



Código de Conduta e Ética

Programa de Compliance e
Integridade

MENSAGEM DO NOSSO FUNDADOR E CEO



Ao longo de nossa trajetória, a **AGR Engenharia** soube **evoluir e crescer** sem perder seu **foco de atuação**, sua **essência** e seus **valores**. Nossos valores **não foram escolhidos apenas por serem palavras bonitas**; foram simplesmente **formalizados com base naquilo que realmente praticamos no nosso dia a dia**.

A **AGR Engenharia** quer **continuar crescendo** e **estar na vanguarda do mercado**. Projetamos um **crescimento exponencial**, que exige muitas mudanças, **mas sem jamais perder os nossos valores**.

A **missão da AGR Engenharia** é **gerar valor não apenas para os nossos clientes, mas também para toda a sociedade e para o meio ambiente**. Para isso, temos a convicção de que, além da **excelência técnica**, da **gestão eficiente** e das **alianças com parceiros estratégicos**, é essencial atuar com **integridade e ética**, **coibindo práticas que atentem contra os princípios da Administração Pública**. Nosso compromisso é **garantir que o interesse coletivo seja sempre respeitado**.

Sabendo que nossa **relação com o Poder Público é constante**, desenvolvemos as ferramentas descritas neste documento com o objetivo de **tornar públicos os nossos esforços em assegurar uma atuação proba, responsável e transparente**.

Na qualidade de **Sócio Fundador e Diretor Executivo (CEO)**, assumo o **compromisso e o apoio**, juntamente com os **Gestores de Setores** e o **Comitê de Compliance da AGR Engenharia**, na **consolidação de nossa cultura e de nossos valores éticos**, bem como no fiel cumprimento de **nossas diretrizes internas e da legislação brasileira**.

Fundador e CEO

Guilherme Almeida

Em caso de dúvidas relacionadas a este Código, orienta-se que o Área de Compliance e Integridade da AGR Engenharia seja contatado por meio dos canais de comunicação indicados neste documento.

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO	4
1.1. Objetivo	4
1.2. Abrangência	5
1.3. Obrigatoriedade	5
1.4. Cultura e Liderança	5
2. NORTEADORES ESTRATÉGICOS	6
2.1. Missão	6
2.2. Visão	6
2.3. Valores	6
2.3.1. Ética e Integridade	6
2.3.2. Cliente satisfeito, confortável e comprometido	6
2.3.3. Pessoas comprometidas e realizadas	6
3. DIRETRIZES GERAIS	7
3.1. Observância das Leis e Regulamentos	7
3.2. Compromisso com os Direitos Humanos	7
3.3. Relações de Trabalho	7
3.3.1. Trabalho Compulsório ou Forçado	7
3.3.2. Trabalho Infantil	7
3.3.3. Assédios e Práticas Discriminatórias	8
3.4. Conduta do Nosso Colaborador	8
3.4.1. Liberdade de Expressão	9
3.4.2. Uso de uniformes, crachá e equipamentos de segurança	10
3.5. Prevenção à Corrupção	10
4. RELAÇÕES INTERNAS	13
4.1. Saúde e Segurança:	13
4.2. Conflito de Interesses	14
4.2.1. Parentesco e Relacionamentos Amorosos	14
4.2.2. Acúmulo de Atividades Profissionais	14
4.2.3. Relações com Partes Interessadas	14
4.2.4. Uso dos Recursos da Empresa	15
4.3. Confidencialidade e Integridades das Informações	16
4.3.1. Deveres dos Colaboradores	16
4.3.2. Compromissos Institucionais da AGR Engenharia	17
4.4. Doações e Patrocínios	17
4.5. Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidades	17
5. RELAÇÕES EXTERNAS	18
5.1. Relações com o Cliente	18
5.2. Relações com a Mídia e Imprensa	18
5.3. Relações com Terceiros: Fornecedores, Prestadores de Serviço e Parceiros de Negócio	19
5.4. Relações com o Setor Público e seus Agentes	20
5.4.1. Orientações sobre Licitações e Execução de Contratos Públicos	20
5.5. Relações com Concorrentes	22

6. CONFORMIDADE

6.1. Responsabilidade sobre a Conformidade na AGR Engenharia

6.1.1. Suporte e Orientação:

6.1.2. Programa de Compliance e Integridade

6.1.3. Responsabilidade Individual

6.2. Descumprimento do Código de Conduta e outras Normas Internas

6.3. Canais de Comunicação

6.4. Canal de Confiança

7. APROVAÇÃO, REVISÃO E VIGÊNCIA

23

23

23

23

24

24

25

25

26

1. INTRODUÇÃO

Na **AGR Engenharia e Empreendimentos Ltda.** ("AGR Engenharia" ou "nós"), **ética, excelência, integridade, transparência e respeito** são nossos pilares. Estes valores inegociáveis guiam todas as nossas decisões e relações, sendo a base do nosso **Código de Conduta** ("Código"). Este Código define os padrões de comportamento e as práticas éticas que todos devem seguir ao interagir com clientes, fornecedores, autoridades e a sociedade.

Somos uma empresa de engenharia com foco em infraestrutura, saneamento, construção civil e industrial, com vasta experiência em obras públicas no Rio Grande do Sul. Nossa atuação visa a satisfação do interesse público, pautada pela eficiência, responsabilidade social e ambiental, e sempre em conformidade com as normas éticas e legais.

1.1. Objetivo

O **objetivo** deste Código é orientar colaboradores, parceiros e demais públicos sobre as condutas esperadas. Ele estabelece diretrizes claras para uma atuação ética e responsável, alinhada aos valores da empresa, regulando tanto as relações internas quanto as externas. O Código também detalha as consequências para o não cumprimento de seus princípios.

Nossa Cultura, este Código, nosso Programa de Compliance e Integridade e as Políticas e Normativas Internas buscam não apenas um ambiente de trabalho justo, íntegro e saudável, mas também assegurar a conformidade ética e legal. Trabalhamos para prevenir práticas indevidas, incluindo suborno, corrupção, lavagem de dinheiro e crimes contra a administração pública.

Ao tomar conhecimento, todos com vínculo com a AGR Engenharia devem se comprometer a cumprir este documento e a legislação vigente. As diretrizes aqui contidas são embasadas nas leis aplicáveis ao nosso ramo de negócios, atividades e relações, em especial:

- **Lei Anticorrupção** (Lei Federal nº 12.846/2013 e Decreto nº 11.129/2022);
- **Lei Estadual nº 15.228/2018 (RS)**;
- **Lei de Licitações e Contratos Administrativos** (Lei nº 14.133/2021);
- **Lei de Improbidade Administrativa** (Lei nº 8.429/1992);
- **Lei de Lavagem de Dinheiro** (Lei nº 9.613/1998, alterada pela Lei nº 12.863/2012);
- **Lei de Defesa da Concorrência** (Lei nº 12.529/2011);
- **Código Penal** (Decreto-Lei nº 2.848/1940);
- **Consolidação das Leis do Trabalho** (Decreto-Lei nº 5.452/1943);
- **Estatuto da Criança e do Adolescente** (Lei nº 8.069/1990);
- **Leis de Licitações anteriores** (Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002, Lei nº 12.462/2011, entre outras);
- **Código de Defesa do Consumidor** (Lei nº 8.078/1990).

1.2. Abrangência

Este Código se aplica a todas as pessoas físicas ou jurídicas que possuem, direta ou indiretamente, qualquer vínculo com a AGR Engenharia, independentemente de sua área, posição ou tipo de relação.

São considerados **Destinatários**:

- **Integrantes:** sócios, diretores, gestores, membros de comitês, colaboradores, engenheiros, estagiários e aprendizes.
- **Terceiros:** consórcios, prestadores de serviços, representantes, fornecedores, parceiros comerciais e qualquer outra entidade com vínculo legal ou contratual.

O Código também abrange empresas, consórcios ou instituições sob controle ou participação societária da AGR Engenharia.

1.3. Obrigatoriedade

O comprometimento de todos é crucial para a eficácia deste Código. A adesão é **obrigatória** para todos os integrantes e terceiros com relação à AGR Engenharia. Todos são responsáveis por sua observância diária.

Instrumentos contratuais com fornecedores, prestadores de serviços e parceiros devem incluir cláusulas que determinem a observância e o cumprimento deste Código, da **Lei Anticorrupção (Lei Federal nº 12.846/2013)** e da **Lei Estadual nº 15.228/2018 (RS)**.

1.4. Cultura e Liderança

É responsabilidade dos gestores e líderes de todos os setores promover a divulgação, conscientização e adesão de suas equipes a este Código e às políticas de integridade da AGR Engenharia. Essa liderança é fundamental para fortalecer e disseminar nossa cultura ética em todos os níveis.

2. NORTEADORES ESTRATÉGICOS

2.1. Missão

Contratar e entregar ativos e serviços de Engenharia, gerando valor para Cliente, sociedade e ao meio ambiente. Pessoas movem o negócio: trabalhando com técnica, segurança e reconhecimento, entregando resultados, satisfazendo os clientes e construindo o futuro de todos.

2.2. Visão

Somos uma empresa de Engenharia em evolução que deseja por meio da excelência técnica, gestão e alianças técnico-comerciais conduzir os melhores negócios do setor.

2.3. Valores

2.3.1. Ética e Integridade

- **Atuamos** com honestidade, responsabilidade e transparência em todas as nossas relações.
- **Respeitamos** as leis, as normas e as pessoas.
- **Guiamos** todas as nossas decisões, processos e entregas pela integridade.
- **Construímos** relacionamentos duradouros baseados na confiança.
- **Promovemos** um ambiente justo, seguro e alinhado com os princípios da AGR Engenharia.

2.3.2. Cliente satisfeito, confortável e comprometido

- **Garantimos** que o cliente se sinta seguro, respeitado e satisfeito com o nosso trabalho.
- **Atuamos** com transparência e promovemos a troca de conhecimento.
- **Buscamos** constantemente superar as expectativas do cliente.
- **Entregamos** soluções relevantes para a sociedade.

2.3.3. Pessoas comprometidas e realizadas

- **Baseamos** o sucesso coletivo no comprometimento diário de cada integrante.
- **Trabalhamos** com excelência técnica.
- **Promovemos** a geração de conhecimento para agregar valor aos nossos clientes, ao meio ambiente e à sociedade.
- **Crescemos** juntos, transformando a técnica em resultado e desenvolvimento.

3. DIRETRIZES GERAIS

Na AGR Engenharia, os princípios descritos a seguir devem estar presentes nas rotinas e práticas de todas as áreas da organização, sem exceções.

Eles constituem a base para garantir a conformidade e promover uma cultura ética em todo o ambiente corporativo, estendendo-se a todas as pessoas sujeitas a este Código de Conduta. As diretrizes fundamentais da empresa são:

3.1. Observância das Leis e Regulamentos

Obedecer à legislação vigente e às normas aplicáveis às operações da AGR Engenharia é essencial para a sustentabilidade e reputação do negócio.

Todos os colaboradores, assim como os parceiros e terceiros envolvidos nos contratos firmados com a empresa, têm a responsabilidade de conhecer e seguir integralmente as leis, normas, políticas internas e autorregulações pertinentes às suas funções, sempre guiando suas ações pelos mais elevados padrões éticos e evitando qualquer prática que possa gerar responsabilidade para a organização.

3.2. Compromisso com os Direitos Humanos

A AGR Engenharia valoriza e respeita os direitos humanos de todas as pessoas com as quais mantém relações, independentemente de raça, gênero, orientação sexual, classe social, nacionalidade, etnia, idioma, crença religiosa, posicionamento político ou sindical, deficiência ou qualquer outra característica individual. Não são aceitas práticas discriminatórias ou qualquer comportamento que afronte a dignidade humana.

3.3. Relações de Trabalho

3.3.1. Trabalho Compulsório ou Forçado

A AGR Engenharia não admite qualquer forma de trabalho forçado e não admite que tal prática, ainda que de maneira indireta, esteja presente em suas operações ou entre os públicos abrangidos por este Código.

3.3.2. Trabalho Infantil

A AGR Engenharia não admite qualquer manifestação de trabalho infantil, direta ou indiretamente, e atua com firmeza para prevenir essa violação em todas as suas relações de trabalho.

3.3.3. Assédios e Práticas Discriminatórias

É vedado qualquer tipo de discriminação, seja com base em raça, cor, idade, religião, classe social, posição hierárquica, identidade de gênero, orientação sexual, filiação política ou sindical, ou condição de deficiência (PcD).

A AGR Engenharia também não tolera qualquer forma de assédio – seja ele moral, sexual ou de qualquer outro tipo –, bem como atitudes que atentem contra a integridade física ou emocional de qualquer indivíduo.

Exemplos de comportamentos inaceitáveis incluem, mas não se limitam a:

- Solicitar que um colaborador realize tarefas pessoais para benefício de outro;
- Praticar assédio moral ou sexual;
- Discriminar pessoas por suas crenças, associações sindicais ou filiações políticas;
- Ofender, humilhar, hostilizar ou desmerecer publicamente ou em particular qualquer indivíduo, seja dentro da empresa ou em representações externas;
- Estabelecer metas inalcançáveis ou impor a conclusão de projetos “a qualquer custo”;
- Fazer ameaças de qualquer tipo;
- Utilizar apelidos ofensivos ou contrários à vontade da pessoa;
- Apresentar ideias ou trabalhos de colegas sem o devido reconhecimento.

3.4. Conduta do Nosso Colaborador

A AGR Engenharia valoriza profissionais que desempenham suas funções com dedicação, responsabilidade e entusiasmo. Espera-se que todos atuem com respeito, cortesia e generosidade, promovendo um ambiente de trabalho harmonioso e colaborativo com colegas, parceiros e demais públicos com os quais interagem.

Além dessa postura essencial e das diretrizes específicas estabelecidas neste Código, é importante destacar algumas condutas que não são admitidas por colaboradores ou terceiros que atuem nas instalações da empresa:

- Realizar qualquer tipo de venda ou oferta de serviços dentro da empresa, mesmo fora do expediente;
- Consumir bebidas alcoólicas ou substâncias entorpecentes nas dependências da empresa ou durante a jornada de trabalho, bem como exercer atividades profissionais sob efeito dessas substâncias;
- Portar ou utilizar armas de qualquer tipo nas instalações da AGR Engenharia;

- Utilizar celulares, tablets ou computadores – pessoais ou corporativos – para acessar conteúdos, redes sociais, sites, documentos ou aplicativos que não estejam diretamente ligados às atividades profissionais, durante o expediente. O uso do celular para chamadas deve ser feito com moderação e, preferencialmente, restrito a emergências;
- Utilizar veículos da empresa para fins particulares sem a devida autorização prévia da Diretoria Executiva responsável;
- Empregar recursos ou bens da organização de forma indevida, ou em desacordo com suas finalidades, especialmente quando essa conduta comprometer a imagem ou o patrimônio da organização;
- Publicar ou compartilhar, por meio de dispositivos da empresa, conteúdos pessoais em redes sociais;
- Divulgar informações da AGR Engenharia a pessoas externas à organização, exceto nos casos em que tais dados já sejam de conhecimento público.

3.4.1. Liberdade de Expressão

A AGR Engenharia respeita e assegura a seus colaboradores o direito à liberdade de expressão, conforme previsto na Constituição Federal, não admitindo qualquer forma de limitação indevida a esse direito fundamental.

No entanto, conforme também estabelece a Constituição, o exercício da liberdade de expressão implica responsabilidade sobre o conteúdo expresso e a forma como ele é manifestado, tanto no ambiente de trabalho quanto fora dele. É importante destacar que, mesmo fora das dependências da empresa, os colaboradores mantêm sua imagem vinculada à AGR Engenharia. Por isso, espera-se uma conduta ética, respeitosa e compatível com os valores da organização em qualquer contexto – presencial, digital ou social.

Abaixo estão algumas recomendações de conduta que ajudam a preservar a imagem individual e institucional:

- Manter discrição ao tratar de temas profissionais ou relacionados à AGR Engenharia em locais públicos ou durante eventos de caráter pessoal;
- Evitar abordar questões particulares em espaços de trabalho que estejam conectados ao atendimento de clientes ou ao público em geral;
- ✖ Não divulgar fotos, vídeos ou qualquer imagem de colegas sem o consentimento prévio dos envolvidos;
- Abster-se de utilizar crachá ou uniforme corporativo fora do expediente em situações que possam comprometer a reputação da empresa;
- Ao expressar opiniões pessoais, especialmente em redes sociais ou meios públicos, esclarecer que se trata de posicionamento individual e não

institucional, deixando claro que não representa oficialmente a AGR Engenharia.

3.4.2. Uso de uniformes, crachá e equipamentos de segurança

A AGR Engenharia disponibiliza uniformes e crachás de identificação aos seus colaboradores, cujo uso é obrigatório para acesso e circulação nas dependências da empresa.

Com relação ao uso do uniforme, são responsabilidades do colaborador:

- Utilizá-lo corretamente, exclusivamente para fins profissionais;
- Zelar pela conservação e integridade da peça, sendo vedadas quaisquer alterações em seu modelo, formato ou característica original;
- Comunicar à empresa sempre que houver danos ou modificações que inviabilizam seu uso;
- Atender às orientações quanto à apresentação e uso adequado do uniforme.

Nos casos em que o cargo exigir, e conforme previsto na legislação aplicável, a AGR Engenharia também fornecerá os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). O uso desses itens é obrigatório, e as mesmas regras de cuidado e conservação descritas para os uniformes também se aplicam aos EPIs.

Espera-se que cada colaborador tenha plena consciência de que seu comportamento, tanto nas instalações da empresa quanto em ambientes externos, reflete diretamente na segurança coletiva, na imagem da organização e no respeito mútuo entre colegas.

3.5. Prevenção à Corrupção

Dada a extensa atuação da AGR Engenharia junto ao Setor Público, é notório o desafio de monitorar a conduta de todos os seus colaboradores e fiscalizar adequadamente os prestadores de serviço contratados em relação ao interesse público e à probidade.

Para mitigar riscos e assegurar a integridade de suas operações, a empresa adota práticas contínuas de **orientação, capacitação e transparência**, visando eliminar qualquer possibilidade de suborno, corrupção ou concessão de vantagens indevidas. Esses esforços também buscam solidificar uma cultura organizacional baseada em princípios éticos que permeiam todas as relações – tanto públicas quanto privadas.

A AGR Engenharia **condena veementemente qualquer conduta, ativa ou omissiva**, que configure ou sugira atos de corrupção. Os valores da organização não são regras isoladas para situações específicas, mas sim **princípios que guiam comportamentos diários** e sustentam uma cultura corporativa íntegra. Por essa razão, a empresa se compromete com a criação de um ambiente ético em todos os níveis hierárquicos, implementando medidas como avaliação periódica de riscos, realização de auditorias,

treinamentos constantes, incentivo à capacitação, canais de denúncia, investigação interna e sanções quando necessário.

É **absolutamente proibido oferecer, prometer ou conceder qualquer tipo de vantagem, benefício ou valor** com a intenção de influenciar decisões ou garantir negócios, mesmo que não estejam diretamente ligados à AGR Engenharia. Todos os colaboradores devem seguir rigorosamente as políticas corporativas relacionadas a brindes, presentes, hospitalidade, interação com agentes públicos, doações e patrocínios. A empresa visa fortalecer uma cultura de integridade em toda a sua cadeia de atuação e oferecer suporte para que todos tomem decisões conscientes e alinhadas aos seus princípios.

A AGR Engenharia **não permite que seus profissionais, parceiros, prestadores de serviço ou clientes participem – direta ou indiretamente – de condutas que possam causar prejuízo à Administração Pública**, seja ela nacional ou estrangeira. A empresa atua em total conformidade com a legislação vigente e com elevados padrões éticos e morais.

Reconhecendo a amplitude de sua rede de relacionamentos, a AGR Engenharia orienta todos os colaboradores a agirem em estrita observância à **Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção)**, garantindo que todas as interações institucionais e comerciais estejam em conformidade com a legislação. Em situações de contato com o setor público, espera-se que:

- Sejam observados os princípios da **boa-fé em processos licitatórios**.
- Seja **vedada a promoção de interesses próprios ou da empresa** para provocar licitações ou contratos indevidos.
- Não haja **favorecimento pessoal nem institucional sem respaldo legal**.
- Opiniões pessoais **não sejam atribuídas à empresa**.
- Comentários políticos e menções a declarações de agentes públicos sejam **evitados**, exceto por representantes formalmente autorizados.
- Haja **colaboração plena com investigações ou processos** conduzidos por autoridades competentes.

Com o objetivo de eliminar práticas ilícitas, a AGR Engenharia **proíbe expressamente**:

- ✗ Qualquer tentativa de **fraudar a concorrência em processos licitatórios**.
- ✗ Atos que **prejudiquem ou favoreçam concorrentes de maneira indevida**.
- ✗ Negociações que envolvam **vantagens pessoais**, em nome próprio, da empresa ou de terceiros.
- ✗ **Ocultação de informações ou documentos** que prejudique a transparência perante autoridades.



✖ **Declarações de apoio político em nome da empresa** ou campanhas políticas nas instalações da organização ou durante o horário de trabalho.

✖ **Oferecimento ou solicitação, direta ou indireta, de suborno** ou qualquer benefício indevido com o objetivo de garantir contratos ou vantagens irregulares.

Todos os colaboradores, parceiros e terceiros ligados à AGR Engenharia são incentivados a **reportar, com responsabilidade e sigilo**, qualquer violação ou indício de descumprimento dessas diretrizes, bem como outras condutas ilícitas relacionadas à empresa e suas atividades.

4. RELAÇÕES INTERNAS

Na AGR Engenharia, as operações são conduzidas com base no **respeito mútuo e no diálogo contínuo**, sempre alinhadas aos valores institucionais e à missão corporativa da empresa.

Cada profissional desempenha um **papel essencial na construção dos resultados**. Independentemente da função ou nível hierárquico, todos devem ser tratados com **dignidade e equidade**, sendo igualmente responsáveis pelo cumprimento de suas tarefas. A AGR Engenharia valoriza o **desenvolvimento constante de seus colaboradores**, promovendo um ambiente de motivação e engajamento que visa alcançar metas e impulsionar o crescimento organizacional.

A empresa reconhece o potencial de seus talentos internos e oferece oportunidades com base na **avaliação de competências, comportamento e histórico profissional**, buscando a compatibilidade entre as habilidades dos colaboradores e as exigências das vagas disponíveis.

Decisões baseadas em **discriminação, favorecimento pessoal ou qualquer tipo de privilégio são terminantemente proibidas**. A **ética** é um princípio que guia todas as interações – sejam comerciais, sociais ou de trabalho – e deve ser mantida como um valor central da cultura organizacional. A AGR Engenharia compromete-se a promover um ambiente de trabalho íntegro, legalmente seguro e focado na valorização do indivíduo, estimulando uma cultura sólida de respeito, conformidade e responsabilidade.

4.1. Saúde e Segurança:

A AGR Engenharia trata os temas de **saúde e segurança com a máxima prioridade**, conduzindo suas operações em conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis. É **expressamente proibido** que colaboradores, fornecedores ou prestadores de serviços ajam fora dos padrões definidos para cada atividade. Essa proibição é reforçada por meio de auditorias e ações preventivas de capacitação.

Para garantir um ambiente de trabalho seguro e saudável, a AGR Engenharia oferece **treinamentos e orientações contínuas** aos seus colaboradores, além de assegurar que terceiros estejam plenamente cientes das diretrizes e obrigações relativas à saúde e segurança. Entre essas diretrizes, destacam-se:

- **Cumprir as normas nacionais e internacionais**, a legislação vigente e os procedimentos específicos relacionados às atividades executadas.
- **Estar atento ao ambiente de trabalho**, identificar situações que possam representar riscos e **reportá-las imediatamente** à área responsável.

A **liderança tem um papel crucial** nesse processo, sendo responsável por demonstrar comportamentos seguros e incentivar a conscientização entre as equipes, inclusive junto a prestadores de serviço e parceiros que atuam nas instalações da empresa.

Essas diretrizes também orientam a forma como a AGR Engenharia se relaciona com todos os seus públicos de interesse — fornecedores, comunidades, investidores, órgãos públicos e a sociedade em geral — com os quais se compromete a manter uma comunicação ética, responsável e transparente.

4.2. Conflito de Interesses

A AGR Engenharia **não tolera quaisquer atividades ou situações que possam comprometer seus valores, princípios ou missão**, nem aquelas que possam gerar dúvidas sobre a probidade e a integridade da atuação profissional de seus colaboradores.

A seguir, são apresentados alguns exemplos importantes de possíveis conflitos de interesse:

4.2.1. Parentesco e Relacionamentos Amorosos

- A AGR Engenharia permite a contratação de pessoas com laços de parentesco ou relacionamento amoroso com colaboradores, **desde que não exista uma relação de subordinação direta ou indireta** entre as partes envolvidas. Essa medida visa evitar qualquer percepção de favorecimento.
- ✗ **É proibido interferir ou tentar influenciar processos de recrutamento e seleção** para beneficiar pessoas com as quais se tenha um vínculo pessoal, a menos que todas as etapas e critérios definidos pela organização sejam integralmente cumpridos.
- Candidatos com laços de parentesco ou envolvimento amoroso com colaboradores serão avaliados em **condições de igualdade** em relação aos demais concorrentes, sem qualquer tipo de preferência.
- A existência de uma relação pessoal entre colaboradores deve ser **comunicada prontamente** ao gestor responsável pela área de Controles Internos, Riscos e Conformidade.

4.2.2. Acúmulo de Atividades Profissionais

- ✗ **É vedado exercer atividades externas que afetem o desempenho ou o horário de trabalho** na AGR Engenharia.
- ✗ Também **não é permitido atuar em atividades externas que envolvam concorrentes da organização** ou que possam resultar na divulgação de conhecimentos, práticas ou metodologias proprietárias da empresa a terceiros.

4.2.3. Relações com Partes Interessadas

- ✗ **É proibido usar o nome da AGR Engenharia**, bem como o cargo ou função, para solicitar, sugerir ou aceitar qualquer tipo de vantagem pessoal ou benefício indevido.

- ✗ O recebimento de comissões, brindes ou qualquer vantagem de clientes, fornecedores ou outros terceiros com vínculo com a empresa é estritamente proibido.
- ✗ Não é permitido participar de processos de contratação que envolvam fornecedores ou prestadores de serviços com os quais o colaborador tenha parentesco, vínculo amoroso ou tenha mantido vínculo profissional nos últimos seis meses.
- ✗ O uso de informações confidenciais para obter vantagem pessoal ou para terceiros é considerado uma **conduta inaceitável**.
- Qualquer **relação pessoal ou profissional com fornecedores, clientes, prestadores de serviço, concorrentes ou agentes públicos** deve ser reportada ao gestor imediato e à área de Controles Internos, Riscos e Conformidade.
- A **participação societária do colaborador em empresas fornecedoras, prestadoras de serviço ou concorrentes** da AGR Engenharia deve ser comunicada formalmente durante o processo de contratação ou compra. A omissão dessa informação pode resultar na nulidade contratual e na rescisão do vínculo com a empresa sem quaisquer ônus para a organização.

4.2.4. Uso dos Recursos da Empresa

- O uso de bens, recursos ou serviços da AGR Engenharia para fins pessoais é permitido **apenas mediante autorização formal da Diretoria Executiva**.
- Gestores **não devem solicitar ou direcionar subordinados para a realização de tarefas de cunho pessoal**, seja dentro ou fora do horário de trabalho, valendo-se da relação hierárquica.

Em caso de dúvidas, consulte a Política de Conflito de Interesses da AGR Engenharia.

4.3. Confidencialidade e Integridades das Informações

Na AGR Engenharia, **toda informação recebida é tratada com seriedade, cuidado e confidencialidade**, reconhecendo seu valor estratégico para a empresa. Dados compartilhados por colaboradores, clientes, fornecedores ou qualquer outra parte podem, muitas vezes, ser sigilosos e, por isso, exigem um tratamento ético e seguro.

A organização adota **práticas rigorosas e investe constantemente em mecanismos eficazes de segurança da informação**, garantindo a transparência em suas relações comerciais e contratuais. Nesse sentido, tanto a empresa quanto seus profissionais devem sempre agir com base na **boa-fé, no respeito aos direitos autorais e à propriedade intelectual**. Assim, espera-se que:

4.3.1. Deveres dos Colaboradores

- **Cumpram integralmente as políticas e normas internas** destinadas à proteção de informações confidenciais.
- **Mantenham em sigilo qualquer dado interno** que não seja de conhecimento público ou que não esteja em materiais institucionais oficiais da AGR Engenharia, incluindo documentos, imagens, arquivos físicos ou digitais.
- **Evitem o uso inadequado de informações** relacionadas aos negócios da organização ou de terceiros (clientes, fornecedores, prestadores de serviços), especialmente em situações que possam gerar benefícios pessoais ou prejudicar outras partes.
- **Divulguem informações estratégicas apenas a pessoas autorizadas**, cuja função justifique o acesso, e sempre com a prévia aprovação do gestor responsável.
- **Abstenham-se de discutir assuntos confidenciais em locais públicos** ou de maneira que o sigilo da informação possa ser comprometido.
- **Respeitem todas as formas de propriedade intelectual** – tanto da empresa quanto de terceiros – sob posse ou gestão da AGR Engenharia, observando sempre as normas legais e éticas aplicáveis.
- **Evitem acessar sites que sejam incompatíveis** com a Política Corporativa de Segurança da Informação, especialmente aqueles com conteúdo ilegal ou inadequado.
- **Use o e-mail corporativo com objetividade, clareza e linguagem apropriada.**
- **Não compartilhem, nem usem, senhas de outros usuários** para acessar sistemas ou equipamentos da empresa.
- **Sigam todas as diretrizes e boas práticas** estabelecidas na Política Corporativa de Segurança da Informação.

4.3.2. Compromissos Institucionais da AGR Engenharia

A organização **reafirma seu compromisso com a proteção de dados e informações**, implementando medidas para a preservação de seus ativos, a segurança dos colaboradores e a integridade de suas operações. Para isso, poderá utilizar recursos de controle e monitoramento, como câmeras de vigilância, registros de chamadas, auditorias internas e rastreamento do uso do e-mail corporativo, **sempre respeitando os limites legais, a boa-fé e o direito à privacidade**.

Adicionalmente, a AGR Engenharia promove **ações contínuas de capacitação e conscientização** sobre segurança da informação entre seus colaboradores, por meio de treinamentos específicos e auditorias, com o objetivo de **reduzir riscos e fortalecer a cultura organizacional** voltada à proteção de dados.

4.4. Doações e Patrocínios

A AGR Engenharia tem a prerrogativa de realizar doações e patrocínios, contanto que essas ações estejam em estrita concordância com a legislação vigente e com as diretrizes de sua **Política Corporativa de Doações e Patrocínios**. É imperativo que todos os colaboradores e demais envolvidos sigam o procedimento detalhado neste documento normativo.

Para garantir a transparência e possibilitar futuras prestações de contas a órgãos competentes ou a partes interessadas legítimas, todos os registros de cada processo de doação ou patrocínio serão devidamente arquivados. É importante ressaltar, conforme já estabelecido na política específica, que **não são permitidas contribuições a partidos políticos**, nem o apoio a iniciativas com conteúdo político-partidário e/ou discriminatório.

Em caso de dúvidas, consulte a Política de Doações e Patrocínio da AGR Engenharia.

4.5. Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidades

As relações comerciais com fornecedores, consultores, prestadores de serviços ou qualquer outro terceiro não podem ser influenciadas pela **oferta, promessa ou recebimento de vantagens indevidas**, sejam elas reais ou apenas potenciais.

Similarmente, é proibido que colaboradores ou terceiros que representam a AGR Engenharia tentem influenciar clientes, sejam eles atuais ou potenciais, por meio de qualquer tipo de **benefício ou vantagem**, tanto em contextos privados quanto em interações com o setor público.

Para auxiliar nas decisões relacionadas a esse tema, a AGR Engenharia possui uma **Política Corporativa de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidade**. Esse documento detalha as diretrizes e critérios adotados pela empresa, e foi criado para ajudar os colaboradores a interpretar corretamente as situações e garantir que suas ações estejam em conformidade com os valores da AGR Engenharia.



Importante: A distribuição gratuita de prêmios com o objetivo de promover a marca de terceiros não deve ser confundida com brindes, presentes, entretenimento ou hospitalidade. **Em caso de dúvidas, consultar nossa Política de Cordialidades.**

5. RELAÇÕES EXTERNAS

5.1. Relações com o Cliente

A AGR Engenharia baseia sua existência e sucesso comercial na **completa satisfação do cliente**. Por isso, um dos pilares da empresa é atender o cliente com foco em **qualidade, segurança, eficiência, inovação e transparência**. Isso é feito sempre com atenção à responsabilidade social e ambiental, e respeitando integralmente as leis e regulamentos aplicáveis a cada produto ou serviço.

Os serviços oferecidos devem proporcionar o **melhor custo-benefício**, visando também conquistar a confiança de quem nos contrata. Desse modo, espera-se que:

- Os clientes sejam atendidos com **cortesia e rapidez**, recebendo informações **claras, precisas e transparentes**.
- Mesmo em situações de respostas negativas, as solicitações dos clientes sejam respondidas de forma **objetiva, clara e dentro dos prazos combinados**.
- As despesas relacionadas ao atendimento de clientes sejam realizadas apenas quando **justificadas por necessidade profissional e dentro dos limites estabelecidos**.
- As orientações dos clientes quanto aos procedimentos aplicáveis em suas instalações e na execução dos serviços contratados sejam seguidas, desde que tais orientações **não gerem constrangimentos ou envolvam contrapartidas indevidas**.
- Não sejam assumidos compromissos com o cliente que **extrapolem as competências de atendimento** da empresa.

5.2. Relações com a Mídia e Imprensa

A AGR Engenharia entende o papel crucial que a mídia desempenha na sociedade, sendo uma fonte essencial para a disseminação de notícias, dados e diferentes pontos de vista. A empresa valoriza o trabalho da imprensa em todas as suas manifestações e defende a **preservação da imagem**, bem como a **verificação da veracidade das informações** antes de qualquer publicação, dada a responsabilidade que os veículos de comunicação têm para com as pessoas envolvidas.

No que diz respeito à divulgação de informações oficiais da AGR Engenharia, a empresa age com **transparência e exatidão**. Apenas **colaboradores designados** estão autorizados a se pronunciar publicamente em nome da AGR Engenharia ou a conceder entrevistas a qualquer veículo de comunicação. Se um colaborador não possuir autorização explícita do Diretor Executivo de sua área, ele deverá buscar orientação prévia com a **Área de Comunicação Corporativa ou de Relações com Investidores**.

A AGR Engenharia **não se responsabiliza por conteúdos divulgados por terceiros em mídias sociais**. Contudo, diante de informações falsas, enganosas ou imprecisas, a

empresa garante seu **direito de resposta**, podendo solicitar a correção ou remoção do conteúdo, além de adotar as medidas legais e contratuais cabíveis.

5.3. Relações com Terceiros: Fornecedores, Prestadores de Serviço e Parceiros de Negócio

A AGR Engenharia estabelece que todas as interações com **fornecedores, prestadores de serviços, parceiros e consultores de negócios** devem ser formalizadas. Essas parcerias precisam se basear nos princípios da livre iniciativa e da lealdade concorrencial, com foco na inovação e na qualidade dos serviços e produtos contratados.

A empresa prioriza a contratação de terceiros que demonstrem **integridade e conduta ética, transparente e honesta**. A AGR Engenharia enfatiza que espera o cumprimento rigoroso de todas as leis aplicáveis e das suas políticas internas por parte desses parceiros.

Para manter e fortalecer as parcerias, a AGR Engenharia espera que seus fornecedores, prestadores de serviços, parceiros e consultores de negócios sigam as diretrizes abaixo:

- ✓ **Combater a corrupção:** Proibir veementemente qualquer ato de corrupção.
- ✓ **Respeitar os direitos dos trabalhadores:** Garantir o respeito aos direitos dos colaboradores.
- ✓ **Promover a diversidade e um ambiente sem assédio:** Incentivar uma força de trabalho diversificada e assegurar um local de trabalho livre de discriminação, assédio ou qualquer forma de abuso.
- ✓ **Tratamento justo e honesto dos colaboradores:** Assegurar que os colaboradores sejam tratados de forma justa e honesta, o que inclui o respeito a salários, horas de trabalho e benefícios.
- ✓ **Respeitar os direitos humanos e proibir trabalho forçado:** Respeitar os direitos humanos e proibir todas as formas de trabalho forçado ou compulsório.
- ✓ **Não utilizar trabalho infantil:** Garantir que o trabalho infantil não seja empregado em nenhuma operação, exceto em casos de contratação de "aprendiz" conforme a legislação vigente.
- ✓ **Priorizar a saúde e segurança:** Assumir total responsabilidade pela saúde e segurança de seus colaboradores.
- ✓ **Seguir as regras sobre brindes e hospitalidade:** Respeitar as normas de conduta da AGR Engenharia relacionadas a brindes, presentes, entretenimento e hospitalidade.
- ✓ **Reportar irregularidades:** Comunicar à AGR Engenharia qualquer suspeita de violação do Código de Conduta ou outro ato ilícito que ocorra nas instalações da empresa ou externamente durante a prestação de serviços contratada, utilizando o canal de comunicação apropriado (conforme o item "Meios de Comunicação").

- ✓ **Comunicar subcontratações:** Informar sobre a existência ou realização de qualquer subcontratação para cumprimento de contrato com a AGR Engenharia. A possibilidade de subcontratação deve ser previamente acordada entre as partes, caso contrário, o contrato pode ser anulado.
- ✓ **Cumprir normas de saúde, segurança e meio ambiente:** Agir em conformidade com as normas locais e internacionais aplicáveis a questões de saúde, segurança e meio ambiente, bem como outras legislações pertinentes à atividade do fornecedor.
- ✓ **Seguir as orientações da AGR Engenharia:** Cumprir as normas e procedimentos definidos e orientados pela AGR Engenharia.

5.4. Relações com o Setor Público e seus Agentes

Uma das missões da AGR Engenharia é **operar em total conformidade com as leis**, especialmente aquelas voltadas ao **combate à corrupção**, e cooperar com os órgãos da Administração Pública sempre que necessário. Para cumprir esses objetivos, a empresa investe em **treinamento, comunicação e conscientização** de todos os seus colaboradores, além de fornecer orientações a fornecedores, prestadores de serviços, parceiros e consultores de negócio.

A AGR Engenharia compreende que o Setor Público não se restringe apenas a funcionários públicos e políticos, mas abrange, de forma geral, todas as **Pessoas Politicamente Expostas (PEP)**, seus familiares e as empresas por elas controladas.

A "**Política de Relacionamento com o Setor Público, Participação e Condução de Licitações e Contratações Públicas**" da AGR Engenharia engloba um conjunto de diretrizes que a empresa considera fundamentais para um combate eficaz à corrupção, incluindo a "**Política de Interação com o Poder Público**". Nas relações com o Poder Público, há uma grande preocupação com o risco de práticas corruptivas.

Por essa razão, todas as disposições contidas no capítulo que aborda a "**Prevenção à Corrupção**" deste Código devem ser aplicadas a este capítulo.

5.4.1. Orientações sobre Licitações e Execução de Contratos Públicos

Tema	Recomendação
Interações com Agentes Públicos	Formalizar todas as reuniões e estar acompanhado por outro colaborador.
Comunicação com Agentes Públicos	Utilizar apenas e-mail institucional e telefones da empresa em contatos durante o processo licitatório.
Solicitação de Informações Públicas	Verificar a legitimidade do destinatário e registrar por escrito toda resposta a órgão público.
Contratação de ex-Agentes Públicos	Observar o período de quarentena de 6 meses e submeter à avaliação da Área de Compliance.
Participação em Licitações	Não manter conversas com concorrentes sobre a licitação em andamento.
Apresentação de Propostas e Cotações	Apresentar somente após solicitação formal com

	processo administrativo identificado e com aprovação da Diretoria.
Procedimento de Manifestação de Interesse	Somente responder a solicitações originadas de órgão público, após validação jurídica e análise da Diretoria.
Participação em Consórcios	Avaliar a conformidade da empresa consorciada com questionário, certidões e declaração de conformidade.
Gestão da Execução Contratual	Nomear gestor capacitado e registrar todos os atos e comunicações relacionadas ao contrato.
Arquivamento de Documentos	Manter todos os documentos relacionados a processos licitatórios arquivados em rede própria.
Denúncias e Canal de Confiança	Estimular o uso do canal de confiança com garantia de anonimato e não retaliação.
Responsabilidades de Colaboradores	Reportar imediatamente à Área de Compliance qualquer abordagem fora do padrão por Agente Público.
Participação em Licitações	A decisão de participar de cada certame é exclusiva da Diretoria Executiva.
Análise de Editais	Encaminhar o edital completo à Assessoria Jurídica e área técnica para avaliação de eventuais ilegalidades ou cláusulas restritivas.
Registro de Atos e Documentos	Arquivar em rede própria todos os documentos do processo licitatório, incluindo propostas, cotações e atas.
Propostas Comerciais	Incluir cotações de todos os fornecedores consultados, mesmo os não utilizados, para justificar a composição de preços.
Conformidade Documental	Submeter os documentos de habilitação à análise da Direção, Jurídico e Compliance antes do envio.
Comunicação durante o certame	Evitar qualquer contato não previsto em edital com o Pregoeiro ou com membros da comissão de licitação.
Responsabilidade Técnica	Designar um responsável técnico para cada certame, com clareza de funções e responsabilidades.
Acompanhamento de Respostas	Monitorar e arquivar todas as respostas e decisões sobre pedidos de esclarecimento ou impugnação.
Consórcios	Realizar due diligence detalhada nas empresas parceiras do consórcio.

Em caso de dúvidas, consulte a Política de Relacionamento com o Setor Público, Participação e Condução de Licitações da AGR Engenharia.

5.5. Relações com Concorrentes

A AGR Engenharia entende que um ambiente competitivo saudável traz benefícios para contratantes, consumidores, o mercado em geral, e também para a própria empresa e seus colaboradores.

Por essa razão, a organização **respeita a livre concorrência e a livre iniciativa**, repudiando qualquer ação que vá contra esses princípios.

Para a AGR Engenharia, não há espaço para atos que visem ou possam resultar em: limitar, distorcer ou prejudicar a livre concorrência e a livre iniciativa; dominar o mercado relevante de bens ou serviços; aumentar lucros de forma arbitrária; exercer abusivamente uma posição dominante; realizar vendas casadas nas relações de consumo; manipular canais de distribuição; ou autorizar a formação irregular de consórcios. Sendo assim, **qualquer prática de concorrência desleal e formação de cartel não será aceita**, e a **Lei 12.529/2011 (Lei de Defesa da Concorrência)** deve ser rigorosamente observada.

Além disso, a AGR Engenharia aspira que seus concorrentes a admirem pela determinação e qualidade na execução de seus serviços. Diante do que foi exposto, fica **expressamente proibido**:

- ✖ **Trocar informações comerciais sensíveis e/ou confidenciais** com concorrentes, especialmente sobre preços, reajustes, descontos, margens, custos, clientes, volumes de vendas e estratégia comercial.
- ✖ **Discutir participação, preferência e objetivos** em qualquer tipo de concorrência pública ou privada.
- ✖ **Dividir território, clientes, fornecedores, pontos de venda**, etc.
- ✖ **Praticar a venda casada**, ou seja, oferecer um produto ou serviço ao consumidor interessado condicionando-o à aquisição de outro produto ou serviço.
- ✖ **Discutir participação e objetivos em licitações** presentes e futuras.

6. CONFORMIDADE

6.1. Responsabilidade sobre a Conformidade na AGR Engenharia

A AGR Engenharia se dedica a educar e guiar seus **colaboradores e terceiros** nas melhores práticas de **compliance e integridade**. Reconhecemos que ninguém precisa ser um especialista em todas as situações; por isso, oferecemos **treinamentos regulares e obrigatórios** sobre nosso Código de Conduta e disseminamos amplamente nossas políticas de integridade.

6.1.1. Suporte e Orientação:

Para dúvidas ou necessidade de orientação, disponibilizamos um **canal de suporte** através do endereço eletrônico compliance@agrengharia.com, gerenciado pelo Área de Compliance e Integridade.

6.1.2. Programa de Compliance e Integridade

Nossa **cultura corporativa de compliance e integridade** é orientada pela ética e pelo compromisso com a integridade. Essa responsabilidade é de todos – do canteiro de obras aos escritórios. Contamos com os **Embaixadores da Cultura**, incluindo o CEO, gestores, supervisores, membros de comitês e líderes, para promover esses valores.

O Programa de Compliance e Integridade é liderado e executado pelo **Área de Compliance e Integridade**, sob a responsabilidade de seu Gestor, o **Compliance Officer**, e supervisionado pelo **Comitê de Compliance**, órgão colegiado responsável pela apuração de infrações ao Código de Conduta, sendo a instância mais alta de gestão do Programa.

Responsabilidades Chave:

- **Revisão do Código:** Área de Compliance e Integridade
- **Aprovação do Código:** Diretoria Executiva
- **Responsabilidade pelo Programa de Compliance e Integridade:** Comitê de Compliance
- **Recebimento e Apuração de Denúncias:** Área de Compliance e Integridade
- **Aplicação de Medidas ou Sanções:** Comitê de Compliance

6.1.3. Responsabilidade Individual

Apesar da estrutura de compliance, a **responsabilidade individual é crucial**. Cada pessoa tem o dever de cumprir todas as diretrizes da empresa e as leis vigentes. Isso inclui:

- **Reportar** ao Canal de Confiança qualquer situação irregular, mesmo que seja apenas uma suspeita.
- **Gestores** devem atuar como líderes, reforçando as diretrizes da empresa e dando o exemplo.
- A **alta administração** deve liderar pelo exemplo em ações éticas e conformes, além de facilitar e apoiar a execução do Programa de Compliance.
- **Terceiros** devem seguir integralmente as políticas e o Código de Conduta da AGR Engenharia.

Antes de tomar uma decisão, reflita:

- Tenho permissão para fazer isso?
- Minha ação contraria alguma norma do Código de Conduta ou de outras políticas da AGR Engenharia?
- Essa atitude viola alguma lei em vigor?
- Eu me sentiria orgulhoso em contar sobre essa ação a alguém que admiro e à minha família?
- Como as pessoas reagiriam se soubessem o que fiz?

6.2. Descumprimento do Código de Conduta e outras Normas Internas

O **não cumprimento** das diretrizes deste Código de Conduta e das normas internas resultará em **sanções**. Para **Integrantes da AGR Engenharia** (todos os níveis hierárquicos), as medidas incluem: **advertência, suspensão ou rescisão do contrato por justa causa**. Para **terceiros**, as sanções podem ser: **advertência, multa ou rescisão contratual**. Em ambos os casos, as sanções não excluem a possibilidade de **outras ações legais cabíveis**.

Qualquer ocorrência, conhecimento de um fato ou indício de conduta que viole as disposições deste Código, mesmo que não haja provas e seja necessária uma investigação, deve ser reportada a um dos seguintes canais:

- **Canal de Confiança:** <https://agrengharia.com/compliance/>
- **Compliance e Ética:** compliance@agrengharia.com

É importante ressaltar que **nenhum contato** feito a qualquer um desses canais será motivo de retaliação ou punição.

6.3. Canais de Comunicação

Para situações não descritas neste Código de Conduta, dúvidas ou dilemas éticos, o contato deve ser feito com o **Compliance Officer, responsável pelo Área de Compliance e Integridade**.

Em caso de dúvidas e/ou sugestões de melhoria sobre este Código, normas internas e políticas, os interessados podem enviar um e-mail para compliance@agrengharia.com ou através do **Canal de Confiança que pode ser acessado na parte inferior da página: (<https://agrengharia.com/compliance/>)**

Este canal está disponível para todos os colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços, terceirizados, clientes e demais partes interessadas para contribuições ou denúncias de violações, sobretudo à corrupção (Lei 12.846/2013).

A função da Área do Compliance e Integridade tem como principal objetivo **garantir o cumprimento de leis, regulamentações, autorregulações, normas internas e os mais elevados padrões éticos**. Ela atua na orientação e conscientização para prevenir atividades e condutas que possam gerar riscos à instituição, clientes, colaboradores, acionistas, fornecedores e à sociedade, promovendo assim o crescimento sustentável e a melhoria contínua do negócio.

6.4. Canal de Confiança

A AGR Engenharia disponibiliza um **Canal de Confiança** para que colaboradores, prestadores de serviços, terceiros e clientes possam relatar, de forma segura, qualquer **conduta inadequada, omissão, irregularidade ou desvio**. Isso inclui violações da legislação vigente (em especial a Lei Federal nº 12.846/2013 e a Lei Estadual RS nº 15.228/2018), das normas internas da empresa ou do presente Código de Conduta. Também podem ser reportadas ações que representem risco ou prejuízo às operações da Organização, aos seus colaboradores ou demais partes interessadas.

Entre os tipos de situações que devem ser denunciadas estão: violação de leis, regulamentos,

COMO REALIZAR UMA DENÚNCIA?

A denúncia pode ser registrada por meio do site: <https://agrengharia.com/compliance/>

É OBRIGATÓRIA A IDENTIFICAÇÃO?

Não. O denunciante pode optar por se identificar ou permanecer anônimo – essa escolha é totalmente livre.

O ANONIMATO É GARANTIDO?

Sim. A confidencialidade será mantida em qualquer circunstância, independentemente do conteúdo da denúncia, das pessoas envolvidas ou do desfecho da investigação.

QUEM RECEBE AS DENÚNCIAS?

As denúncias são encaminhadas para nosso Compliance Officer, membro externo da AGR Engenharia, assegurando imparcialidade e sigilo no tratamento das informações.

O QUE ACONTECE APÓS O REGISTRO?

A AGR Engenharia iniciará um processo de análise e investigação com base nas informações fornecidas. Caso sejam confirmadas as irregularidades, as medidas cabíveis serão adotadas.

QUEM CONDUZ A APURAÇÃO?

A responsabilidade pela apuração das denúncias é do Área de Compliance e Integridade.

E SE EU FOR RETALIADO POR TER DENUNCIADO?

A AGR Engenharia não admite qualquer forma de retaliação contra quem fizer uma denúncia de boa-fé. A prática de represálias pode resultar em sanções disciplinares.

É POSSÍVEL ACOMPANHAR O CASO?

Sim. Desde que você indique um e-mail não caracterizado para que enviemos as atualizações sobre o caso.



políticas e normas internas, além de práticas como furto, roubo, fraude, falsificação de documentos, entre outras condutas indevidas.

Para que a apuração seja mais eficiente, recomenda-se fornecer o máximo possível de informações — como nomes dos envolvidos, local, data, horário, descrição dos fatos, fotos, documentos ou outras evidências.

7. APROVAÇÃO, REVISÃO E VIGÊNCIA

Este Código foi elaborado pelo Área de Compliance e Integridade, aprovado pela Diretoria Executiva e entrou em vigor no primeiro dia subsequente à sua divulgação.

A versão anterior ficou revogada. Este Código poderá ser revisado, alterado ou substituído a qualquer momento pelo **Área de Compliance e Integridade**, com o suporte do **Comitê de Compliance** e aprovação da **Direção Executiva**.

Nosso **Código** é amplamente divulgado pela empresa e está disponível no site da empresa, nos meios de comunicação interna e em formato impresso, sempre que solicitado.

Importante: A **AGR Engenharia** se reserva o direito de criar e modificar suas Políticas de Divulgação, Anticorrupção, Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo; de Brindes, Presentes, Hospitalidade e Entretenimento; de Doações e Patrocínios; do Canal de Ética, Não Retaliação e Apuração de Relatos; e de Relacionamento com o Poder Público, bem como as normas ou procedimentos necessários para a melhor aplicação deste Código.

Ficha de Controle

Tipo de Documento	Política Institucional
Título	Código de Ética e Conduta
Código do Documento	CEC-ETI-002
Versão	2.0
Classificação da Informação	Pública
Elaborador por	Área de Compliance e Integridade
Data de Emissão	27/05/2025
Aprovado por	Diretoria Executiva
Data da Aprovação	27/05/2025
Periodicidade de Revisão	Bianual
Status	Vigente

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE COMPLIANCE DA AGR ENGENHARIA E EMPREENDIMENTOS LTDA.

(CNPJ N.º 11.279.714/0001-05)

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.** O presente Regimento Interno estabelece as diretrizes para a composição, atuação, competências e funcionamento do Comitê de Compliance ("Comitê") da AGR ENGENHARIA E EMPREENDIMENTOS LTDA. ("Empresa"), instituído em seu Contrato Social.
- 2.** O Comitê tem como finalidade primordial assegurar a adequada execução e aprimoramento contínuo do Programa de Compliance e Integridade da Empresa, em consonância com o planejamento e as diretrizes validadas pela Diretoria Executiva.
- 3.** Como instância máxima de governança do Programa de Compliance e Integridade, o Comitê detém as seguintes prerrogativas:
 - 3.1.** Desenvolver, aplicar e monitorar o Programa de Compliance e Integridade.
 - 3.2.** Atuar com autonomia, independência e imparcialidade em suas deliberações e na implementação das ações.
 - 3.3.** Possuir autoridade para apontar e implementar mudanças necessárias ao Programa.
 - 3.4.** Ter acesso direto, irrestrito e tempestivo ao mais alto corpo decisório da Empresa, incluindo a Diretoria Executiva e, quando cabível a natureza da denúncia ou o envolvimento da Alta Direção, a Assembleia Geral de Sócios ou instância externa independente.
 - 3.5.** Garantir que indícios de irregularidades sejam apurados de forma efetiva, independente e imparcial, inclusive quando envolverem outros setores ou membros da Alta Direção.
- 4.** O Comitê é responsável pelo recebimento e averiguação das informações recebidas pelo Canal de Confiança, bem como pela revisão, atualização e manutenção do Código de Ética e Conduta e demais políticas relacionadas à governança corporativa e ética da Empresa.
- 5.** O Comitê poderá instituir Comitês Operacionais específicos para assessorá-lo no recebimento, tratativa de investigações e análise de sugestões de melhorias enviadas pelos funcionários e demais usuários do Canal de Confiança.
 - 5.1.** Os Comitês Operacionais são órgãos de assessoramento do Comitê de Compliance, sem poder decisório pleno.

- 5.2. As deliberações dos Comitês Operacionais serão expressas por meio de recomendações ao Comitê de Compliance, acompanhadas de análise de risco e, quando aplicável, com manifestação da Área Jurídica e/ou da Área de Compliance e Integridade da Empresa.
- 5.3. O Comitê de Compliance terá poderes para alterar a composição, instituir novos comitês ou destituir os Comitês Operacionais.

CAPÍTULO II - DA COMPOSIÇÃO E DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

- 6. O Comitê de Compliance da AGR Engenharia será composto por três membros permanentes.
 - 6.1. A seleção dos membros observará critérios de reputação ilibada, histórico profissional exemplar e atuação multidisciplinar.
 - 6.2. Dois membros serão gestores de áreas ou contratos da Empresa, e o terceiro membro será o Presidente do Comitê, conforme item 7.
- 7. O Comitê será presidido pelo Gestor da Área de Compliance e Integridade (Compliance Officer) da Empresa.
 - 7.1. A função de Presidente do Comitê de Compliance exige dedicação exclusiva funcional às atividades relacionadas ao Programa de Compliance e Integridade, garantindo a prioridade e profundidade necessárias à sua atuação.
- 8. A nomeação dos membros do Comitê, incluindo o Presidente, será realizada e aprovada pela Diretoria Executiva.
 - 8.1. Os membros do Comitê serão considerados parte da Alta Direção da Empresa.
 - 8.2. Para assegurar a idoneidade e a ausência de conflitos de interesse, todos os candidatos serão submetidos a um rigoroso processo de auditoria prévia à nomeação, focado em sua reputação, histórico profissional e aderência às normas de conformidade.
 - 8.3. Este processo investigará, minimamente, os seguintes aspectos dos candidatos:
 - 8.3.1. Conduta ilibada e reputação idônea.
 - 8.3.2. Conhecimento comprovado em ética, integridade e governança corporativa.
 - 8.3.3. Histórico de conduta profissional.
 - 8.3.4. Envolvimento prévio em casos de corrupção, fraudes ou assédios.
 - 8.3.5. Violações de direitos humanos ou práticas de danos ambientais.

- 8.3.6.** A análise de idoneidade será conduzida pela Diretoria Executiva ou pela Área de Compliance e Integridade.
- 9.** O mandato de cada membro será de 1 (um) ano, contado a partir da data de sua designação pela Diretoria Executiva, permitida a recondução mediante avaliação de desempenho e alinhamento com os objetivos do Comitê.
- 9.1.** A função de membro do Comitê é indelegável e não admite suplência.
- 9.2.** Os membros do Comitê de Compliance terão prioridade funcional no desempenho das atividades regulares e extraordinárias relacionadas ao Comitê, em relação às demais atribuições de seus cargos na AGR Engenharia.
- 9.3.** Em caso de vacância que reduza a composição do Comitê para menos de 2 (dois) membros, a Presidência deverá, no prazo de até 15 (quinze) dias, indicar novo(s) integrante(s) para designação pela Diretoria Executiva.
- 10.** Os membros do Comitê deverão promover ativamente a cultura, as normas e as políticas da AGR Engenharia, além de garantir a observância das leis, especialmente as anticorrupção e as de integridade.
- 11.** O Comitê atua de forma independente em relação às demais áreas e equipes internas, estando subordinado exclusivamente à Diretoria Executiva da AGR Engenharia e, nos casos de denúncia ou irregularidade que envolvam diretamente a Diretoria Executiva, incluindo o Diretor Executivo que seja o único sócio, a apuração e o reporte serão direcionados para a instância externa e independente prevista no item 11.1.
- 11.1.** Para os casos em que a denúncia ou irregularidade envolva diretamente o Diretor Executivo que seja o único sócio da Empresa, o Comitê de Compliance procederá com a investigação inicial, mas o reporte e a deliberação final serão realizados por um órgão ou profissional externo e independente, previamente designado para esta finalidade pela Assembleia Geral de Sócios (ou pelo próprio sócio em ato formal específico).
- 11.1.1.** A identidade e as qualificações deste órgão ou profissional externo e independente serão definidas em documento anexo ou em política específica da Empresa.
- 11.1.2.** Este órgão ou profissional externo terá autoridade plena e exclusiva para:
- 11.1.2.1.** Receber o relatório de investigação do Comitê de Compliance.
- 11.1.2.2.** Requisitar informações adicionais e conduzir diligências complementares, se julgar necessário.
- 11.1.2.3.** Deliberar sobre as conclusões da apuração.

- 11.1.2.4. Determinar as medidas disciplinares, corretivas ou quaisquer outras ações cabíveis.
 - 11.1.2.5. Assegurar a transparência e a imparcialidade do processo em sua fase final.
 - 11.1.3. A deliberação deste órgão ou profissional externo e independente será final e vinculante para a Empresa.
 - 12. A Empresa garantirá os meios materiais, financeiros e humanos necessários para o adequado funcionamento do Comitê e a execução do Programa de Integridade, assegurando aos membros do Comitê o acesso irrestrito a instalações, documentos, informações e sistemas necessários ao pleno exercício de suas funções, em conformidade com a legislação vigente e as normas internas.
 - 12.1. Tais membros receberão as senhas pessoais para acesso ao sistema do Canal de Confiança, bem como terão acesso aos relatórios estatísticos pertinentes.
 - 13. Os membros dos Comitês Operacionais serão indicados pelo Comitê de Compliance.
 - 13.1. Um dos membros indicados será designado Coordenador do respectivo Comitê Operacional.
 - 13.2. Os membros indicados receberão senhas pessoais para acesso restrito ao sistema do Canal de Confiança, limitado às matérias e assuntos específicos determinados pelo Comitê de Compliance, bem como aos relatórios estatísticos.
 - 13.3. Os mandatos dos membros dos Comitês Operacionais terão prazo indeterminado, podendo ser revogados a qualquer momento pelo Comitê de Compliance ou pela Diretoria Executiva, observadas eventuais regras de conflito de interesses.
 - 13.4. Ao Coordenador do Comitê Operacional compete a supervisão e organização administrativa do Comitê Operacional, com registro independente de suas avaliações.

CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DO COMITÊ

- 14. O Comitê de Compliance da AGR Engenharia detém as seguintes atribuições essenciais para a manutenção e o aprimoramento da ética e integridade na organização:
 - 14.1. **Desenvolvimento e Manutenção de Padrões Éticos:**

14.1.1. Zelar pelo cumprimento e aprimoramento do Código de Conduta e Integridade: O Comitê é responsável por criar, disseminar, manter atualizado e zelar pelo cumprimento do Código de Conduta e Ética da organização e demais documentos do Programa de Compliance e Integridade.

14.1.1.1. Isso inclui recomendar a aplicação de medidas disciplinares pertinentes em caso de descumprimento.

14.1.1.2. Revisar e propor à Alta Direção a aprovação e garantia da pertinência desses documentos, sugerindo seu aprimoramento periódico.

14.1.2. Definição de Políticas: Auxiliar na elaboração e formulação de políticas internas que reflitam os valores da Empresa e garantam a conformidade com as normas, tais como políticas de brindes e presentes, relacionamento com o setor público, contratações e due diligence de terceiros, treinamentos obrigatórios, controles e registros contábeis, doações e patrocínios institucionais, participação em processos licitatórios, e regras de conduta aplicáveis a consórcios e à atuação de gestores de contrato, entre outras.

14.1.3. Adequação de Práticas: Assegurar a adequação das práticas, políticas e procedimentos ao Código de Conduta e demais instrumentos do Programa de Compliance e Integridade.

14.1.4. Fortalecimento da Cultura de Integridade: Atuar na promoção e disseminação de valores éticos, de lisura e justiça em toda a instituição, buscando engajar os colaboradores e criar um ambiente que priorize a integridade.

14.2. Educação e Conscientização:

14.2.1. Comunicação e Treinamentos: Desenvolver e implementar programas de comunicação e treinamento periódicos sobre o Código de Conduta, políticas e o Programa de Integridade como um todo, visando aprimorar a cultura ética e esclarecer dúvidas.

14.2.1.1. Isso inclui aprovar o plano anual de treinamentos corporativos relacionados à governança corporativa e ética e recomendar, acompanhar e avaliar ações de disseminação e capacitação sobre normas de ética.

14.2.2. Aconselhamento e Esclarecimento de Dúvidas: Fornecer orientação e aconselhamento objetivo para a organização sobre questões éticas e de compliance, auxiliando colaboradores e gestores a tomar decisões corretas diante de dilemas.

14.2.2.1. Também analisar e deliberar sobre desvios de conduta e conflitos de natureza ética, esclarecendo dúvidas quanto ao conteúdo das diretrizes.

- 14.2.3.** Ampla Divulgação: Garantir a ampla divulgação do Código de Conduta e demais políticas e procedimentos do Programa de Compliance e Integridade para empregados e, quando necessário, para terceiros (fornecedores, prestadores de serviços, agentes intermediários e associados).

14.3. Recebimento e Apuração de Denúncias:

- 14.3.1.** Gestão do Canal de Denúncias: Supervisionar o Canal de Denúncias ("Canal de Confiança"), garantindo que seja um ambiente seguro, confidencial e amplamente divulgado, com mecanismos para proteção aos denunciantes.

14.3.2. Procedimento Padrão de Apuração de Denúncias:

- 14.3.2.1.** Recebimento e Classificação: O Comitê, por meio do Compliance Officer ou de Comitê Operacional designado, receberá, registrará e classificará as denúncias, avaliando sua pertinência e materialidade inicial.
- 14.3.2.2.** Análise Preliminar: O Compliance Officer ou o Coordenador do Comitê Operacional realizará uma análise preliminar para determinar a necessidade de instauração de investigação formal.
- 14.3.2.3.** Designação e Condução da Investigação: Para as denúncias que não envolvam membros do Comitê ou da Alta Direção (conforme item 27 e item 28), a investigação será conduzida pelo Compliance Officer, por equipe designada sob sua supervisão, ou por um Comitê Operacional instituído para este fim. A condução da investigação assegurará a imparcialidade, o sigilo e a devida diligência na apuração dos fatos, em conformidade com o Código de Conduta e as políticas internas.
- 14.3.2.4.** Coleta de Provas e Evidências: A equipe responsável pela investigação direciona a coleta de provas e evidências pertinentes ao caso.
- 14.3.2.5.** Entrevistas: Realizará ou supervisionará entrevistas com envolvidos e testemunhas, garantindo o devido processo e a confidencialidade.
- 14.3.2.6.** Elaboração de Relatório de Investigação: Ao término da investigação, será elaborado um relatório detalhado com as conclusões e as providências sugeridas.
- 14.3.2.7.** Recomendação de Medidas Corretivas e Disciplinares: Com base nas conclusões da investigação, serão recomendadas medidas corretivas às áreas de interesse e, quando aplicável, medidas disciplinares.

14.3.2.8. Deliberação e Encaminhamento: O Comitê de Compliance deliberará sobre as recomendações apresentadas no relatório de investigação e encaminhará as decisões para a área competente para a aplicação das medidas cabíveis. Para denúncias que não se enquadrem nas previsões dos item 27 e item 28, a deliberação final e encaminhamento das ações competirão ao Comitê, após análise do relatório de investigação.

14.3.3. Apuração Independente de Irregularidades: Assegurar que os indícios de irregularidades sejam apurados de forma efetiva, independente e imparcial, inclusive quando envolverem membros da Alta Direção, evitando conflitos de interesse e garantindo a credibilidade do processo.

14.3.3.1. O Comitê pode delegar funções investigativas a terceiros de absoluta confiança que guardem estrita observância às regras de confidencialidade e sigilo.

14.3.4. Proteção Contra Retaliações: Proteger colaboradores e terceiros que atuem em conformidade com os princípios éticos e a legislação, especialmente os profissionais de integridade, contra qualquer forma de retaliação.

14.3.5. Anonimato e Confidencialidade do Canal de Denúncias: Assegurar que o Canal de Denúncias preserve o anonimato e a confidencialidade do denunciante, além de garantir o acesso ao status da denúncia e tratativas adequadas, fomentando a confiança no sistema.

14.3.5.1. Esta prerrogativa engloba a privacidade e proteção dos temas e pessoas envolvidas.

14.3.6. Procedimentos Padronizados: Definir e supervisionar procedimentos padronizados para o recebimento, apuração e encerramento de denúncias, garantindo o devido processo legal e a documentação formal de todas as decisões tomadas.

14.3.7. Supervisão e Análise de Denúncias e Sugestões: Abrange a supervisão e análise de todas as denúncias e sugestões registradas e encaminhadas via Canal de Confiança ou qualquer outro meio.

14.4. Monitoramento e Melhoria Contínua:

14.4.1. Monitoramento do Programa de Integridade: Acompanhar, monitorar e avaliar a eficácia do Programa de Integridade, identificando pontos de melhoria e propondo ações corretivas.

14.4.2. Análise de Riscos: Contribuir para a análise e gestão dos riscos de integridade, identificando possíveis fragilidades e propondo medidas para mitigá-los.

- 14.4.3.** Revisão e Atualização: Revisar e atualizar as políticas e procedimentos do Programa de Integridade sempre que necessário, em resposta a mudanças na legislação, no ambiente de negócios ou a novas descobertas.
- 14.4.4.** Reporte à Alta Direção e Sócios: Reportar-se diretamente à Diretoria Executiva e, nos casos previstos no item 11 e item 11.1, reportar-se à Assembleia Geral de Sócios ou à instância externa independente, conforme o caso, garantindo a autonomia e a importância de suas decisões no mais alto nível da organização.
- 14.4.5.** Informar Aspecto Geral e Determinar Medidas: Informar o aspecto geral do andamento das políticas e procedimentos de Compliance e determinar medidas necessárias a serem implementadas em matéria de Compliance para o próximo trimestre para a Alta Direção.
- 14.4.6.** Elaboração de Relatórios: Apresentar à Alta Direção, quando solicitado, estatísticas, status, dados, soluções encontradas e informações a respeito dos registros realizados e em andamento pelo Canal de Confiança (denúncias e sugestões).
- 14.4.7.** Recomendações sobre Relacionamento: Avaliar e formular recomendações à Alta Direção com respeito à estratégia de relacionamento da Empresa com seus públicos interno e externo.

CAPÍTULO IV - DAS ATRIBUIÇÕES DA PRESIDÊNCIA DO COMITÊ

- 15.** À Presidência do Comitê de Compliance compete a liderança, coordenação e representação do Comitê, visando assegurar a efetividade de suas deliberações e a estrita aderência aos princípios e normativas do Programa de Compliance e Integridade da AGR Engenharia. Suas atribuições incluem:

15.1. Direção Estratégica e Normativa:

- 15.1.1.** Definir a estratégia global do Programa de Compliance e Integridade, em colaboração com os demais membros do Comitê.
- 15.1.2.** Propor ao Comitê alterações e o aprimoramento contínuo dos Documentos Internos e Políticas do Programa de Compliance e Integridade.
- 15.1.3.** Assegurar a conformidade legal e a segurança jurídica das ações e medidas previstas no âmbito do Programa de Compliance e Integridade.
- 15.1.4.** Analisar as proposições de alteração dos Documentos Internos, submetidas pelo Responsável por Compliance ou pelos

membros do Comitê, e, quando imprescindível, solicitar Parecer Jurídico pertinente.

- 15.1.5. Monitorar as legislações pertinentes e avaliar seus potenciais impactos no Programa de Compliance e Integridade, incluindo, mas não se limitando a, normas anticorrupção, licitações e concorrência.

15.2. Gestão das Reuniões e Comunicação Institucional:

- 15.2.1. Gerenciar o calendário de reuniões do Comitê e convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias.
- 15.2.2. Distribuir a pauta e os materiais de apoio aos membros do Comitê, com a antecedência adequada, para análise e leitura prévia.
- 15.2.3. Assumir a direção dos trabalhos nas reuniões, orientando os debates, decidindo questões de ordem e conduzindo os processos de votação.
- 15.2.4. Divulgar as decisões tomadas nas reuniões e, quando aplicável, autorizar a discussão de assuntos não previstos na pauta.
- 15.2.5. Manter atualizados os relatórios de gestão das atividades do Comitê, assegurando o acompanhamento efetivo das ações, recomendações e decisões.
- 15.2.6. Prestar informações e realizar reportes à Diretoria Executiva sobre as atividades da Área de Compliance e Ética, conforme solicitação.
- 15.2.7. Reportar ao Comitê o andamento das atividades do Programa de Compliance e Integridade.

15.3. Supervisão de Apurações e Suporte Técnico:

- 15.3.1. Prover ao Comitê os relatórios e informações decorrentes de apurações e investigações de denúncias recebidas pelo Canal de Denúncias da AGR Engenharia ou de outras fontes, que sejam de competência do Comitê.
- 15.3.2. Encaminhar ao Comitê as situações de descumprimento crítico das normativas internas para deliberação e tratamento apropriado.
- 15.3.3. Atuar em nome da AGR Engenharia, representando-a legalmente perante órgãos públicos, a administração pública e terceiros, em assuntos de compliance e integridade, sobretudo pertinente ao Programa de Compliance e Integridade, como auditorias e fiscalizações.

- 15.3.4.** Apoiar o Responsável por Compliance nas apurações, sempre que demandado.
 - 15.3.5.** Aconselhar o Comitê nas deliberações e na aplicação de sanções, participando dos debates com direito a voz.
 - 15.3.6.** Convocar, sem direito a voto, empregados, diretores da Empresa, de suas subsidiárias ou terceiros envolvidos em processos que demandem esclarecimentos para participar das reuniões.
 - 15.3.7.** Em caso de ausência, indicar um dos integrantes do Comitê para a sua substituição, garantindo a continuidade dos trabalhos.
- 15.4. Disposições Gerais da Presidência:**
- 15.4.1.** O Diretor Executivo poderá ser consultado quando necessário, mas não integrará o Comitê como membro votante, visando garantir maior isenção nas análises.

CAPÍTULO V - DAS REUNIÕES

- 16.** O Comitê reunir-se-á bimestralmente em reuniões ordinárias, com o objetivo de avaliar o andamento do Programa de Compliance e Integridade, conforme o Plano de Trabalho a ser desenvolvido pelo próprio Comitê.
 - 16.1.** Na hipótese de o Plano de Trabalho não ser elaborado no início do ano, caberá à Área de Compliance e Integridade a definição do cronograma de reuniões.
- 17.** O Comitê poderá reunir-se, extraordinariamente, para tratar de assuntos urgentes relacionados ao Programa de Compliance e Integridade.
 - 17.1.** A convocação poderá ser feita por qualquer um dos membros, mediante envio de comunicação eletrônica com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, devendo constar a agenda e a classificação das matérias a serem discutidas.
- 18.** O Comitê se reunirá validamente com a presença da maioria de seus membros.
 - 18.1.** O quórum mínimo para instalação de reuniões ordinárias é de 2 (dois) membros.
 - 18.2.** A regra de quórum estabelecida no item 18.1 não se aplica às reuniões extraordinárias.
 - 18.3.** Na ausência de quórum para instalação de reunião ordinária, será necessária a nomeação de novo membro(s) pela Diretoria Executiva.
- 19.** As decisões do Comitê serão tomadas por maioria simples dos votos presentes, cabendo um voto a cada membro.

- 19.1. Em caso de empate e inexistência de quórum deliberativo para desempate, o assunto será levado para deliberação na próxima reunião.
- 20. As reuniões poderão ocorrer na sede da AGR Engenharia ou por videoconferência, a critério da Presidência do Comitê ou em comum acordo entre seus membros.
- 21. As reuniões deverão seguir pautas específicas, nas quais deverão constar expressamente os assuntos e temas a serem debatidos. Essas pautas poderão ser elaboradas com base em:
 - 21.1. Relatos de desvios de conduta recebidos pelos canais de comunicação.
 - 21.2. "Findings" oriundos das atividades do Responsável pelo Compliance.
 - 21.3. Acompanhamento de ações, apurações ou outros temas pertinentes.
 - 21.4. Sugestões apresentadas pelos próprios membros do Comitê.
- 22. As reuniões do Comitê seguirão, preferencialmente, o seguinte roteiro, salvo necessidade ou conveniência especial apontada pelo Presidente:
 - 22.1. Abertura.
 - 22.2. Leitura das pendências registradas na ata da reunião anterior.
 - 22.3. Apresentação da pauta do dia.
 - 22.4. Exposição de planos de ação ou de ações já executadas, com discussão sobre sua eficácia e viabilidade.
 - 22.5. Análise de situações de descumprimento reportadas pelo Responsável pelo Compliance que exijam envolvimento do Comitê.
 - 22.6. Relato de situação ou denúncia, apresentado pelo Responsável pelo Compliance.
 - 22.7. Deliberação quanto à necessidade de complementação de instrução, com eventuais diligências, apurações ou medidas adicionais.
 - 22.8. Decisão do Comitê.
 - 22.9. Discussão de temas gerais relativos à Integridade e Conformidade da AGR Engenharia.
 - 22.10. Apresentações adicionais de membros convidados, se houver.
 - 22.11. Encerramento.

CAPÍTULO VI - DOS DEVERES E PRERROGATIVAS DO COMITÊ E DE SEUS MEMBROS

- 23. Os membros do Comitê ficam sujeitos às disposições do Código de Conduta da Empresa e demais políticas internas.
 - 23.1. Os membros do Comitê assumirão, no ato de sua posse, compromisso formal e expresso de atuar com isenção, diligência e sigilo, em estrita conformidade com os princípios e normas internas da Empresa, bem como de promover ativamente a cultura de integridade e o cumprimento rigoroso das leis aplicáveis, com especial atenção às normas anticorrupção.
- 24. Os membros do Comitê têm dever de lealdade para com a Empresa, e deverão:
 - 24.1. Não divulgar a terceiros documentos ou informações sobre os processos do Canal de Confiança.

- 24.2.** Guardar sigilo sobre qualquer informação relevante, privilegiada e estratégica da Empresa, obtida em razão de seu cargo.
 - 24.3.** Zelar para que terceiros a ela não tenham acesso.
 - 24.4.** É proibido valerm-se da informação para obter, para si ou para outrem, qualquer tipo de vantagem.
 - 24.5.** Assinar um Compromisso de Confidencialidade e Sigilo (Anexo 1) sobre as informações que tiverem acesso por intermédio do Canal de Confiança.
- 25.** Recebida a denúncia e, se for o caso, após a instituição do respectivo Comitê Operacional, caberá ao Coordenador a condução da investigação e conclusão do incidente, mediante relatório pormenorizado e sugestão de tratamento, para posterior análise dos demais membros do Comitê Operacional.
- 26.** Membros do Comitê deverão se declarar impedidos de participar de deliberações em que tenham interesse direto ou indireto, pessoal ou profissional, devendo fazê-lo de forma justificada.
 - 26.1.** A título exemplificativo, o impedimento dar-se-á nos casos em que o membro seja gestor direto do denunciado, ou que possa ter relação de parentesco ou afetiva com o mesmo.
 - 26.2.** Dever de Declaração de Conflito de Interesses: Adicionalmente aos casos de impedimento, qualquer membro que se encontre em situação de conflito de interesses real ou aparente em relação a um assunto em deliberação ou investigação, deverá informar imediatamente à Presidência do Comitê e abster-se de participar da discussão e votação do tema.
 - 26.3.** Procedimento em Caso de Conflito de Interesses: A Presidência do Comitê avaliará a situação de conflito reportada e determinará as medidas cabíveis para garantir a imparcialidade, podendo incluir o afastamento temporário do membro da análise do caso específico ou sua substituição ad hoc, se aplicável.
- 27.** Das Denúncias Envolvendo Membros do Comitê de Compliance ou o Diretor Executivo
 - 27.1.** Na hipótese de denúncia envolvendo qualquer dos membros do Comitê de Compliance, o membro denunciado deverá se declarar impedido, abstendo-se de participar das discussões, deliberações ou votações relacionadas à denúncia.
 - 27.2.** Se a denúncia envolver o Presidente do Comitê de Compliance, este será temporariamente substituído, para fins de condução do caso, pelo membro mais antigo no cargo, ou, na ausência de critério de antiguidade, por membro escolhido em votação entre os demais.
 - 27.3.** No caso de denúncia envolvendo o Diretor Executivo da Empresa, ainda que este seja o sócio único, o Comitê de Compliance deverá deliberar sobre o encaminhamento da apuração, podendo contratar consultoria

ou assessoria externa independente, garantindo a imparcialidade e a preservação dos princípios do Programa de Integridade.

- 27.4.** Havendo evidências de irregularidades, o Comitê deverá elaborar relatório conclusivo com a indicação das providências cabíveis, incluindo, quando for o caso, recomendações de sanções internas, correções de conduta, comunicação às autoridades competentes e medidas de aperfeiçoamento do controle interno.
- 27.5.** Todos os registros decorrentes de denúncias contra membros da alta direção deverão ser formalizados, armazenados com acesso restrito e protegidos contra quaisquer interferências indevidas.
- 28. Das Denúncias Envolvendo o Diretor Executivo e Sócio Único**

 - 28.1.** O Comitê de Compliance terá autonomia plena para encaminhar às autoridades competentes quaisquer denúncias, indícios ou provas de irregularidades, incluindo atos de corrupção, envolvendo o Diretor Executivo, ainda que este seja o sócio único da Empresa, sem a necessidade de prévio aviso ou consentimento do denunciado.
 - 28.2.** É vedado ao Diretor Executivo interferir, obstruir ou intimidar o processo de apuração conduzido pelo Comitê de Compliance, sob pena de adoção das medidas legais cabíveis.
 - 28.3.** Considerando a impossibilidade jurídica de afastamento compulsório do sócio único, o Comitê poderá recomendar o afastamento voluntário temporário do Diretor Executivo, visando garantir a independência e integridade da apuração.
 - 28.4.** Caso o Diretor Executivo não acate a recomendação de afastamento voluntário, o Comitê registrará tal fato no relatório final da apuração, que poderá ser encaminhado às autoridades competentes para adoção das providências legais cabíveis.
 - 28.5.** O Comitê de Compliance assegurará a confidencialidade das informações relacionadas às denúncias e protegerá os membros envolvidos na apuração contra qualquer forma de retaliação ou represália.
- 29.** O Comitê deverá assegurar resposta inicial às denúncias em até 10 (dez) dias úteis a partir de seu registro no sistema, informando ao denunciante a previsão inicial de conclusão da análise e, sempre que possível, fornecendo-lhe atualização sobre a investigação.
- 30.** O Comitê de Compliance ou Comitê Operacional deverão concluir a apuração e apresentar uma solução a cada relato no prazo máximo de 60 (sessenta) dias de sua inclusão no sistema, salvo prorrogação justificada.

 - 30.1.** Caso se faça necessário, poderá o Comitê de Compliance prorrogar tal prazo, com até 5 (cinco) dias de antecedência do prazo final, mediante

inserção no sistema de resposta ao denunciante informando a nova estimativa de conclusão do caso.

- 30.2.** Prazos para Etapas Críticas: Além do prazo para solução do relato, o Comitê definirá prazos internos para as etapas críticas do processo de apuração, tais como:
 - 30.2.1.** Prazo para análise preliminar da denúncia e decisão de instauração de investigação.
 - 30.2.2.** Prazo para elaboração do relatório de investigação.
 - 30.2.3.** Prazo para deliberação final do Comitê após a conclusão da investigação.
- 31.** Os membros do Compliance e do Comitê não poderão sofrer retaliações ou punições arbitrárias em decorrência das recomendações elaboradas para resolução de incidentes éticos ou do seu posicionamento nos assuntos levados para deliberação.
 - 31.1.** Os membros do Comitê gozam de proteção institucional diante de eventuais tentativas de retaliação por parte de denunciante, denunciado ou quaisquer outros envolvidos nos relatos e diante de eventuais tentativas de represália por parte da AGR Engenharia.
 - 31.2.** É expressamente proibida qualquer retaliação contra o Colaborador ou qualquer outra pessoa que relate uma questão sobre conduta nos negócios ou coopere com apurações da AGR Engenharia.
- 32.** Os membros do Comitê terão total independência no exercício de suas atribuições, devendo manter sob caráter de confidencialidade as informações recebidas.
- 33.** Todos os assuntos que envolvam o Canal de Denúncias deverão manter sigilo, pois se trata de um meio de comunicação que assegura confidencialidade e segurança para recebimento de relatos, que poderão ser realizados de forma anônima pelos Colaboradores e terceiros.
 - 33.1.** As atividades do Comitê são confidenciais. Dessa forma, os integrantes e convidados deverão manter sigilo sobre os temas tratados nas reuniões até a sua publicação, não podendo, em qualquer hipótese, manifestarem-se publicamente e individualmente sobre questões que não tenham sido discutidas e aprovadas no Comitê.
- 34.** Sempre que o Comitê constatar possível ocorrência de fraudes, atos de corrupção, ilícitos penais, civis, de improbidade administrativa ou de infração disciplinar, encaminhará cópia dos autos aos órgãos internos competentes para apuração de tais fatos e aplicação das sanções aplicáveis previstas no Regime Disciplinar, sem prejuízo das medidas de sua competência.
 - 34.1.** Os registros e documentos produzidos pelo Comitê deverão ser armazenados em ambiente seguro, com controle de acesso, por prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

CAPÍTULO VII - DOS RELATÓRIOS E DA AVALIAÇÃO ANUAL

- 35.** A Alta Direção demandará do Comitê de Compliance um trabalho de análise acerca de matérias de competência do Canal de Confiança, sob foco ou exame por parte da Empresa, para informação a respeito das estratégias e ações propostas e/o u em curso visando o adequado tratamento daqueles assuntos.
- 36.** Compete ao Comitê de Compliance elaborar e apresentar relatório semestral com indicadores do Programa de Integridade, estatísticas do Canal de Denúncias e recomendações de melhoria, a ser encaminhado à Alta Direção.
 - 36.1.** Adicionalmente, o Comitê apresentará um relatório trimestral das estatísticas do Canal de Confiança, para apreciação pela Alta Direção, avaliando os impactos de todas as ações no âmbito interno e externo.
 - 36.2.** O relatório semestral também deverá ser apresentado ao Comitê Executivo da Empresa.
- 37.** O Comitê levará ao conhecimento da Alta Direção:
 - 37.1.** As violações de conduta ou os conflitos de interesses que possam oferecer risco de exposição à AGR Engenharia, dentre os quais, mas não se limitando a:
 - 37.1.1.** Qualquer investigação criminal por corrupção ou fraude em que a AGR Engenharia seja parte.
 - 37.1.2.** Qualquer denúncia em face de um membro da Diretoria, Plenário ou gestores da AGR Engenharia.
 - 37.1.3.** Qualquer conduta capaz de causar dano reputacional à AGR Engenharia.
 - 37.1.4.** Qualquer tema entendido pelo Comitê como relevante para ser levado à Alta Direção da AGR Engenharia.
 - 37.2.** O aspecto geral das investigações internas realizadas, como a volumetria dos casos, os principais temas investigados e as características gerais apuradas dos denunciantes e denunciados.
 - 37.3.** As principais ações e resultados relacionados ao Programa de Compliance e Integridade.

CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

- 38.** Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria Executiva e revoga quaisquer normas e procedimentos em contrário.
- 39.** Os casos omissos ou as dúvidas de interpretação do presente Regimento Interno serão dirimidos pelo Comitê de Compliance e, para os casos que



envolvam o Diretor Executivo (único sócio) ou que demandem a deliberação da instância externa e independente, por este órgão ou profissional, conforme o item 11.1.

40. Este Regimento Interno será revisado periodicamente, anualmente, ou sempre que houver mudanças significativas na legislação, nas operações da Empresa ou nas melhores práticas de governança e compliance.

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO, CONFIDENCIALIDADE E AUSÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSE

Eu, _____, _____ (cargo/função) do AGR Engenharia, designado como membro do Comitê de Compliance do AGR Engenharia, me comprometo a:

- I. Manter a imparcialidade e objetividade no exercício das funções do Comitê;
- II. Garantir a independência dos processos de avaliação, preservando a ética profissional;
- III. Gerenciar potenciais conflitos de interesse e comunicar aos demais membros do Comitê qualquer situação real ou potencial de conflito de interesses.
- IV. Manter a confidencialidade acerca das informações recebidas, coletadas por meio dos processos internos da empresa, processadas ou produzidas pelo Comitê;
- V. Não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso para gerar benefício próprio, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
- VI. Não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso;
- VII. Não me apropriar de material confidencial e/ou sigiloso que venha a ser disponibilizado;
- VIII. Não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-me por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por meu intermédio, obrigando-me, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

Declaro, para os devidos fins:

Estar livre, no momento da minha nomeação, de qualquer conflito de interesses que possa comprometer minha imparcialidade, afetar meu juízo de valor ou prejudicar as atividades do Comitê e de seus membros;

Ter ciência de que minha participação no Comitê é de caráter voluntário e não remunerado, não constituindo, salvo exceção como membro temporário, função adicional às atividades que exerço na empresa;

Que a obrigação de confidencialidade e sigilo assumida por meio deste termo permanecerá vigente enquanto as informações a mim confiadas não se tornarem públicas por outros meios legítimos ou mediante autorização expressa e por escrito das partes que as forneceram ou que possam ser afetadas por sua divulgação indevida;

Estar ciente de que o descumprimento das obrigações aqui assumidas poderá ensejar a aplicação de medidas disciplinares e sanções judiciais cabíveis.

Local/UF, [dia] de [mês] de [ano]

Assinatura:

CPF:



ANEXO II- TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Eu, _____, CPF _____, Área _____, exercendo o cargo de _____, assumo o compromisso de manter **confidencialidade** sobre toda e qualquer informação relacionada a investigações de relatos enviados pelo Canal de Confiança. Também assumo o compromisso de auxiliar as investigações com o conhecimento técnico específico da minha área e dos processos da Empresa.

Além disso, comprometo-me a:

- a) Não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso para gerar benefício próprio, presente ou futuro, ou para uso de terceiros;
- b) Não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso;
- c) Não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-me por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações por meu intermédio, e obrigando-me, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas;
- d) Não divulgar, nem para o seu gestor imediato, às informações técnicas que lhe foram solicitadas;
- e) Auxiliar as investigações com as informações técnicas solicitadas pela Área de Compliance;
- f) Não prejudicar ou retaliar os envolvidos no relato, sejam denunciante, denunciados ou testemunhas.

Local/UF, [dia] de [mês] de [ano]

Assinatura:

CPF:

