das informações e foram orientados sobre as restrições de uso e divulgação;
- Apenas comentar ou fornecer informações a respeito de assuntos relacionados ao negócio da Empresa se isso fizer parte de sua função ou se for, de outra forma, autorizado a fazê-lo;
- Proteger as informações confidenciais ao comunicar-se eletronicamente – por exemplo, por e-mail ou por meio da internet;
- Lembre-se que são consideradas todas as formas de comunicação, incluindo as comunicações escritas, telefônicas e eletrônicas, tais como salas de bate-papo na internet, e-mail e programas de mensagens instantâneas.
- Caso o Colaborador tenha alguma dúvida sobre se uma informação pode ser compartilhada, consulte seu Gerente ou o Compliance.

14.1 Estações de Trabalho e Senhas de Acesso

As estações de trabalho devem ser bloqueadas na ausência do funcionário ou colaborador e exigir a apresentação de senha pessoal e intransferível.

Os funcionários e colaboradores estão proibidos de compartilhar ou divulgar sua senha pessoal ou outro código de identificação para terceiros ou demais colaboradores.

Somente pessoas autorizadas devem ter acessos para obter informações de sistemas de computador da ARIT, bancos de dados ou aplicativos do sistema. Isso se aplica a todos os equipamentos de informação eletrônica ou equipamentos que podem conter elementos de propriedade intelectual da ARIT, informação aos investidores, etc.

Apenas os representantes legais da empresa e a pessoa designada por eles deve ter acesso ao sistema operacional, arquivos de programas utilitários, e de propriedade da ARIT, que afetam a sistemas de operação e gestão global dos programas e aplicações.

14.2 Acesso dos Sistemas de Tecnologia da Informação

Os usuários só terão acesso à informação, software de sistema e aplicativos quando necessários para a execução de seus trabalhos. Senhas e códigos de identificação do usuário são exigidos, a fim de obter acesso ou recuperar informações de qualquer um dos sistemas operacionais, bancos de dados ou aplicativos do sistema. As senhas devem ser alteradas pelos usuários periodicamente, a fim de controlar ou gerenciar o acesso à rede da ARIT.

Os sistemas de tecnologia da informação da ARIT são fornecidos como recursos para os funcionários e colaboradores a fim de exercer as suas funções. Embora determinadas atividades sejam expressamente proibidas, os colaboradores devem exercer razoável discrição ao usar e-mail, mensagens instantâneas, e a internet.

Os funcionários, colaboradores e parceiros da ARIT são proibidos de usar os recursos de tecnologia da informação da ARIT para realizar atividades ilegais ou para qualquer outra finalidade que iria refletir negativamente sobre si mesmos, a ARIT ou sua profissão.

O uso pessoal desses recursos pelos colaboradores é permitido desde que não interfira na utilização normal de negócios da empresa e na produtividade do trabalho do usuário ou de outros colaboradores.

Em nenhuma circunstância, no entanto, os funcionários e colaboradores devem conduzir os negócios da ARIT pelo seu e-mail pessoal.

A ARIT tem direito de manter cópias de todos os e-mails e conversas de mensagens instantâneas, tanto de entrada e de saída. Todas as mensagens, sejam enviadas ou recebidas no e-mail ou mensagens instantâneas pelos sistemas da Empresa, são consideradas propriedade da ARIT, e, portanto, estão sujeitas à revisão e acompanhamento do Departamento Jurídico ou de Compliance a qualquer momento sem aviso prévio.

Adicionalmente, outros colaboradores ou parceiros autorizados podem precisar acessar e-mail de usuário ou comunicações de mensagens instantâneas, a fim de realizar atividades como manutenção de rotina, atualização e resolução de problemas.

As informações de um usuário não serão divulgadas ao Departamento Jurídico ou de Compliance a menos que sejam identificadas violações às políticas internas da ARIT.

14.3 Regras Especiais em Relação às Informações de Clientes, Informações Pessoais e Sigilo Bancário

Cada funcionário ou colaborador tem responsabilidade especial de proteger a confidencialidade das informações relacionadas aos clientes.

Essa responsabilidade pode ser imposta por lei, pode vir de acordos celebrados com clientes ou pode ser baseada nas políticas ou práticas adotadas pela Empresa.

Informações de clientes jamais devem ser reveladas a terceiros não autorizados, internos ou externos à ARIT, exceto quando permitido por lei e na condução apropriada de nossos negócios, quando a divulgação for exigida por procedimento legal ou quando o Departamento Jurídico ou de Compliance determinar que tal divulgação seja apropriada.

14.4 Publicações, Palestras, Publicações na Internet e outras Comunicações Relacionadas aos Negócios da Empresa.

A ARIT compromete-se a respeitar o direito dos funcionários e colaboradores de participação em discussões sociais, profissionais e políticas fora do ambiente de trabalho.

Por outro lado, a Empresa também está comprometida em assegurar, na medida do possível, que as comunicações que possam ter consequências para a ARIT sejam precisas, reflitam a visão da Empresa e sejam feitas apenas por colaboradores autorizados a comunicar assuntos relevantes.

O funcionário ou colaborador deve estar atento a situações como palestras públicas, internet ou outros lugares nas quais possa parecer que o colaborador esteja agindo na qualidade de representante ou porta voz da Empresa. Não faça nenhuma declaração em nome da ARIT, a menos que seja autorizado a fazê-lo.

Encaminhe todos os pedidos de informação por parte da mídia para o Departamento de Marketing, que irá seguir com o processo.

Testemunhos públicos (como de um perito ou equivalente), publicações e compromissos para ministrar palestras relativas aos negócios da Empresa estão sujeitos à aprovação prévia.

Intimações, solicitação de autoridades de execução da lei ou normativos, e pedidos de clientes ou fornecedores para conceder testemunhos ou endossos devem ser tratados de acordo com os procedimentos aplicáveis.

Antes de participar de qualquer uma dessas atividades, consulte o Departamento de Compliance.

14.5 Sigilo 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 ARIT, prestam serviços de tecnologia da informática, e nas quais os funcionários e colaboradores podem ter acesso a dados confidenciais importantes e relativos não apenas aos negócios e situação financeira da Empresa, mas também

aos nossos clientes e parceiros.

Por essa razão, a ARIT 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.

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.

Se o Colaborador 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;
- 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.

15. DIRETRIZES DE COMPORTAMENTO

Em geral, o funcionário ou colaborador não pode atuar em nome da ARIT em nenhuma transação ou relacionamento comercial que envolva sua pessoa, membros de sua família ou outras pessoas ou organizações com as quais o Colaborador 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 não pode entrar em auto negociação ou de alguma forma usar seu cargo ARIT 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 Colaborador somente devido ao seu cargo na ARIT (exceto quando de acordo com nossas políticas relativas à aceitação ocasional de presentes).

Contratar ou ter relações de hierarquia com parentes, ou com alguém com quem tenha um relacionamento romântico, está sujeito a restrições específicas. O Colaborador deve estar ciente dessas limitações, caso elas se apliquem a ele.

15.1 Atividades Externas e Atividades Sem Fins Lucrativos, Emprego Complementar

As atividades externas dos colaboradores não devem refletir negativamente na ARIT nem dar causa a conflito de interesse, seja real ou aparente, com seus deveres perante a Empresa.

O Colaborador deve 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 não pode, direta ou indiretamente:

- Aceitar uma oportunidade de negócios de alguém que está fazendo negócios ou procurando fazer negócios com a ARIT, que só lhe é oferecida devido ao seu cargo junto à Empresa.
- Pegar para si uma oportunidade de negócios que pertença à Empresa.
- Participar de um negócio que concorra com quaisquer negócios da Empresa.

As atividades externas não devem interferir em seu desempenho profissional nem devem exigir longas jornadas a ponto de afetar sua eficiência física ou mental. O emprego do colaborador na ARIT deve ser sempre sua principal prioridade profissional.

15.2 Aceitação de Presentes, Refeições e Lazer de Clientes, Fornecedores ou outros Parceiros Comerciais

Considerando que a oferta de presentes para Colaboradores por parte de clientes ou vendedores pode ser mal interpretada, mesmo quando não há má intenção, a ARIT 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 o Colaborador 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 ARIT, 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 não deve, de forma geral, estar atuando em nome da ARIT no contexto da relação de negócio com a pessoa que está oferecendo o presente.

O Colaborador é responsável por se familiarizar com quaisquer restrições adicionais que sejam aplicáveis à sua área de negócio.

16. CONTRATOS PÚBLICOS E LICITAÇÕES

Sempre que a ARIT participar de qualquer processo para a venda de produtos ou serviços para quaisquer entidades ou órgãos públicos, serão respeitados todos os termos e legislações vigentes, especialmente a **Lei de Licitações e a Lei Anticorrupção**.

É terminantemente proibido discutir preços entre os participantes das licitações de que a ARIT esteja participando ou pretenda participar, bem como tomar qualquer medida que possa afetar terceiros ou prejudicar o caráter competitivo do processo licitatório.

Na condução do processo de licitação, é vedado aos colaboradores da ARIT:

- a)** impedir, perturbar, frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório, a licitação ou o contrato dele decorrente;
- b)** afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- c)** criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- d)** obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- e)** manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- f)** aceitar tratamento privilegiado de qualquer natureza;
- g)** colaborar, de qualquer maneira, para que haja atraso injustificado na execução do contrato firmado com a Administração Pública;
- h)** firmar contrato via dispensa ou inexigibilidade de licitação fora das hipóteses previstas em lei, ou deixar de observar as peculiaridades pertinentes a tais tipos de contratação; e
- i)** violar, de qualquer forma, o sigilo de proposta apresentada em procedimento licitatório, ou proporcionar a terceiro a oportunidade de violá-lo.

Durante a participação presencial ou virtual da ARIT em uma licitação ou Pregão Público, os Colaboradores da empresa envolvidos deverão apontar e desclassificar qualquer outro participante que esteja em descumprimento com as normativas regidas na legislação, no edital, e/ou nesta Política Anticorrupção.

17. PROPRIEDADE INTELECTUAL

Qualquer invenção, descoberta, desenvolvimento, conceito, ideia, processo ou trabalho relacionado aos negócios da Empresa, por escrito ou não, que possa ou não ser patenteado ou ter seus direitos reservados, que o Colaborador desenvolva sozinho ou com outros durante seu período de contratação pela ARIT (aos quais nos referimos como “Invenções”) pertence exclusivamente à Empresa.

Se uma Invenção for algo que possa ter seus direitos reservados e essa criação ocorreu como parte do trabalho junto à ARIT ou porque esta solicitou sua criação, constitui um "trabalho por contratação", sendo de propriedade da Empresa.

A ARIT não é obrigada a reconhecer o papel do funcionário ou colaborador na criação de nenhuma das Invenções e nem precisa de sua permissão para modificar, ampliar ou se beneficiar dela. Como condição para a manutenção de seu vínculo empregatício, o Colaborador atribui exclusivamente à Empresa todos os seus direitos, títulos ou interesses em quaisquer Invenções.

Além disso, concorda em auxiliá-la na obtenção dos direitos de propriedade intelectual, para benefício da ARIT, incluindo patentes e direitos autorais (*copyrights*) das Invenções, e concorda em entregar qualquer documento que seja necessário para garantir, registrar ou melhorar a atribuição das Invenções à Empresa.

18. CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA, DÚVIDAS E DENÚNCIAS

Prezando o profissionalismo e a integridade de seus funcionários e colaboradores, a ARIT implantou políticas e regulamentos com o intuito de evitar problemas futuros.

Este Código de Ética deverá ser cumprido por todos os membros das equipes internas e externas da ARIT 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 o departamento de Compliance para dirimir quaisquer dúvidas, e sempre siga a legislação competente.

Qualquer dúvida sobre qual deve ser a conduta correta, o colaborador deve procurar ajuda de forma transparente. A comunicação deverá ser feita imediatamente e formalmente, em qualquer situação que possa caracterizar conflito de interesses, ou fatos que possam prejudicar a ARIT ou que contrariem os princípios deste Código.

A ARIT assegura a confidencialidade de todos os assuntos e o compromisso da apuração de todos os casos relatados. Situações que, porventura, não estejam aqui explicitadas, serão tratadas como exceção e encaminhadas ao RH e setor de compliance que analisará dentro dos princípios legais deste Código.

O cumprimento deste código revela o compromisso de profissionalismo e transparência.

O desrespeito ao Código de Ética sujeitará os funcionários, colaboradores, parceiros e todos que prestarem serviços à ARIT às ações disciplinares, podendo resultar inclusive na demissão ou rescisão contratual por justa causa.

Todos que se relacionam com a ARIT de forma direta ou indireta devem conhecer e zelar pelo cumprimento deste Código, tendo os mesmos compromissos éticos, indistintamente do cargo que ocupam.

Quaisquer dúvidas ou denúncias a respeito do descumprimento das regras constantes no presente Código de Ética e Política Anticorrupção e Antissuborno, deverão ser realizadas da seguinte forma:

- a) Pelo telefone: (11) 2574.7050, ramal 044 – Departamento de RH e Compliance
- b) Por mensagem enviada no site da ARIT em campo próprio: www.arit.com.br/ouvidoria

A ARIT se compromete a receber as denúncias de forma anônima, bem como a apurar eventuais transgressões disciplinares.

19. DIVULGAÇÃO

O Código de Ética atualizado ficará disponível na *website* da Empresa no endereço www.arit.com.br, para consulta de todos os funcionários e colaboradores a qualquer momento.

Todos da ARIT devem realizar o treinamento e ou leitura completa deste código, sendo a periodicidade mínima de um ano, garantindo assim a atualização sugerida dos conteúdos, leis e demais informações que norteiam o código aqui presente.

Compete à Diretoria:

- Dar ciência aos novos colaboradores sobre este Código de Ética, mantendo registro da ciência e concordância dos mesmos, conforme termo assinado no ato de sua contratação ou processo de integração;
- 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.
- Realizar a revisão desse código junto a área jurídica e ao RH/setor de compliance.

20. TERMO DE CIÊNCIA

Abaixo segue a minuta do Termo de Recebimento e Ciência do Código de Ética que todos os colaboradores da ARIT devem assinar quando de sua contratação. Os Colaboradores já contratados deverão firmar o termo para ciência, já que o Código de Ética foi atualizado no mês de Setembro/2024.

TERMO DE RECEBIMENTO E CIÊNCIA DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

_____, inscrito no CPF ou CNPJ N.º _____, colaborador ou parceiro desta empresa, declaro, para todos os fins, que recebi nesta data cópia do **CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E ANTISSUBORNO** da empresa **AR IT - ADVANCED RESELLER INTELLIGENCE FOR TECHNOLOGY LTDA**, comprometendo-me em observar fielmente as disposições contidas no mesmo, declarando ainda ter ciência de que o Código de Conduta Ética está disponível no *website* da empresa www.arit.com.br, comprometendo-me a sempre verificar a existência de atualizações.

Declaro, ainda, que participei de treinamento oferecido pelo Departamento de RH e Compliance da empresa, tendo oportunidade de entender melhor e esclarecer quaisquer dúvidas a respeito do Código de Conduta Ética.

São Paulo, _____ de _____ de _____

Assinatura

21. VOCABULÁRIO TÉCNICO - DEFINIÇÕES

Antitruste: Práticas anticompetitivas que prejudicam o mercado e, em última análise, o consumidor.

Atividade associativa: Manifestações ligadas a sindicatos, ONGs (Organizações não governamentais) e outras associações com ou sem fins lucrativos.

Atividade política: Participação em campanhas eleitorais, atividades político-partidárias, etc.

Colaboradores: O termo abrange diretores, empregados, estagiários, aprendizes, representantes de pessoas jurídicas que prestem serviços à empresa, colaboradores e parceiros externos, e demais pessoas que prestem qualquer tipo de serviço interno ou externo para a ARIT.

Conflito de interesse: Toda situação em que alguém não é neutro em relação ao assunto em discussão e, por isso, pode influenciar ou tomar decisões motivadas por interesses conflitantes com os interesses da empresa.

Compliance: O termo compliance vem do inglês “to comply” e significa estar em conformidade. Na prática, o compliance têm a função de proporcionar segurança e minimizar riscos de instituições e empresas, garantindo o cumprimento dos atos, regimentos, normas e leis estabelecidos interna e externamente.

Expertise: Especialização, conhecimento específico.

Outros terceiros: consultores, comunidade, imprensa, acionistas, entidades de classe e qualquer outra pessoa ou entidade que não seja parte da ARIT.
