



Política de Comunicação e Treinamento

Programa de Compliance e
Integridade

ÍNDICE

1. OBJETIVO	2
2. ABRANGÊNCIA	2
3. DIRETRIZES	2
3.1. Diretrizes Gerais	2
3.2. Diretrizes sobre Treinamento	3
3.3. Diretrizes de Comunicação	4
3.2. Comunicação com Colaboradores:	4
3.3. Comunicação com o Público Externo	5
3.4. Comunicação com Parceiros Comerciais	5
4. CANAL DE CONFIANÇA	6
5. SANÇÕES	6
6. DISPOSIÇÕES FINAIS	6

POLÍTICA DE TREINAMENTO E COMUNICAÇÃO DA AGR ENGENHARIA

1. OBJETIVO

A Política de Treinamento e Comunicação AGR Engenharia (“Empresa”) estabelece as diretrizes, regras e procedimentos institucionais para as atividades de treinamento e comunicação com seus respectivos públicos-alvo.

2. ABRANGÊNCIA

A política se aplica a todos os relacionamentos internos e externos da AGR Engenharia, incluindo as seguintes pessoas físicas e jurídicas:

- a) colaboradores, independentemente de nível hierárquico e/ou posição de liderança, incluindo Conselheiros e Diretores;
- b) administradores;
- c) parceiros de negócios, prestadores de serviços, fornecedores, clientes e qualquer Terceiro que possua relacionamento com a Companhia; e
- d) os indivíduos que, de qualquer forma, representem os profissionais e colaboradores mencionados acima.

3. DIRETRIZES

3.1. Diretrizes Gerais

Cabe à Área de Compliance e Integridade da Empresa a execução e o acompanhamento das ações de comunicação e treinamento expostas nesta Política:

- a) A Área de Compliance e Integridade da Empresa deverá contar com a parceria de uma Assessoria de Compliance, que participará das atividades de comunicação e treinamento.
- b) Cabe ao Comitê de Compliance da Empresa a supervisão das atividades de comunicação e treinamento elaboradas pela Área de Compliance e Integridade.
- c) Em razão da capilaridade da atuação da Empresa por todo o país, os meios de comunicação e treinamento deverão ser realizados, prioritariamente, de forma digital, a fim de contemplar o maior número possível de colaboradores.
- d) As comunicações e os treinamentos devem ser realizados de maneira prática e de fácil compreensão, a fim de garantir que todos os destinatários tenham pleno entendimento do conteúdo proposto.

- e) As atividades de comunicação e treinamento serão propostas pela Área de Compliance e Integridade da Empresa à Diretoria, a quem cabe aprovar as medidas sugeridas.

3.2. Diretrizes sobre Treinamento

3.2.1. Treinamento Anual do Programa de Integridade: Anualmente, todos os colaboradores deverão participar de treinamentos focados nos temas essenciais do Programa de Integridade.

3.2.2. Capacitação dos Gestores: Inicialmente, os Gestores de Áreas e Contratos receberão uma capacitação aprofundada. Este treinamento terá como objetivo apresentá-los ao material a ser utilizado com os demais colaboradores, preparando-os para disseminar a cultura de integridade e dirimir eventuais dúvidas relativas ao programa.

3.2.2.1. Preferencialmente, o treinamento dos gestores será conduzido por videoconferência, sob a liderança da Área de Compliance e Integridade e da Assessoria de Compliance. Ao término, os gestores serão submetidos a um teste de compreensão para avaliar sua aptidão em promover a integridade e em prestar suporte a suas equipes.

3.2.3. Treinamento dos Demais Colaboradores: Após a capacitação dos gestores, os demais colaboradores da empresa participarão de treinamentos que abordarão os temas relevantes do Programa de Integridade, definidos para cada período.

3.2.3.1. Estes treinamentos serão, preferencialmente, realizados de forma remota, utilizando diversos formatos, tais como vídeos gravados, videoconferências, filmes, cartilhas e outros materiais desenvolvidos pela Área de Compliance e Integridade e pela Assessoria de Compliance, desde que previamente aprovados pela Diretoria.

3.2.3.2. Ao final dos treinamentos, os colaboradores poderão ser submetidos a testes ou entrevistas para verificar a sua compreensão sobre os conteúdos abordados.

3.2.4. Abrangência e Responsabilidade: A Área de Compliance e Integridade, em colaboração com o Setor de Recursos Humanos e os Gestores de cada projeto, é responsável por assegurar a participação do maior número possível de colaboradores da AGR Engenharia nestes treinamentos.

3.2.5. Treinamentos Específicos: A depender das atribuições de determinados colaboradores, treinamentos específicos sobre políticas ou campanhas do Programa de Integridade poderão ser implementados, seguindo as mesmas diretrizes dos treinamentos ordinários.

3.2.6. Avaliação e Melhoria Contínua: Ao término de cada ciclo de treinamentos, a Área de Compliance e Integridade consolida os dados e

resultados das dinâmicas. Tais informações serão apresentadas ao Comitê de Compliance que, em conjunto, deliberará sobre as medidas e ajustes a serem implementados nos treinamentos subsequentes, visando à melhoria contínua do programa.

3.3. Diretrizes de Comunicação

A estratégia de comunicação da empresa será dedicada a fomentar o Programa de Integridade e a abordar os temas identificados no Risk Assessment da organização. Isso inclui, mas não se limita a, tópicos como ética, conflito de interesses, igualdade e combate à discriminação, respeito no ambiente de trabalho, regras sobre brindes, prevenção de corrupção e fraude, e a funcionalidade do canal de denúncias.

3.1. As comunicações serão segmentadas para diferentes públicos:

- a) Colaboradores
- b) Público externo
- c) Parceiros
- d) Clientes

3.2. Comunicação com Colaboradores:

3.2.1. Integração de Novos Colaboradores: Ao ingressar na empresa, todo novo colaborador receberá uma cópia do Código de Ética e Conduta. A leitura e compreensão do Código serão formalizadas com a assinatura de um Termo de Compromisso, que será devidamente arquivado nos registros do funcionário pelo Núcleo de Recursos Humanos. Além disso, os novos colaboradores deverão participar de todos os treinamentos anuais pertinentes ao ano de sua admissão e preencher os questionários ou informações solicitadas. Caso o treinamento anual corrente ainda não tenha sido realizado, o novo colaborador deverá completar o treinamento do ano anterior.

3.2.2. Frequência e Canais de Divulgação: A Área de Compliance e Integridade é responsável por elaborar e distribuir, no mínimo, quatro materiais de divulgação por ano, com intervalos não superiores a três meses, abordando temas relevantes do Programa de Integridade.

3.2.2.1. A comunicação interna será feita prioritariamente via e-mail institucional, no formato de mala direta. Se necessário, mensagens poderão ser enviadas por celular, sempre dentro do horário de trabalho. Materiais físicos, como cartazes e flyers, também poderão ser utilizados, devendo ser afixados em locais de grande circulação para maximizar o alcance entre os colaboradores.

3.2.3. Comunicações Específicas: Qualquer nova política ou campanha desenvolvida pelo Programa de Integridade que afete diretamente o escopo de atuação de determinados colaboradores será comunicada formalmente por e-mail específico. Nesses casos, o material referente à nova política ou campanha será entregue aos colaboradores impactados, e o recebimento deverá ser confirmado mediante assinatura de um termo.

3.2.4. Divulgação do Canal de Denúncias: Cartazes com informações claras sobre o Canal de Denúncias deverão ser afixados em locais estratégicos e de grande visibilidade para todos os colaboradores.

3.3. Comunicação com o Público Externo

3.3.1. A empresa se compromete a realizar divulgações semestrais sobre os temas do seu Programa de Integridade para o público externo. A preferência para essas comunicações são os canais digitais, incluindo as redes sociais da empresa e de seus diretores, além do site oficial da organização.

3.3.1.1. A Área de Compliance e Integridade será responsável pela criação do material de divulgação, atuando em conjunto com assessorias de comunicação externas. É fundamental que qualquer conteúdo relacionado ao Programa de Integridade obtenha a aprovação prévia da Diretoria antes de ser divulgado.

3.4. Comunicação com Parceiros Comerciais

3.4.1. Os parceiros de negócios receberão uma cópia do Código de Parceiro de Negócios e precisarão assinar o Termo de Compromisso que o acompanha. Qualquer nova política ou campanha do Programa de Integridade direcionada a terceiros será enviada, preferencialmente, por e-mail, com solicitação de confirmação de recebimento.

3.5. Comunicação com Clientes

3.5.1. A AGR Engenharia somente prestará serviços, caso o instrumento de formalização contenha cláusulas anticorrupção.

3.5.1.1. Ao formalizar um novo contrato, a empresa enviará uma cópia do Código de Ética e Conduta e demais Políticas do Programa de Compliance e Integridade.

3.5.2. O material de divulgação destinado ao público externo também será enviado aos clientes, preferencialmente por e-mail.

4. CANAL DE CONFIANÇA

O Canal de Confiança da AGR Engenharia foi implementado com o objetivo de oferecer um meio seguro e confiável para que todos os abrangidos por esta Política e Programa – incluindo Empregados, Estagiários, Aprendizes, Dirigentes, Fornecedores, Prestadores de Serviços, Parceiros e demais Terceiros – possam relatar qualquer ato, ou indício de ato, de fraude, corrupção ou outras condutas que violem as boas práticas, especialmente aquelas relacionadas à Administração Pública.

As denúncias podem ser realizadas de forma anônima, confidencial e com a garantia de não retaliação, pelos seguintes canais:

- **Link do Canal:** <https://agrengharia.com/compliance/>
- **Endereço para contato:** compliance@agrengharia.com
- **Correio:** Av. Princesa Isabel, 729 sala 803 – Santana – Porto Alegre/RS – CEP: 90620-001

Em caso de dúvidas quanto à aplicação desta Política, entre em contato por meio dos canais indicados acima ou pelo e-mail compliance.officer@agrengharia.com.

5. SANÇÕES

Violações às diretrizes estabelecidas nesta Política podem resultar na aplicação de medidas disciplinares, conforme previsto na **Política de Canal de Confiança e de Regras de Consequências** além de sanções legais previstas na legislação vigente.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta política passa ser vigente a partir da data de sua publicação, com a data de validade de 1 (um) ano, podendo ser alterada a qualquer tempo e critério pela Área de Compliance e Integridade 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 de Comunicação e Treinamento
Código do Documento	POL-Cdi-001
Versão	1.0
Classificação da Informação	Pública
Elaborador por	Compliance Officer
Data de Emissão	29/05/2025
Aprovado por	Diretoria Executiva
Data da Aprovação	29/05/2025
Periodicidade de Revisão	Anual
Status	Vigente

Gestão da Política

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

ACR
ENGENHARIA