



Política de Doações e Patrocínios

Programa de Compliance e
Integridade

ÍNDICE

1. OBJETIVO	3
2. ABRANGÊNCIA	3
3. DEFINIÇÕES:	3
4. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES	5
4.1. Comitê de Compliance	5
4.2. Área de Compliance e Integridade	5
4.3. Assessoria Jurídica	5
4.4. Colaborador ou Área Responsável pela Doação ou Patrocínio	5
5. DIRETRIZES	6
5.1. Doações e Patrocínio Proibidos	6
5.2. Doações e Patrocínios Permitidos	7
6. Formulário de Registro de Doação e Patrocínios	7
7. DENÚNCIAS E ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS	7
8. SANÇÕES	8
9. DISPOSIÇÕES FINAIS	8
ANEXO I - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PATROCÍNIO OU DOAÇÃO – AGR ENGENHARIA	10

POLÍTICA DE DOAÇÕES E PATROCÍNIOS DA AGR ENGENHARIA

Resumo

A seguir apresentamos o resumo das principais orientações contidas nesta política. Porém, a leitura integral desta Política é necessária.

O que fazer?

- ✓ Comunicar qualquer Doações e/ou Patrocínios à área de Compliance;
- ✓ Seguir as regra e procedimentos para realização de Doações e Patrocínios;
- ✓ Observar questões de integridade e licitude ao realizar Doações e Patrocínios;
- ✓ Entrar em contato com a área de Compliance em caso de dúvidas;
- ✓ Denunciar qualquer ato de descumprimento desta Política.
- ✓ Comunicar qualquer Doações e/ou Patrocínios à área de Compliance;
- ✓ Seguir as regra e procedimentos para realização de Doações e Patrocínios;
- ✓ Observar questões de integridade e licitude ao realizar Doações e Patrocínios;
- ✓ Entrar em contato com a área de Compliance em caso de dúvidas;
- ✓ Denunciar qualquer ato de descumprimento desta Política.

O que não fazer?

- ✗ Realizar Doações e Patrocínios sem comunicar à área de Compliance;
- ✗ Realizar Doações e Patrocínios com entidades que possuam alertas de integridade e licitude;
- ✗ Omitir atos de descumprimento a esta Política e aos normativos relacionados.

POLÍTICA DE DOAÇÕES E PATROCÍNIOS DO AGR ENGENHARIA

1. OBJETIVO

A Política de Doações e Patrocínios do AGR Engenharia (“Empresa”) busca definir as Diretrizes, regras e procedimentos para qualquer tipo de doação e/ou patrocínio feitas ou recebidas por qualquer colaborador ou área.

2. ABRANGÊNCIA

Aplicável a todos os relacionamentos internos e externos que tenham interações com Entidades Governamentais e Agentes Públicos para ou em nome da Companhia, o que inclui 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. DEFINIÇÕES:

- a) Administração Pública, Órgãos Públicos ou Entidades Governamentais: Todos os Órgãos, Entidades, nação, governo, subdivisão, autoridade, agência e pessoas que pertencem ao âmbito dos poderes judiciário, legislativo e executivo da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Ainda, são considerados Administração Pública, os fundos especiais, autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista, autoridades regulatórias, administrativas e fiscais – que inclui as suas respectivas agências, divisões, departamentos, conselhos, representações ou comissões, e demais Entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.
- b) Agente Público: qualquer indivíduo que exerça função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função, incluindo: (i) Oficial, funcionário, servidor, empregado ou representante, com ou sem vínculo, de governo, empresa estatal, sociedade de economia mista, agência governamental ou autoridade reguladora ou qualquer pessoa que exerça funções públicas em qualquer entidade governamental em nível nacional, estadual, municipal ou do Distrito Federal, nos poderes legislativo, executivo ou judiciário, independentemente de ser eleito ou nomeado; (ii) Pessoa física exercendo temporariamente função de forma oficial ou em nome de qualquer Entidade Governamental; (iii) Membro de assembleia ou comissão, ou o funcionário envolvido no desempenho de funções públicas, de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis; (iv) Dirigente ou qualquer pessoa que ocupe cargo em um partido político ou seja

candidato a cargo político; (v). Indivíduo que detém qualquer outro cargo oficial, cerimonial ou outro cargo nomeado ou herdado junto a um governo ou em qualquer de suas agências; (vi). Oficiais, funcionários ou empregados de uma organização pública internacional, como as Nações Unidas, o Banco Mundial ou o Fundo Monetário Internacional; (vii) Pessoa física que é, ou se coloca como, um intermediário agindo em nome de um funcionário de governo; (viii) Pessoa física que, embora não seja um funcionário público, é assim definido ou tratado pela legislação aplicável; (ix) Chefes de estado ou qualquer indivíduo que exerça autoridade governamental; e (x) Parentes Próximos de qualquer das pessoas acima mencionadas, tais como: cônjuge, companheiro(a) – relacionamento afetivo em que os indivíduos coabitem, indivíduo que se mantenha união estável, nos termos da lei, ou parente consanguíneo em linha reta (ascendente ou descendente) ou em linha colateral ou transversal até o 2º grau, ou vínculo por afinidade, tais como filho(a), enteado(a), pai e mãe, padrasto e madrastra, avô e avó, irmão e irmã, sogro e sogra, genro e nora, cunhado(a), tio(a) e sobrinho(a).

- c) **Doação:** é a concessão ou transferência de quaisquer objetos, bens, direitos, vantagens ou valores a terceiros (pessoa física ou jurídica, com ou sem personalidade jurídica), com o intuito de apoiar causas beneficentes e o desenvolvimento socioambiental, sem a expectativa ou aceitação de uma vantagem competitiva ou qualquer retorno como contrapartida.
- d) **Due Diligence Anticorrupção:** avaliação de Terceiros, incluindo parceiros de negócios, prestadores de serviços e fornecedores, através da verificação de informações públicas ou qualquer outra forma lícita, com o intuito de (i) verificar se agem de acordo com as boas práticas de integridade, legalidade e transparência, nos termos da legislação vigente e dos documentos parte do Programa de Compliance e Integridade da AGR Engenharia, e (ii) avaliar o risco da prática de Corrupção e Suborno.
- e) **Patrocínio:** é a contribuição em dinheiro, produtos ou serviços para um determinado projeto que envolva contrapartidas publicitárias ou outras. Geralmente, as chamadas “contrapartidas” são exposições de nossa marca e imagem institucional ou de nossos produtos em eventos sociais, esportivos, culturais e/ou outros.
- f) **Pessoa Exposta Politicamente (PEP):** inclui membros de partidos políticos, dirigentes partidários, políticos e candidatos, e seus Parentes Próximos.
- g) **Vantagem Indevida:** qualquer bem material, lucro, ganhos, privilégios, facilidades, ou valores, oferecidos, prometidos ou entregues com o objetivo de, indevidamente, influenciar ou recompensar qualquer ato, decisão ou omissão de uma pessoa, seja ele Agente Público ou não. Incluem-se, neste conceito, presentes, brindes, entretenimento, passagens aéreas, hospedagens, Doações, Patrocínios ou qualquer outra coisa de valor utilizada para tais fins, quais sejam, indevidamente, influenciar ou recompensar qualquer ato ou decisão, com o fim de obter, ou não, vantagem comercial inadequada.

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

4. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

4.1. Comitê de Compliance

- a) Analisar e deliberar sobre as Doações e Patrocínios encaminhados pela área de Compliance;
- b) Recomendar planos e/ou providências de mitigação para concretização do processo de Doação e/u Patrocínio, nos casos que forem identificados sinais de alerta nas pesquisas realizadas pela Área de Compliance.

4.2. Área de Compliance e Integridade

- a) Analisar, antes da efetivação, as potenciais Doações e Patrocínios para identificação de riscos de integridade e reputação da entidade solicitante, através do processo de Due Diligence Anticorrupção;
- b) Submeter para avaliação do Comitê de Conduta todo processo de Doação e Patrocínio sempre que for identificado sinais de alerta ou impedimentos nas pesquisas realizadas;
- c) Arquivar todos os formulários recebidos de Doação e Patrocínio.

4.3. Assessoria Jurídica

Antes da efetivação, redigir e revisar os contratos de Doações e Patrocínios, conforme as regras e procedimentos da Empresa.

4.4. Colaborador ou Área Responsável pela Doação ou Patrocínio

- a) Previamente, acionar a Área de Compliance e preencher o Formulário de Reporte de Doações e Patrocínios;
- b) Obter todos os documentos suporte a depender do tipo de Doação e Patrocínio, assim como todos os documentos do beneficiário solicitante;
- c) Analisar a conveniência e compatibilidade do gasto com a Doação ou Patrocínio, neste último caso, também deve ser avaliada a contrapartida a ser dada a Empresa;
- d) Submeter ao Departamento Jurídico o processo para formalização de instrumentos contratuais;
- e) Arquivar a documentação pertinente do processo de Doação e Patrocínio.

5. DIRETRIZES

As Doações a instituições sem fins lucrativos é um ato de liberalidade da Empresa para causas beneficentes, proporcionando uma sociedade mais justa e um ambiente auto sustentável, refletindo a identidade da Empresa com as causas socialmente relevantes.

Qualquer Doação ou Patrocínio deve ser realizado com o mais elevado padrão de transparência, integridade e legalidade, respeitando sempre nosso Código de Conduta, Políticas e procedimentos internos e leis vigentes.

A Empresa não compactua com a prática de pagamento de facilitação ou qualquer ato que atente contra a legalidade ou represente algum tipo de benefício na tomada de decisão da Administração Pública.

Todas Doações e Patrocínios devem, obrigatoriamente, ser previamente informadas para a Área de Compliance por meio do Formulário de Reporte de Doações e Patrocínios, para que seja realizado o processo de Due Diligence para identificação de potenciais riscos à Empresa.

Além disso, todas as doações e patrocínios devem ser formalizadas entre as partes por meio de instrumento contratual, observando as diretrizes desta Política e demais normas da Empresa. Após a efetivação, a instituição beneficiada deve fornecer o recibo da doação ou patrocínio.

As doações e patrocínios devem ser feitos diretamente às pessoas jurídicas com CNPJ ativo, devem ainda ser tributadas, dedutíveis de impostos e contabilizadas adequadamente em conta específica para este fim representando fielmente a realidade.

5.1. Doações e Patrocínio Proibidos

São terminantemente proibidos doações e patrocínios:

- a) Para obtenção de Vantagens Indevidas;
- b) Em nome da Empresa, para candidatos ou partidos políticos;
- c) Agentes Públicos ou Pessoas Expostas Politicamente, no Brasil ou no exterior;
- d) Para organizações com fins lucrativos;
- e) Utilizando recursos pessoais em nome da Empresa;
- f) Para órgãos governamentais ou instituições com vínculo a esses órgãos, entidades administradas por Agentes Públicos, ou por seus cônjuges Parentes Próximos ou qualquer indivíduo a ele relacionado ou que o represente;
- g) Para entidades que sejam administradas, direta e indiretamente, por PEP, por Agentes Públicos (ou familiar destes seus Parentes Próximos), que tenham ou não, suas atividades relacionadas com os negócios da Empresa;
- h) Para promoção de qualquer tipo de discriminação social, racial, religiosa ou de gênero ou jogos de azar;

- i) Para organizações com fins lucrativos em que colaboradores da Empresa ou seus familiares possuam algum tipo de participação societária e/ou poder de gestão;
- j) Para pessoas e instituições elencadas nos seguintes cadastros:
 - i) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
 - ii) Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM);
 - iii) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;
 - iv) Relação de Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União;
 - v) Listas de organizações terroristas divulgadas por outros Países, tais como a EU Terrorist List, da Comunidade Econômica Europeia e a Foreign Terrorist Organizations, do Departamento de Estado Americano;
 - vi) Cadastro de empresas e pessoas autuadas por exploração de trabalho escravo (Ministério do Trabalho e Emprego).

5.2. Doações e Patrocínios Permitidos

- a) Para entidades filantrópicas, beneficentes ou sem fins lucrativos;
- b) Para promover e intensificar o reconhecimento dos negócios e da marca da Empresa;
- c) Para exercer o compromisso e a cidadania corporativa com a comunidade por meio de ações culturais, educacionais e socioambientais.

6. Formulário de Registro de Doação e Patrocínios

O preenchimento do Formulário de Registro de Doações e Patrocínios deve ser feito, previamente, à efetivação da doação e do patrocínio.

O formulário deve ser preenchido por colaborador de boa-fé e com as informações que acreditar serem mais completas e verdadeiras conforme o melhor de seu conhecimento. O documento se encontra no Anexo I desta Política.

7. DENÚNCIAS E ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS

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.

8. 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.

9. 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 de Doações e Patrocínios
Código do Documento	POL-DeP-001
Versão	1.0
Classificação da Informação	Pública
Elaborador por	Compliance Officer
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	Compliance Officer
Aprovação	Diretoria Executiva
Aplicação	Compliance Officer
Revisão Periódica	Comitê de Compliance

**ANEXO I - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PATROCÍNIO OU DOAÇÃO
– AGR ENGENHARIA**

O QUE VOCÊ ESTÁ SOLICITANDO: DOAÇÃO OU PATROCÍNIO?

[Doação ou Patrocínio]

***As solicitações com campo sem preenchimento ou preenchimento ilegível não serão analisadas.**

DADOS DE CADASTRO DO BENEFICIADO

Razão Social / Nome	
CNPJ/CPF	
Valor da solicitação em Reais	
Natureza da Instituição	
Endereço	
Email	
Telefone	

DOAÇÃO

Descreva a necessidade e prazo para pagamento/entrega da doação:

Descreva o motivo da solicitação:

PATROCÍNIO

Nome do evento a ser patrocinado:

Público envolvido:

Data/Período do evento:	
Cite outros possíveis patrocinadores:	
Descreva detalhadamente o evento a ser patrocinado:	
Público beneficiado:	
Descreva a divulgação oferecida anexando a este formulário a documentação pertinente.	

Relacionamento com Agentes Públicos - AGR

***É obrigatório o preenchimento legível de todos os campos.**

DADOS REFERENTES AO BENEFICIÁRIO / REPRESENTANTE

1 - O beneficiário ou algum representante legal da instituição beneficiária ocupa ou ocupou cargo ou função pública como efetivo ou temporário? Se sim, descreva a entidade, o cargo / função e o período

2 - O beneficiário ou algum representante legal da instituição beneficiária possui cônjuge ou parentes diretos (pais, irmãos, filhos/enteados) que ocupam ou ocuparam cargo ou função pública, como efetivo ou temporário? Se sim, descreva o nome, o grau de parentesco, a entidade e o cargo/função.

3 - O beneficiário ou algum representante legal da instituição beneficiária possui estreitas ligações familiares ou de negócios com qualquer agente público ou empresa pública? Se sim, descreva tais ligações.

Data:

Assinatura:

A AGR VALORIZA AS ENTIDADES E ORGANIZAÇÕES BENEFICIADAS PELAS DOAÇÕES OU PATROCÍNIOS QUE POSSUAM UM PROGRAMA DE INTEGRIDADE ADERENTES À LEI 12.846 - ANTICORRUPÇÃO.

ACR
ENGENHARIA