



Política do Canal de Confiança e de Regras de Consequências

Programa de Compliance e
Integridade

ÍNDICE

1. OBJETIVO	2
2. ABRANGÊNCIA	2
3. DEFINIÇÕES	2
4. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES	2
4.1. Diretoria Executiva	2
4.2. Comitê de Compliance	2
4.3. Área de Compliance e Integridade	3
4.4. Núcleo de Recursos Humanos	3
4.5. Assessoria Jurídica	4
4.6. Demais Áreas	4
4.7. Colaboradores	4
5. CANAL DE CONFIANÇA E ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS	4
5.1. O que pode ser relatado no Canal de Confiança?	5
6. PROTEÇÃO E NÃO RETALIAÇÃO	5
6.1. Denunciante de Má-fé	6
7. FLUXO DE INVESTIGAÇÃO	6
7.1. Prazo de Análise de um Relato	6
8. INFRAÇÕES E REGRAS DE CONSEQUÊNCIAS	7
9. INFRAÇÕES ESPECÍFICAS E REGRAS DE CONSEQUÊNCIA	8
9.1. Discriminação e Assédio Sexual	8
9.2. Assédio Moral	8
10. CONSEQUÊNCIAS PARA TERCEIROS	8
11. REINCIDÊNCIA	8
12. APLICAÇÃO DA MEDIDA DISCIPLINAR	8
13. RECUSA EM RECEBER A MEDIDA DISCIPLINAR	9
14. REPORTE PARA AUTORIDADES	9
15. DISPOSIÇÕES FINAIS	9
ANEXO I- TERMO DE CONFIDENCIALIDADE	11

POLÍTICA DO CANAL DE CONFIANÇA E DE REGRAS DE CONSEQUÊNCIAS DA AGR ENGENHARIA

1. OBJETIVO

A presente **Política** (no singular “Política” e no plural “Políticas”) tem como objetivo estabelecer as diretrizes e procedimentos do **Canal de Confiança** e das **Regras de Consequências** da AGR Engenharia (“Empresa”). Este canal é destinado a receber relatos que violem o Código de Conduta, Políticas e procedimentos internos, leis vigentes e demais regulamentos. Além disso, a Política visa estabelecer critérios para a aplicação de **Medidas Disciplinares** em razão do descumprimento do Código, das Políticas, dos procedimentos internos e da legislação aplicável.

2. ABRANGÊNCIA

Esta Política é aplicável a todos os relacionamentos internos e externos da Empresa, o que inclui as pessoas físicas e jurídicas: a) **Colaboradores**, independentemente de nível hierárquico e/ou posição de liderança; b) **Administradores**; c) **Parceiros de negócios**, prestadores de serviços, **Fornecedores**, corretores associados, clientes e qualquer **Terceiro** que possua relacionamento com a Empresa; d) Os indivíduos que, de qualquer forma, representem os profissionais e colaboradores mencionados acima.

3. DEFINIÇÕES

Os termos em letras maiúsculas seguem as definições constantes no **Glossário das Políticas de Compliance**, disponível em <https://agrengharia.com/compliance/>.

4. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

4.1. Diretoria Executiva

A Diretoria Executiva é responsável por: a) Aprovar esta Política; b) Ter ciência, quando necessário, dos procedimentos de investigação interna e apoiar as áreas envolvidas na investigação; c) Conscientizar os liderados e dar o exemplo quanto ao cumprimento das diretrizes desta Política.

4.2. Comitê de Compliance

O Comitê de Compliance tem as seguintes atribuições: a) Apoiar a efetiva implementação desta Política; b) Avaliar e deliberar, com máxima confidencialidade e agindo com isenção e responsabilidade, sobre todas as investigações internas a nível nacional, incluindo a avaliação de relatórios e a recomendação de ações de apuração adicionais, **Medidas Disciplinares** e

outras ações de correção ou remediação; c) Avaliar e deliberar sobre a necessidade de intervenção caso os relatos envolvam riscos legais ou reputacionais para a Empresa; d) Deliberar sobre as **Medidas Disciplinares** a serem aplicadas em cada caso; e) Acionar a assessoria Jurídica e a área de Pessoas e Performance (anteriormente Núcleo de Recursos Humanos) sempre que necessário para auxiliar no processo de decisão de aplicação das **Medidas Disciplinares**; f) Avaliar e determinar a necessidade de implementação de plano de ações de remediação para mitigar o risco de reincidência da falta disciplinar, pelo mesmo ou por outros indivíduos; g) Deliberar sobre a necessidade de envolver consultorias, investigadores e peritos externos para auxiliar na condução da investigação; h) Reportar periodicamente à Administração e à Diretoria Executiva sobre os casos relevantes; i) Assinar o termo de confidencialidade e cooperação sobre as informações que tiverem acesso (Anexo I).

4.3. Área de Compliance e Integridade

A Área de Compliance e Integridade é responsável por: a) Gerir o **Canal de Confiança** e assegurar que todos os relatos recebidos por este meio ou através de qualquer outro sejam registrados e apurados com independência, imparcialidade, metodologia e amparo legal, garantindo confidencialidade, anonimato e proibição de retaliação ao denunciante; b) Conduzir a investigação, conforme o fluxo de investigação interna e diretrizes da Política de Investigação Interna; c) Solicitar apoio aos pontos focais das áreas envolvidas no relato; d) Acionar o Comitê de Compliance ao final de cada investigação que necessitar da deliberação sobre a aplicação de **Medidas Disciplinares**, e recomendar a aplicação da **Medida Disciplinar** seguindo a Política de Regras de Consequência; e) Assegurar que todas as **Medidas Disciplinares** executadas estejam registradas no **Canal de Confiança** e sejam formalizadas ao Comitê de Compliance; f) Proteger os dados relativos à apuração dos Relatos e a identidade dos envolvidos; g) Produzir o Boletim do **Canal de Confiança** trimestralmente, destinado à diretoria, presidência e Conselho de Administração, garantindo o sigilo das informações e dados pessoais; h) Reportar trimestralmente ao Comitê de Compliance sobre os relatos que sejam recebidos pelo **Canal de Confiança** ou qualquer outro meio, conforme criticidade; i) Revisar periodicamente esta Política visando sua efetiva aplicabilidade aos processos existentes e submeter o documento para aprovação; j) Acompanhar e assegurar, junto à área de Pessoas e Performance, que os colaboradores não sofram qualquer tipo de retaliação; k) Assinar o termo de confidencialidade e cooperação sobre as informações que tiverem acesso (Anexo I).

4.4. Núcleo de Recursos Humanos

O Núcleo de Recursos Humanos é responsável por: a) Auxiliar a Área de Compliance e Integridade na apuração dos relatos que envolvam assuntos

relacionados à conduta comportamental (assédio moral ou sexual, agressões, relacionamento afetivo ou familiar entre subordinados diretos, discriminações, comportamentos inadequados); b) Garantir a não retaliação dos denunciantes (quando identificáveis) e testemunhas; c) Conduzir a aplicação das **Medidas Disciplinares** deliberadas pelo Comitê de Compliance; d) Após a comunicação ao colaborador sobre a penalidade que lhe será aplicada, registrar em ficha/prontuário a penalidade a ele imputada e os motivos que justificaram a decisão, sendo vedada qualquer registro na carteira de trabalho profissional; e) Enviar à Área de Compliance e Integridade o registro/cópia de penalidade para que seja incluído no **Canal de Confiança**; f) Acompanhar e assegurar, junto com a Compliance e Integridade, que os colaboradores não sofram qualquer tipo de retaliação; g) Realizar acompanhamento periódico com os denunciados que sofrerem **Medida Disciplinar**; h) Assinar o termo de confidencialidade e cooperação sobre as informações que tiverem acesso (Anexo I).

4.5. Assessoria Jurídica

A Assessoria Jurídica tem as seguintes atribuições: a) Orientar o Comitê de Compliance com relação a questões trabalhistas perante a aplicação de **Medidas Disciplinares**; b) Auxiliar na aplicação de **Medidas Disciplinares** que necessitem de análise jurídica, cujo teor envolva atos ilícitos de qualquer natureza previstos na legislação vigente.

4.6. Demais Áreas

As demais Áreas da Empresa devem: a) Fornecer informações necessárias para o esclarecimento dos fatos; b) Auxiliar na investigação e tratamento de Relatos que necessitem de análise técnica específica de cada área, sempre garantindo o sigilo em todas as etapas das investigações; c) Contribuir, no que for necessário, com a Área de Compliance para que possam tratar as investigações internas; d) Reportar à Área de Compliance qualquer infração ou suspeita de infração; e) Assinar o termo de confidencialidade e cooperação sobre as informações que tiverem acesso (Anexo I).

4.7. Colaboradores

Todos os Colaboradores são responsáveis por: a) Cumprir o disposto nesta Política, bem como as demais regras e Políticas vigentes; b) Reportar à Área de Compliance, por meio do **Canal de Denúncia** (Canal de Confiança), ou ao superior imediato, ou à Área de Pessoas e Performance qualquer infração ou suspeita de infração.

5. CANAL DE CONFIANÇA E ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS

Caso você tenha alguma dúvida, precise de ajuda ou deseje relatar uma preocupação, entre em contato com o Compliance Officer ou por meio do **Canal de Ética** da AGR Engenharia.

A Empresa disponibiliza um **Canal de Confiança** aos seus colaboradores, parceiros de negócios, prestadores de serviços, fornecedores e clientes, como uma ferramenta de interlocução proativa, transparente, independente e imparcial para o reporte de suspeitas ou violações ao Código de Conduta, Políticas e procedimentos internos, leis vigentes e demais regulamentos, ou ainda condutas que contrariem as boas práticas.

O **Canal de Confiança** está disponível 24 horas, todos os dias da semana, através do site externo e por telefone de discagem gratuita:

Qualquer violação deve ser reportada através do **Canal de Ética**: Site: [https://agrengenharia.com/compliance/](https://agrengenharia.com/compliance/integridade@agrengenharia.com)
E-mail: integridade@agrengenharia.com

5.1. O que pode ser relatado no Canal de Confiança?

Confira abaixo as situações, comportamentos e condutas irregulares que podem (e devem) ser relatados:

- Assédio Moral
- Assédio Sexual
- Barulho de Obra
- Comportamento inadequado
- Conflito de Interesses
- Corrupção
- Desvio de Condutas
- Discriminação
- Discriminação Salarial
- Favorecimento indevido
- Fraude ou desvio financeiro
- Insatisfação Laboral
- Não cumprimento de políticas e/ou procedimentos internos
- Privacidade de Dados
- Roubo ou furto
- Violação de Leis

6. PROTEÇÃO E NÃO RETALIAÇÃO

A Empresa está comprometida em proteger de retaliação qualquer denunciante que, agindo de boa-fé, tenha feito um relato ou esteja ajudando em uma investigação, mesmo que, ao final, o relato seja considerado improcedente.

A Empresa não pode, em nenhuma circunstância, retaliar um colaborador ou qualquer outro relator de boa-fé que: a) Relatar o que acredita ser uma violação do Código de Conduta e de demais diretrizes internas da Empresa ou das legislações e regulamentos vigentes; b) Relatar preocupações sobre questões de conformidade com políticas internas da Empresa ou procurar orientações

sobre uma prática de negócios, uma decisão ou ação em particular; c) Cooperar com a apuração de uma possível violação.

Qualquer tipo de retaliação não será tolerada e, em caso de descumprimento e se comprovada, poderá acarretar a aplicação de **Medidas Disciplinares** ao colaborador que cometer a retaliação, inclusive com a possibilidade da rescisão do contrato de trabalho, de acordo com a decisão do Comitê de Compliance, conforme a Política de Regras de Consequência.

Contudo, a não retaliação se aplica apenas aos fatos relatados, não se aplicando a questões de mau desempenho ou performance, questões trabalhistas ou desvios de condutas e violações de leis.

Represálias ou retaliações serão tratadas como infração grave e, mediante a aprovação do Comitê de Compliance, será cabível a aplicação de qualquer tipo de **Medidas Disciplinares**, que deverá ser aplicada de forma respeitosa e privada, sem a exposição do colaborador a nenhum tipo de constrangimento.

6.1. Denunciante de Má-fé

Poderão ser aplicadas **Medidas Disciplinares** para os denunciante que tenham feito alegações comprovadas e verificadas como falsas e relatadas de má-fé, desde que seja possível identificá-lo.

7. FLUXO DE INVESTIGAÇÃO

A Área de Compliance e Integridade é responsável pela condução da investigação de relatos recebidos pelo **Canal de Confiança** ou qualquer outro meio. A investigação seguirá o fluxo estabelecido internamente.

7.1. Prazo de Análise de um Relato

O prazo para análise de um relato é de até **45 (quarenta e cinco) dias**, contados do momento em que o relato é feito no **Canal de Confiança** ou momento em que a Área de Compliance tem ciência do relato, caso seja feita por outros meios.

Relatos sobre assuntos mais sensíveis (assédio sexual, agressão física, fraude, roubo e furto) serão investigados dentro de um prazo curto e razoável.

Esse prazo poderá ser estendido, caso seja necessário, cabendo à Área de Compliance informar ao denunciante sobre o novo prazo.

Caso a Área de Compliance solicite mais informações ao denunciante e este não responda após 30 (trinta) dias, o relato será considerado como encerrado por falta de informações.

8. INFRAÇÕES E REGRAS DE CONSEQUÊNCIAS

A aplicação das **Medidas Disciplinares** segue a tabela abaixo, em que quanto maior o grau da infração, maior será sua respectiva consequência:

Grau da Infração	Descrição da Infração	Medidas Disciplinares Aplicáveis	Ação a ser Tomada
Leve	Falhas que não interferem no alcance dos objetivos da Companhia. Comportamento inadequado com colegas ou clientes.	Advertência verbal	Notificação verbal pelo gestor e área de Pessoas e Performance, esclarecendo a infração cometida e a conduta que se esperava do colaborador.
Moderada	Reincidência de infrações leves. Descumprimento de procedimentos internos. Erros com potencial de ameaçar a segurança ou os resultados da Companhia.	Advertência Escrita	Notificação por escrito pelo gestor e área de Pessoas e Performance, esclarecendo a infração cometida e a conduta que se esperava do colaborador.
Grave	Reincidência de infrações moderadas. Descumprimento do Código de Conduta. Erros com significativo impacto para a segurança ou resultados da Companhia.	Suspensão temporária ou rescisão do contrato de trabalho	Notificação de afastamento por escrito, podendo ou não haver consequência financeira. Ou rescisão do contrato de trabalho sem justa causa.
Gravíssima	Reincidência de infrações moderadas ou graves. Descumprimento de leis.	Rescisão do contrato de trabalho e abertura de processo judicial formal (se aplicável)	Rescisão do contrato de trabalho com justa causa e demais consequências legais.

O Comitê de Compliance também poderá deliberar sobre medidas alternativas, como treinamentos, mentorias, etc.

Se houver a suspeita de envolvimento de membros da alta direção em atos de corrupção e fraude contra a administração pública, o Comitê de Compliance também poderá deliberar sobre o afastamento cautelar destes membros.

Em casos de omissão intencional ou falta de providências para mitigar irregularidades, os gestores dos infratores também poderão sofrer **Medidas Disciplinares**. Nestes casos, a **Medida Disciplinar** aplicável deverá ser igual ou um nível acima da regra recomendada para o infrator.

9. INFRAÇÕES ESPECÍFICAS E REGRAS DE CONSEQUÊNCIA

9.1. Discriminação e Assédio Sexual

As infrações de assédio sexual e discriminação serão consideradas como **Grave**. Para os casos em que for comprovado que houve assédio sexual ou discriminação, poderão ser aplicadas as seguintes **Medidas Disciplinares**: a) Advertência escrita e treinamento; b) Suspensão; c) Rescisão do contrato de trabalho, com ou sem justa causa, a depender do caso; d) Consequências judiciais, se aplicável.

9.2. Assédio Moral

A infração de assédio moral será considerada como **Grave**. Para os casos em que for comprovado que houve assédio moral, poderão ser aplicadas as seguintes **Medidas Disciplinares**: a) Advertência verbal; b) Advertência escrita; c) Acompanhamento periódico com a área de Pessoas e Performance; d) Treinamento; e) Suspensão; f) Rescisão do contrato de trabalho, com ou sem justa causa, a depender do caso; g) Consequências judiciais, se aplicável.

10. CONSEQUÊNCIAS PARA TERCEIROS

Para parceiros de negócios, prestadores de serviços, fornecedores e clientes da AGR Engenharia, a consequência aplicável será avaliada de acordo com a gravidade da infração e o contrato firmado. A Companhia poderá, ainda, buscar meios legais para ser ressarcida de eventuais danos causados pela infração cometida por terceiro.

11. REINCIDÊNCIA

Em caso de reincidência de um colaborador em uma mesma infração, a **Medida Disciplinar** aplicável deverá ser, no mínimo, um nível acima da **Medida Disciplinar** anteriormente aplicada.

12. APLICAÇÃO DA MEDIDA DISCIPLINAR

A **Medida Disciplinar** só poderá ser aplicada após investigação realizada pela área de Compliance, mediante recebimento de relato sobre a falta disciplinar, e após a deliberação do Comitê de Compliance sobre a aplicação da **Medida Disciplinar**.

A área responsável pela aplicação da **Medida Disciplinar** ao colaborador será a área de Pessoas e Performance, podendo ser auxiliada pela área de Compliance.

13. RECUSA EM RECEBER A MEDIDA DISCIPLINAR

Nos casos em que o colaborador se recusar a assinar a **Medida Disciplinar**, quem estiver aplicando a Medida deverá ler o documento na presença de 2 (duas) testemunhas, que deverão assinar o documento. Uma via assinada pelas testemunhas e pela AGR Engenharia deve ser entregue ao colaborador.

Se o colaborador estiver impossibilitado de comparecer para tomar ciência do comunicado, esta deve ocorrer por meio de notificação extrajudicial com aviso de recebimento, devendo constar o texto integral do comunicado que o colaborador deveria assinar se pudesse comparecer. Em casos de dúvidas, recomenda-se a revisão pelo Jurídico Trabalhista.

14. REPORTE PARA AUTORIDADES

Após determinação do Comitê de Compliance de que a denúncia deverá ser encaminhada à autoridade competente, a área Jurídica definirá os trâmites legais e caberá à área de Compliance e/ou outro responsável definido pelo Comitê de Compliance fornecer as informações solicitadas.

O Jurídico fará o acompanhamento do processo e deverá reportar ao Comitê de Compliance qualquer modificação no status do mesmo.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta política passa ser vigente a partir da data de sua publicação, com a data de validade de 2 (dois) anos, podendo ser alterada a qualquer tempo e critério pela Área de Compliance e Integridade e/ou pelo Comitê de Compliance, com aprovação da Diretoria Executiva.

Esta Política deve ser lida e entendida em conjunto com as demais políticas que fazem parte do Programa de Compliance e Integridade, disponível em <https://agrengharia.com/compliance>.

Ficha de Controle

Tipo de Documento	Política Institucional
Título	Política do Canal de Confiança e de Regras de Consequências
Código do Documento	POL-CCRC-001
Versão	1.0
Classificação da Informação	Pública
Elaborador por	Comitê de Compliance
Data de Emissão	27/05/2025
Aprovado por	Diretoria Executiva
Data da Aprovação	27/05/2025
Periodicidade de Revisão	Bianual
Status	Vigente

Gestão da Política

Elaboração	Comitê de Compliance
Aprovação	Diretoria Executiva
Aplicação	Comitê de Compliance
Revisão Periódica	Comitê de Compliance

ANEXO I- 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, denunciado ou testemunhas.

Local/UF, [dia] de [mês] de [ano]

Assinatura:

CPF:

ACR
ENGENHARIA