

# Código de Ética e Conduta

AGIS

# SUMÁRIO

Mensagem do acionista	01
O que é código de ética e conduta?	02
A quem se destina o código de ética e conduta?	02
Nosso propósito	03
Nossos pilares	04
01 - Leis e regulamentações	05
02 - Ética nas relações de trabalho	06
03 - Ética nas relações comerciais	08
04 - Ética nas relações com o poder público	10
05 - Conflito de interesses	12
06 - Uso de bens da empresa	14
07 - Informações confidenciais	16
08 - Mídias sociais e relações com a imprensa	18
09 - Saúde e segurança no trabalho	20
10 - Responsabilidade socioambiental	22
11 - Descumprimento do código de ética e conduta	24
12 - Canal Aberto	25
Termo de adesão ao código de ética e conduta e declaração de conflito de interesses	26



## Mensagem do Acionista

O Grupo Agis, união das empresas Construtora Ferreira Guedes, Territorial São Paulo Mineração e Adtranz Sistemas Eletromecânicos, consolidou sua cultura e posição no mercado e iniciou um importante processo de mudança de marca. Agora somos Agis.

Ao longo da história da Agis, evoluímos e, focados em nosso propósito, sempre pautados por princípios éticos, pudemos “realizar a transformação”. Nosso crescimento sustentável nos últimos anos é resultado da otimização de controles internos, da adoção de novas metodologias de gestão, da permanente busca por inovação e da renovação de nosso parque de equipamentos. E orientando tudo isso está o inegociável compromisso com a integridade.

Nossos pilares e valores definem uma cultura íntegra e alta performance, incentivando que todos os colaboradores atuem com ânimo de dono, colocando seu conhecimento, habilidade e atitude para atingir suas metas e,

sobretudo, tornem-se referência em transparência e honestidade diante dos desafios que enfrentam no seu dia a dia.

Sabemos que é nosso dever provocar mudanças importantes na sociedade e que precisamos trazer benefícios aos locais em que atuamos e às comunidades que lá vivem. Nosso impacto é amplo. Neste caminho, cada um de nós precisa também “realizar a transformação”, o que significa evoluir pessoalmente, dar exemplo e assim influenciar os outros de forma positiva.

Por tudo isso é com orgulho que apresentamos nossa nova versão do Código de Ética e Conduta.

Você faz parte da história da Agis, assim, contamos com seu apoio para difundir e incentivar o cumprimento das diretrizes éticas que aqui apresentamos.

Para que tenhamos êxito em nosso programa de integridade, é preciso que cada um faça a sua parte. Sempre que você tiver dúvidas ou se encontrar diante de algum dilema ético, consulte o Código de Ética e Conduta, converse com seu gestor ou com a área de **Compliance**. Lembre-se: não existe maneira certa de fazer o errado. Assim, haja sempre de forma correta mesmo que ninguém esteja olhando e mesmo que ninguém venha a saber.

Tenho certeza de que continuaremos transformando o país se aplicarmos a ética em nosso cotidiano, sendo uma empresa íntegra, ágil e inovadora.

**Somos todos Agis. Conto com vocês!**  
**Eduardo Ribeiro Capobianco**

# O QUE É CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA?

O Código de Ética e Conduta é um importante documento que tem o objetivo de nos guiar nas tarefas do dia a dia, determinando como devemos agir perante todos os públicos com os quais mantemos relacionamento, sejam fornecedores, entes públicos, parceiros, clientes e até mesmo entre nós, colaboradores. O seu cumprimento fortalece a ética, governança e eficiência, além de preservar a reputação e perenidade das empresas Agis, com o intuito de evitar, identificar e estabelecer penalidades por eventuais desvios e ilegalidades.

Este Código abrange as regras gerais de conduta relativas às situações mais frequentes enfrentadas no dia a dia das empresas. Como regra geral, adota como referência a legislação nacional e, em particular, a Lei Anticorrupção (12.846/2013) que versa sobre a responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira e seu decreto regulamentador nº 8.420/2015.

**A CONCORDÂNCIA COM AS REGRAS E OS PRINCÍPIOS ESTABELECIDOS NESTE CÓDIGO É REQUISITO OBRIGATÓRIO PARA O DESEMPENHO DE QUALQUER ATIVIDADE JUNTO ÀS EMPRESAS AGIS.**

## A QUEM SE DESTINA O CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA?

A observância e a prática da conduta e dos princípios éticos definidos neste Código aplicam-se a todos os acionistas, membros da diretoria e colaboradores, em todas as áreas de atuação e em todos os níveis da estrutura organizacional, incluindo terceiros, fornecedores, prestadores de serviços, clientes e outros parceiros de negócio da Agis. Suas diretrizes também serão aplicadas aos consórcios, associações e sociedades das quais as empresas Agis venham a fazer parte.

**ESTE DOCUMENTO DEVE SER DE CONHECIMENTO DE TODOS AQUELES QUE SE ENCONTRAM LIGADOS DIRETA OU INDIRETAMENTE ÀS NOSSAS EMPRESAS.**

# NOSSO PROPÓSITO

Agis tem um propósito, uma razão de existir, que expressamos em uma frase: **REALIZA A TRANSFORMAÇÃO.**

**Realizar** significa concretizar, erguer, construir, impulsionar projetos relevantes para o país, sejam rodoviários, metroviários, hidráulicos, de saneamento, de mineração, entre outros. Assim, fazemos parte da **transformação**: o movimento que leva ao desenvolvimento, à evolução, à melhoria da vida das pessoas.

Para realizar a transformação, nossos **PILARES** devem orientar nosso dia a dia, garantindo:

- 
- VISÃO AMPLA
  - SOMA DE COMPETÊNCIAS
  - PRONTIDÃO PARA SOLUCIONAR
  - RESPONSABILIDADE NAS RELAÇÕES
  - EVOLUÇÃO PERMANENTE

# NOSSOS PILARES



**VISÃO AMPLA** - Somos protagonistas em empreendimentos e projetos relevantes e de alta complexidade e impacto, o que nos permite acompanhar de perto o avanço do país para realizar a transformação de um novo futuro, das regiões e das pessoas que nos cercam. Nesse sentido, estimulamos o desenvolvimento da CAPACIDADE ANALÍTICA, PROFUNDIDADE, ESPÍRITO CRÍTICO e MENTE ABERTA.



**SOMA DE COMPETÊNCIAS** - Para nós, os resultados surgem a partir da combinação de especialidades o que nos faz compartilhar nossa energia e experiência para transformar o país. Assim, valorizamos a soma do CONHECIMENTO TÉCNICO, EXPERIÊNCIA, DIVERSIDADE e COLABORAÇÃO.



**PRONTIDÃO PARA SOLUCIONAR** - Precisamos estar prontos, focados e atentos para solucionar desafios técnicos e, por isso, o “pensar” aliado ao “realizar” nos direcionam a adotar decisões ágeis, processos otimizados e eficazes. Por isso, pensamos e realizamos com DETERMINAÇÃO, EFICIÊNCIA, PROATIVIDADE, FLEXIBILIDADE e DINAMISMO.



**RESPONSABILIDADE NAS RELAÇÕES** - Temos consciência de que somos agentes de mudanças e de que nossas ações, decisões e interações influenciam ecossistemas, trazem consequências para a economia, sociedade e meio ambiente e para nós mesmos, o que exige muita responsabilidade, colaboração e práticas de gestão transparentes e éticas. Por isso, em nossas relações, cultivamos o RESPEITO, COMPROMETIMENTO, HONESTIDADE, O SENTIR-SE DONO, além de SER EXEMPLO.



**EVOLUÇÃO PERMANENTE** - Pensamos em atualização permanente, tanto em tecnologia como em processos. Inovar e melhorar sempre é nossa condição para crescer com coerência e de forma sustentável. Assim, praticamos o APRENDIZADO CONSTANTE, MELHORIA CONTÍNUA, CRIATIVIDADE, INOVAÇÃO e o INCONFORMISMO POSITIVO.

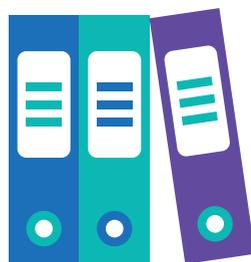
# 01. LEIS E REGULAMENTAÇÕES



**A**s empresas Agis e seus colaboradores devem conhecer e cumprir as leis e regulamentos aplicáveis às atividades profissionais que exercem, incluindo este Código de Ética e Conduta, assim como os procedimentos internos, e agir em conformidade com eles, não sendo permitida, em nenhuma circunstância, a convivência com atos contrários à legislação, normas e/ou políticas internas.

**A AGIS E TODOS OS SEUS COLABORADORES SE COMPROMETEM A SEGUIR NORMAS RELATIVAS À SAÚDE, SEGURANÇA E RESPONSABILIDADE SOCIAL, PROMOVEDO CONDIÇÕES DE TRABALHO ADEQUADAS E SUSTENTÁVEIS, BEM COMO CONDUZIR SUAS ATIVIDADES OBSERVANDO REGRAS E PRINCÍPIOS DA LEGISLAÇÃO AMBIENTAL E OUTRAS APLICÁVEIS.**

A ética permeia todos os nossos procedimentos de registro e escrituração das transações contábeis e financeiras, emissão de relatórios, balanços, declarações, pareceres e comunicados, assegurando a transparência das operações realizadas com precisão à realidade dos resultados das empresas. **É DEVER DE TODOS OS COLABORADORES REPORTAR TODA E QUALQUER PRÁTICA OU SUSPEITA QUE POSSAM COMPROMETER A VERACIDADE DOS REGISTROS CONTÁBEIS DAS EMPRESAS AGIS.**



Todos os contratos, convênios, termos de constituição de consórcios ou acordos de parceria, só poderão ser firmados com organizações que possuírem um código de ética e conduta próprio, aderente com as diretrizes deste, ou que se comprometam a aderir aos termos deste Código.

**NÃO É PERMITIDA A TROCA DE INFORMAÇÕES OU COMBINADOS QUE POSSAM CONTRARIAR, ENTRE OUTROS, OS DISPOSITIVOS DAS LEIS FEDERAIS 12.846/2013 (LEI ANTICORRUPÇÃO), 12.529/2011 (DEFESA DA CONCORRÊNCIA), BEM COMO DAS LEIS 8.666/1993 E 14.133/2021 (LEIS DE LICITAÇÕES), DEVENDO SER INSERIDO NOS CONTRATOS FIRMADOS PELAS EMPRESAS AGIS CLÁUSULAS QUE ABARQUEM ESSES TEMAS.**

## 02. ÉTICA

# NAS RELAÇÕES DE TRABALHO

As relações das empresas Agis com seus colaboradores, bem como entre eles, devem ser pautadas nos princípios da **confiança, colaboração e respeito mútuo**.

A responsabilidade por um ambiente de trabalho harmônico, livre de assédio, *bullying* e discriminação é nossa e, por isso, esperamos que todos se tratem com amabilidade, sem hostilidade e coação, assim como seja garantida a diversidade, dignidade e isonomia.



Todos os colaboradores devem ser tratados de forma imparcial, justa e igualitária, ter sua vida pessoal respeitada e contar com a avaliação de seus trabalhos e entregas baseados em suas competências e desempenho meritocrático, conforme a política de cargos e salários.

Nossa gestão de pessoas é transparente e nosso processo de seleção e contratação são conduzidos sem qualquer tipo de discriminação ou favorecimento, garantindo igualdade de oportunidades e respeito incondicional aos direitos e à dignidade dos candidatos e profissionais.

**NÃO SERÃO ADMITIDOS, SOB QUALQUER HIPÓTESE, AMEAÇAS, CONSTRANGIMENTOS, HOSTILIDADES, QUE POSSAM CONFIGURAR QUALQUER TIPO DE ASSÉDIO, SEJA MORAL, SEXUAL OU PSICOLÓGICO.** Lembre-se: para configurar assédio, a abordagem de quem assedia deve ser **insistente e impertinente** e a pessoa assediada deve considerá-la inoportuna e indesejada. Uma opinião legítima, com bom senso e objetivo construtivo por si só não se configura como assédio.

As empresas Agis respeitam a expressão individual e dão flexibilidade para cada colaborador se vestir ao seu estilo, quando não houver exigência do uso de uniforme. Mas é sempre fundamental que as peças de vestuário sejam adequadas ao ambiente de trabalho.

*Para mais informações, consulte os procedimentos internos ou a área de Compliance.*



## CONDUTAS RECOMENDADAS E ESPERADAS

- Cultivar a diversidade e ambientes de trabalho motivadores, nos quais prevaleçam o respeito, a dignidade, o espírito de cooperação e a proatividade.
- Manter organizada a área de trabalho e contribuir com a higiene nas áreas comuns (banheiro, copa, geladeira, recepção, salas de reunião etc.). Lembre-se: o próximo a usar pode ser você!
- Respeitar todas as opiniões, mesmo quando há divergência.
- Registrar a jornada de trabalho com precisão, honestidade e transparência.
- Realizar horas extras apenas se necessário e autorizado pelo seu gestor.
- Utilizar todos os benefícios concedidos de forma consciente e responsável.



## CONDUTAS NÃO PERMITIDAS

- Não são admitidas formas degradantes ou insalubres de trabalho, trabalho infantil, forçado e análogo à escravidão.
- Não é permitida a posse de armas, o uso de bebidas alcoólicas e drogas ilícitas nas dependências da empresa, alojamentos, repúblicas, veículos, equipamentos e demais ambientes de trabalho.
- Discriminar, intimidar, agredir, assediar ou ter preconceito, seja em virtude de cor de pele, raça, gênero, orientação sexual, religião, idade, nacionalidade, convicção política, condição física, posição social ou qualquer outra característica.
- Constranger ou ser invasivo na vida privada de seus colegas de trabalho.
- Fazer comentários ou "brincadeiras" ofensivas.
- As empresas Agis não cobram nenhuma taxa para recrutar seus colaboradores, assim, é terminantemente proibido o recebimento de dinheiro ou algum tipo de favorecimento em processos de recrutamento e seleção.

# 03. ÉTICA NAS RELAÇÕES COMERCIAIS

A atuação das empresas Agis e de seus colaboradores, em todas as relações comerciais, sejam elas públicas ou privadas, envolvendo terceiros, fornecedores, prestadores de serviços, clientes e outros parceiros de negócio, precisam ser pautadas no princípio da boa-fé, transparência, respeito mútuo e seguir padrões éticos em todas as suas atividades.

As contratações e demais formas de associação deverão ser firmadas com empresas que tenham reputação íntegra, devendo ser realizada prévia diligência reputacional para o levantamento detalhado de informações sobre a empresa, seus sócios/administradores e atividades desempenhadas, de forma a minimizar riscos, resguardando a empresa de eventuais problemas.

Devem ser observadas e respeitadas todas as diretrizes da Agis para a contratação de prestadores de serviços mantendo a imparcialidade durante as etapas do processo de cotação e contratação, garantindo que os concorrentes tenham acesso ao mesmo nível de informações, sem qualquer tipo de discriminação ou privilégio.

Os colaboradores devem estar atentos à sinais de alerta que possam indicar eventuais desvios ao se relacionar com terceiros que tenham reputação duvidosa em assuntos relacionados a suborno, corrupção, lavagem de dinheiro, pagamento de facilitação, evasão fiscal e demais atos antiéticos ou potencialmente ilegais.



**A PARTICIPAÇÃO EM TODOS OS PROCESSOS LICITATÓRIOS DEVE SER TRANSPARENTE E CONDUZIDA DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. A AGIS NÃO REALIZA CONCORRÊNCIA DESLEAL, OU SEJA, NÃO SE UTILIZA DE MEIOS FRAUDULENTOS E DESONESTOS PARA FRUSTRAR OU FRAUDAR O CARÁTER COMPETITIVO LICITATÓRIO, NEM REALIZA QUALQUER AJUSTE OU COMBINAÇÃO, SEJA RELACIONADO À CLIENTES (PÚBLICO OU PRIVADO), PARCEIROS OU FORNECEDORES.**

*As políticas aplicáveis às relações comerciais estipularão procedimentos específicos e detalhados sobre o assunto. Em caso de dúvidas, consulte a área de Compliance.*



## CONDUTAS RECOMENDADAS E ESPERADAS

- Nossas relações com terceiros (fornecedores, prestadores de serviços, clientes e outros parceiros de negócio) são baseadas em respeito, profissionalismo e pautadas na lei.
- Defesa da livre concorrência.
- O colaborador deve negociar de boa-fé observando a legislação vigente e diretrizes internas.
- A seleção e contratação de fornecedores deve ser precedida de averiguação em relação às suas obrigações legais e responsabilidades social e ambiental.
- De acordo com Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades o oferecimento/recebimento de brindes institucionais somente poderá ser realizado a título de cortesia ou por ocasião de datas comemorativas, cujo valor, atualmente, não ultrapasse R\$ 200,00 (duzentos reais).



## CONDUTAS NÃO PERMITIDAS

- Qualquer forma de ato ilícito ou antiético (suborno, corrupção, fraude, lavagem de dinheiro, cartel, concorrência desleal, favorecimento indevido, entre outros).
- Praticar concorrência desleal, trabalho infantil ou análogo ao de escravo.
- Contratar um fornecedor ou prestador de serviço que seja seu amigo ou familiar, quando estiver à frente do processo de cotação.
- Acordar, combinar, manipular ou ajustar preço, divisão de partes ou segmentos de um projeto com concorrentes. Atenção às informações trocadas, seja presencialmente ou em grupos de WhatsApp.
- Prometer, oferecer, receber ou entregar qualquer tipo de vantagem à agente público ou a terceiros a ele relacionados. Assim, não é permitido qualquer tipo de pagamento, doação, troca de favores, envio de presentes, oferecer entretenimento, viagens ou outras vantagens.
- Usar o nome da Agis ou seu posicionamento no mercado, para obter vantagens indevidas, para si ou para outrem, em negociações com fornecedores ou com parceiros de negócio.
- Falsificar, rasurar e fraudar documentos.
- Os colaboradores que eventualmente forem convidados a participarem de eventos e/ou treinamentos patrocinados ou promovidos por terceiros, somente poderão aceitar, mediante aprovação formal da Diretoria Executiva.

## 04. ÉTICA NAS RELAÇÕES COM O PODER PÚBLICO



Nossas relações com o poder público (entidades municipais, estaduais e federais, como: prefeituras, governos, órgãos de licenciamento urbano e ambiental, agências reguladoras, autarquias, entre outros) são estritamente institucionais, transparentes e realizadas de forma oficial e em conformidade com a legislação.

### **AS EMPRESAS AGIS NÃO REALIZAM AJUSTES OU COMBINAÇÕES COM O PODER PÚBLICO E NÃO ADMITEM MEIOS FRAUDULENTOS E DESONESTOS PARA FRUSTRAR OU FRAUDAR O CARÁTER COMPETITIVO LICITATÓRIO.**

Na interação com agente público, o colaborador não deve oferecer, prometer, autorizar ou receber (direta ou indiretamente) qualquer vantagem indevida, de qualquer natureza, seja em dinheiro ou qualquer bem ou serviço, no intuito de influenciar, facilitar ou recompensar qualquer ação, omissão ou decisão oficial em benefício próprio ou das empresas.



São equiparados a agentes públicos todos aqueles que exercem, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública. São exemplos de agentes públicos: policiais, bombeiros, militares, membros do poder legislativo, executivo e judiciário, funcionários da Receita Federal, aduanas, fiscais, dentre outros.

A agis mantém posição de independência e isenção em relação a candidatos e a partidos políticos, entretanto, respeita a atividade política de seus colaboradores, a qual deve ser contida fora do horário de trabalho e sem qualquer conexão com as empresas.

*As políticas aplicáveis às relações com o poder público estipularão procedimentos específicos e detalhados sobre o assunto. Em caso de dúvidas, consulte a área de Compliance.*



## CONDUTAS RECOMENDADAS E ESPERADAS

- De acordo com Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades o oferecimento/recebimento de brindes institucionais somente poderá ser realizado a título de cortesia ou por ocasião de datas comemorativas, cujo valor, atualmente, não ultrapasse R\$ 200,00 (duzentos reais).
- As reuniões com o Poder Público devem ser agendadas oficialmente e ocorrer nas dependências oficiais do órgão público. Para garantir a transparência, se possível, formalizar os principais assuntos em ata que permitam a rastreabilidade das reuniões e suas decisões.



## CONDUTAS NÃO PERMITIDAS

- É expressamente proibido prometer, oferecer ou entregar qualquer tipo de vantagem à agente público ou a terceiros a ele relacionados. Assim, não é permitido qualquer tipo de pagamento, doação, troca de favores, envio de presentes, oferecer entretenimento, viagens ou outras vantagens.
- Realizar pagamentos de facilitação para agente público para acelerar ou favorecer a análise e a obtenção de licenças, autorizações e permissões e demais atos de rotina.
- Influenciar ou induzir autoridade ou funcionário público a praticar qualquer ato que seja violação dos seus deveres legais.
- Realizar contribuições e doações a partidos políticos, candidatos, agentes públicos e privados.
- Contratar agentes intermediários (consultores, despachantes, advogados, correspondentes, corretores ou outros terceiros) com o objetivo de usar de sua influência/cargo para acelerar processos ou trâmites burocráticos.



## 05. CONFLITO DE INTERESSES

**H**á conflito de interesses quando um colaborador utiliza seu cargo, função ou posição para obter vantagem indevida, direta ou indireta para si ou para outrem, em conflito com os interesses da empresa. Além disso, qualquer

relacionamento pessoal também pode eventualmente influenciar a tomada de decisões e impactar nossa credibilidade ou gerar um conflito aparente. Por isso, temos a obrigação de evitar situações que possam deixar margem para questionar o nosso julgamento.

### ENTRE OS VARIADOS POSSÍVEIS CONFLITOS DE INTERESSE, DESTACAMOS:

**Ocupação profissional paralela.** O colaborador não poderá, dentre outros: (i) realizar outra atividade durante o seu horário de trabalho; (ii) utilizar a infraestrutura das empresas Agis; (iii) utilizar informações das empresas Agis (propostas, projetos, planilhas, fornecedores, orçamentos etc.); e (iv) prestar serviço/ser sócio de outra empresa em atividade nos mesmos segmentos e concorrentes das empresas Agis. Lembre-se: a transparência constrói relações, assim, comunique seu gestor e a área de Recursos Humanos caso essa situação venha a ocorrer.

**Relacionamento afetivo entre colaboradores que tenham subordinação hierárquica ou que desenvolvam suas atividades no mesmo departamento.** A Agis não permite relacionamento afetivo entre colaboradores que tenham subordinação hierárquica ou que estejam no mesmo departamento. Para outras situações de relacionamento afetivo entre colaboradores, comunique seu gestor, para que seja avaliado se existe conflito.

**Brindes, presentes e hospitalidades.** O oferecimento/recebimento de brindes, presentes e hospitalidades são consideradas práticas de cortesia comuns no mundo dos negócios, entretanto, é preciso ter cautela para que não gere expectativas de favorecimento. Assim, é autorizado somente o oferecimento/recebimento de brindes institucionais e com valor de mercado inferior a R\$ 200,00 (duzentos reais), tais como: agendas, canetas, cadernos etc.

**Parentesco.** Não é permitida a contratação de parentes que tenham subordinação hierárquica ou para trabalhar no mesmo departamento, mesmo sem hierarquia, sendo que casos excepcionais devem ser aprovados pelo Comitê de Ética e Conduta. Ainda, o colaborador da Agis que estiver à frente de um processo de cotação e houver pessoas com as quais tenha algum tipo de parentesco ou relação próxima, deverá se declarar impedido e não poderá contratar fornecedores/prestadores de serviço. Por fim, o colaborador deve comunicar a área de Recursos Humanos, no momento da admissão ou quando a situação ocorrer, caso tenha algum parentesco ou relação próxima com outro colaborador, agentes públicos ou Pessoas Expostas Politicamente (PEP)\*. A área de Recursos Humanos deverá informar a área de *Compliance* sobre esses casos.

As situações acima abordadas são meramente exemplificativas e não exaustivas, podendo vir a ocorrer outras circunstâncias.

Todos esses conceitos visam evitar eventual favorecimento, privilégio ou vazamento de informação.

As políticas aplicáveis à conflito de interesses e brindes, presentes e hospitalidades estipularão procedimentos específicos e detalhados sobre o assunto. Em caso de dúvidas consulte a área de *Compliance*.

\* Pessoas Expostas Politicamente (PEP): agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos cinco anos, no Brasil ou em outros países, cargos, empregos ou funções públicas relevantes\*\*, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo.

\*\* Exemplos de cargo, emprego ou função pública relevantes, de acordo com a Resolução COAF nº 29, de 07/12/2017: chefes de Estado e de governo, políticos, servidores do alto escalão dos poderes públicos, magistrados ou militares de alto nível, dirigentes de empresas públicas ou dirigentes de partidos políticos, além de seus familiares e outras pessoas de relacionamento próximo.



## CONDUTAS RECOMENDADAS E ESPERADAS

- Comunicar a área de Recursos Humanos caso tenha algum parentesco ou relação próxima com outro colaborador das empresas Agis, agentes públicos ou Pessoas Expostas Politicamente (PEP).
- A atividade política dos colaboradores é permitida, desde que seja realizada fora do horário de trabalho e sem qualquer conexão com as empresas.



## CONDUTAS NÃO PERMITIDAS

- Realizar ocupação profissional paralela conflitante com sua jornada de trabalho e seu cargo.
- Contratar colaborador com o qual tenha relacionamento afetivo com subordinação hierárquica ou que desenvolvam suas atividades no mesmo departamento.
- Contratar parentes que tenham subordinação hierárquica ou para trabalhar no mesmo departamento, mesmo sem hierarquia.
- Contratar um fornecedor ou prestador de serviço que seja seu amigo ou familiar, quando estiver à frente de um processo de cotação, sem se declarar impedido.

## 06. USO DE BENS DA EMPRESA

O patrimônio da empresa compreende um conjunto de bens essenciais para suas operações, os quais detêm valor e, por isso, é fundamental zelar por eles. Esses ativos devem ser usados de forma legítima por todos nós, o que inclui também o seu tempo e produto do seu trabalho.

Todos os dispositivos e sistemas eletrônicos devem ser utilizados de forma adequada, sendo proibida a utilização para jogos, acesso a conteúdo ilegal ou qualquer outra finalidade ilícita. Tais equipamentos podem ser usados para questões pessoais, desde que esse uso não afete suas responsabilidades de trabalho e esteja sempre em conformidade com as políticas e procedimentos internos.

Assim, a qualquer momento, a empresa tem o direito de verificar, monitorar e fiscalizar o uso adequado desses bens, sejam próprios ou locados, sem que isso configure invasão ao direito de privacidade do colaborador.

O uso do correio eletrônico da Agis é para fins corporativos e relacionados às atividades do colaborador, não sendo permitida a utilização para fins pessoais. As caixas de e-mails e celulares corporativos, assim como os computadores/notebooks, são de propriedade da empresa e estão sujeitos ao monitoramento, não constituindo qualquer violação à intimidade, vida privada, honra ou imagem do colaborador, pois visa resguardar a segurança da informação das empresas.

### ALGUNS EXEMPLOS DE BENS DA EMPRESA:



A Política de Segurança da Informação definirá procedimento específico e detalhado sobre o assunto. Em caso de dúvidas consulte as áreas de TI ou Compliance.



## CONDUTAS RECOMENDADAS E ESPERADAS

- Guardar, zelar e proteger os bens e equipamentos das empresas Agis, assim como aqueles que são locados.
- Os recursos de comunicação disponibilizados pela Agis, incluindo e-mail corporativo, são para uso profissional e sua utilização deve ser regida pelo bom senso e responsabilidade, ficando assegurado, a qualquer momento, o monitoramento.
- Usar conscientemente os materiais de escritório, impressoras, água e energia.
- Acessar a internet para realizar algumas operações pessoais, como: site de banco, procurar um telefone ou algum outro tipo de pesquisa rápida, as quais devem ser **ocasionais e limitadas**, sem prejudicar o desempenho no trabalho.



## CONDUTAS NÃO PERMITIDAS

- Usar o veículo fornecido pela empresa para fins pessoais.
- Acessar e transmitir arquivos impróprios e ilegais, incluindo, mas não se limitando, a conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista, político, difamatório ou que despreze qualquer indivíduo ou entidade.
- Acessar a internet para fazer *downloads* de séries, filmes, músicas etc.
- Divulgar e/ou compartilhar senhas pessoais de acesso à rede e sistemas das empresas Agis, bem como documentos. **As senhas são de uso pessoal e intransferíveis** e a assinatura eletrônica é de uso exclusivo de cada colaborador.

# 07. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

**A**S INFORMAÇÕES ENVIADAS OU RECEBIDAS ENTRE OS COLABORADORES DA AGIS E TERCEIROS TÊM CARÁTER CONFIDENCIAL, ASSIM DEVEM SER TRATADAS COM RESPONSABILIDADE E SIGILO.

Alguns exemplos de informações confidenciais são: dados técnicos e comerciais sobre serviços, produtos ou contratos; estratégias comerciais e de engenharia; orçamentos e planejamentos comerciais, técnicos e financeiros; políticas e práticas de gestão dos negócios; informações pessoais de colaboradores, entre outras.

O dever de proteger as informações confidenciais deverá ser cumprido mesmo depois do término da relação de trabalho com a empresa, ou seja, não é permitido salvar e/ou levar documentos com conteúdo de propriedade da empresa, ao término da relação de trabalho.

Recomenda-se usar o mínimo de dados pessoais necessários para cumprir as finalidades pretendidas e para o exercício regular das funções do colaborador, seja em ambientes físicos ou digitais, sempre atendendo a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).





## CONDUTAS RECOMENDADAS E ESPERADAS

- Zelar pela confidencialidade das informações. A quebra deste preceito pode implicar em sérios riscos à condução dos negócios, além de possível penalização e graves danos à imagem das empresas Agis.
- Tratar de assuntos relacionados às empresas em locais reservados.
- Armazenar corretamente os documentos confidenciais e não deixá-los espalhados sobre a mesa.
- Orienta-se que documentos das empresas Agis sejam transmitidos por e-mail e demais plataformas disponíveis, de forma a permitir a rastreabilidade e arquivamento.



## CONDUTAS NÃO PERMITIDAS

- Divulgar ou utilizar informações confidenciais em benefício próprio ou de terceiros.
- Falar de assuntos confidenciais em locais públicos.
- É proibido o vazamento de dados de orçamentos, propostas e projetos.
- Utilizar dados pessoais para finalidades diferentes daquelas a que se destinam.
- É vedada a circulação de informações confidenciais e documentos, sem a devida autorização.

## 08. MÍDIAS SOCIAIS E RELAÇÕES COM A IMPRENSA

A Agis reconhece a importância das mídias sociais na comunicação e está presente em canais oficiais, valorizando a presença de seus colaboradores, entretanto, recomenda-se que as ações sejam pautadas pelos princípios contidos neste Código.

Reconhecemos e apoiamos o papel de uma imprensa livre e independente. Todavia, os contatos sempre serão realizados por

**profissionais autorizados e habilitados** a

prestar declarações, escrever artigos, dar entrevistas ou fornecer documentos à imprensa.





## CONDUTAS RECOMENDADAS E ESPERADAS

- Zelar pela imagem e informações das empresas Agis.
- Compartilhar conteúdo dos **canais oficiais** das empresas em sua rede pessoal.

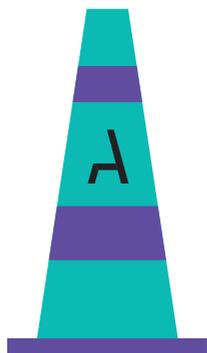


## CONDUTAS NÃO PERMITIDAS

- Divulgar em redes sociais, em nome da empresa, **sem autorização**: fotos, filmagens, opiniões, informações comerciais, estratégicas e confidenciais ou qualquer outro tipo de documento que seja de propriedade da empresa.
- Utilizar o espaço da empresa para fotografar e gravar vídeos pessoais para publicação em suas redes sociais.
- Fazer declarações sobre seus colegas, sobre a Agis e seus negócios ou terceiros, em qualquer veículo de comunicação, seja imprensa falada ou escrita ou mesmo nas redes sociais, **sem autorização**.

## 09. SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

**A** Agis considera que a vida é o maior e mais valioso patrimônio, assim, adota as melhores práticas de saúde e segurança em todos os ambientes de trabalho sob sua responsabilidade e gestão, atuando na prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho.



Para garantir que isso ocorra, todos os colaboradores **devem conhecer e cumprir as normas e procedimentos internos de segurança**, seguir as orientações recebidas nos treinamentos de capacitação e ter atitudes de prevenção de acidentes e incidentes.



## CONDUTAS RECOMENDADAS E ESPERADAS

- Todos os colaboradores devem cumprir as Regras de Ouro de Segurança do Trabalho.
- Comunicar de imediato ao seu superior ocorrências que possam implicar riscos à saúde e vida dos trabalhadores e terceiros.
- Utilizar de forma correta todos os equipamentos de proteção individual (EPI's).
- Comunicar a área de Saúde e Segurança do Trabalho e a liderança sobre tratamento médico ou medicação que possa interferir nos reflexos e, conseqüentemente, na segurança durante o trabalho.
- Estar em dia com seus exames periódicos e lembre-se que a saúde bucal também é importante.
- A saúde e a segurança no ambiente de trabalho é obrigação de todos.



## CONDUTAS NÃO PERMITIDAS

- Trabalhar, operar, manusear qualquer equipamento (máquinas, veículos, computadores etc.) sob o efeito de álcool ou qualquer substância que comprometa a capacidade cognitiva, sensorial e motora.
- Executar atividades e operar equipamentos sem treinamento e a devida qualificação e/ou autorização.
- Improvisar consertos em máquinas e/ou equipamentos.
- Usar celular durante a operação de equipamentos e máquinas, assim como na condução de veículos. Em outras situações orienta-se o uso de forma consciente e responsável.

# 10. RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

**A** AGIS ESTÁ COMPROMETIDA COM O APOIO ÀS AÇÕES DE RESPONSABILIDADE SOCIAL E PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, ASSIM COMO O RESPEITO AOS DIREITOS HUMANOS.

Atuamos e respeitamos todas as leis e regulamentos referentes ao meio ambiente, bem como assumimos responsabilidades perante as comunidades nas quais estamos inseridos. É dever de todos zelar pelo uso consciente e responsável dos recursos naturais.

Realizamos uma gestão efetiva de nossas licenças ambientais e de funcionamento, além de controles internos que nos possibilitam o monitoramento técnico e responsável das obras e segmentos nos quais atuamos.





## CONDUTAS RECOMENDADAS E ESPERADAS

- Atuar de forma responsável, identificando e prevenindo possíveis riscos ambientais.
- Evitar desperdício de papel, água ou energia e buscar soluções para um consumo consciente dos recursos naturais.
- Colaborar com a coleta seletiva.
- Fazer o descarte dos materiais e resíduos corretamente.
- Dar ciência e apoio à comunidade em eventuais transtornos decorrentes da obra.
- Respeitar as minorias.



## CONDUTAS NÃO PERMITIDAS

- Desrespeitar e discriminar quaisquer pessoas, inclusive colegas de trabalho e comunidade com a qual se relaciona no entorno das obras.
- Degradar o meio ambiente e a biodiversidade, tanto em relação à fauna quanto à flora.

# 11. DESCUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

A violação deste Código de Ética e Conduta será analisada, de forma imparcial, pela área de *Compliance*, que encaminhará o resultado da apuração ao Comitê de Ética e Conduta deliberar sobre o assunto, podendo resultar na aplicação de medidas disciplinares e judiciais, se for o caso. O denunciante de boa-fé será sempre protegido de retaliações.

A comprovação da prática de atos que violem este Código, poderá levar às seguintes sanções, sem prejuízo de outras ações legais no âmbito civil ou penal:

## Se a infração for praticada por colaborador:



Advertência verbal;



Advertência escrita;



Suspensão ou rescisão do contrato de trabalho;



Obrigações de indenização pelos comprovados danos e/ou prejuízos causados.

## Se a infração for praticada por terceiros, fornecedores, prestadores de serviços e outros parceiros de negócio:



Rescisão do contrato entre as empresas Agis e o infrator;



Obrigações de indenização pelos comprovados danos e/ou prejuízos causados.

## 12. CANAL ABERTO

Nem sempre é fácil dar um passo à frente e relatar o que nos preocupa. Por isso, a empresa implementou o **Canal Aberto**, por meio do qual os colaboradores e terceiros podem apresentar denúncias, solicitar orientações sobre como agir em determinadas situações, esclarecer dúvidas, apresentar críticas, reclamações, sugestões, reportar condutas em desconformidade, violações e conflitos de interesses. Em todas as situações preza-se pela segurança, profissionalismo, imparcialidade e confidencialidade das informações.



Não serão admitidas retaliações ou punições contra quaisquer pessoas que apresentarem relatos de boa-fé.

Não é necessário identificar-se e o encaminhamento do assunto será tratado de forma sigilosa. Lembre-se que quanto mais detalhes (data, nome, testemunha, evidência etc.) o seu relato tiver, mais rápida será a apuração.

*A política do Canal Aberto estabelecerá procedimento específico e detalhado sobre o assunto. Em caso de dúvidas consulte a área de Compliance.*

Questões pessoais/particulares envolvendo colaboradores relatadas no Canal Aberto ou veiculadas em mídias, que descrevam condutas conflitantes com o presente Código, poderão ser avaliadas pela área de *Compliance*.

Vale lembrar que não se deve realizar uma denúncia falsa! Todas as informações inseridas no Canal Aberto serão avaliadas quanto a sua veracidade. Fazer uma denúncia falsa pode gerar vários transtornos, além de prejudicar o denunciado e atrapalhar o trabalho das áreas responsáveis.

Canal Aberto:

☎ 0800 601 6881

🌐 [www.contatoseguro.com.br/grupoagis](http://www.contatoseguro.com.br/grupoagis)

SIGILO

24 horas por dia

7 dias por semana

# TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA E DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

Pelo presente termo de adesão, eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, na qualidade de colaborador da Agis, declaro que tive ciência, compreendi e aceito os termos deste Código de Ética e Conduta, e me comprometo a adotar as práticas nele indicadas na execução de minhas atividades. Declaro ainda, que tenho ciência da existência de outros procedimentos internos e políticas específicas que o complementam e assumo a obrigação de realizar a leitura dos mesmos.

Especificamente sobre conflito de interesses, declaro, ainda:

## Relação afetiva ou de parentesco

Você possui relação afetiva, parentesco ou relação próxima com algum colaborador da Agis?

( ) Sim. Favor informar nome e área em que o colaborador atua: \_\_\_\_\_

( ) Não.

## Ocupação profissional paralela

Você é sócio ou presta serviço em outra empresa em atividade nos mesmos segmentos e concorrentes das empresas Agis?

( ) Sim. Favor informar o nome e CNPJ da empresa: \_\_\_\_\_

( ) Não.

## Pessoa Exposta Politicamente (PEP) \*

1 - Você é ou já foi, nos últimos 5 anos, Pessoa Exposta Politicamente (PEP)?

( ) Sim. Especifique \_\_\_\_\_

( ) Não.

2 - Você possui parentesco ou relação próxima com alguém que é ou já foi, nos últimos 5 anos, Pessoa Exposta Politicamente (PEP)?

( ) Sim. Especifique \_\_\_\_\_

( ) Não.

Declaro, por fim, que o preenchimento do presente Termo de Adesão ao Código de Ética e Conduta e Declaração de Conflito de Interesses foi realizado através de meu acesso com *login* individual de rede (e-mail e senhas pessoais), razão pela qual admito o presente termo como válido.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

*\*PEP: agentes públicas que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos cinco anos, no Brasil ou em outros países, territórios e dependências estrangeiros, cargos, empregos ou funções públicas relevantes\*\*, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo.*

*\*\*Exemplos de cargo, emprego ou função pública relevantes, de acordo com a Resolução COAF nº 29, de 07/12/2017: chefes de Estado e de governo, políticos, servidores do alto escalão dos poderes públicos, magistrados ou militares de alto nível, dirigentes de empresas públicas ou dirigentes de partidos políticos, além de seus familiares e outras pessoas de relacionamento próximo.*