



TIPO DE DOCUMENTO:
POLÍTICAS DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

CÓDIGO:
PL.COMP.003

TÍTULO:
POLÍTICA DE INTEGRIDADE

REVISÃO: **00** FOLHA Nº: **1 / 9**

CONTROLE DE INFORMAÇÃO
SISTEMA ONEDRIVE

POLÍTICA DE INTEGRIDADE

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:
COMPLIANCE

RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO:
COMITÊ DE ÉTICA E CONDUTA

	TIPO DE DOCUMENTO: POLÍTICAS DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE	CÓDIGO: PL.COMP.003	
	TÍTULO: POLÍTICA DE INTEGRIDADE	REVISÃO: 00	FOLHA Nº: 2 / 9
	CONTROLE DE INFORMAÇÃO SISTEMA ONEDRIVE		

1. OBJETIVO

Esta Política tem por objetivo disseminar os princípios e a prática de integridade adotados pelas empresas Agis e exigir o cumprimento da legislação aplicável, do Código de Ética e Conduta, das Políticas e procedimentos internos, com especial ênfase, mas não se limitando à corrupção, fraude, suborno, desvios, lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo.

O cumprimento desta Política 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.

As disposições desta Política devem ser interpretadas em conjunto com as diretrizes estabelecidas no Código de Ética e Conduta da Agis.

2. A QUEM SE APLICA ESTA POLÍTICA

Esta Política, assim como o Código de Ética e Conduta, se aplica a todos os acionistas, membros da diretoria, colaboradores, estagiários, jovens aprendizes e administradores, em todas as áreas de atuação e em todos os níveis da estrutura organizacional, envolvendo terceiros, fornecedores, prestadores de serviços, clientes e outros parceiros de negócio da Agis.

Também será aplicada aos consórcios, associações e sociedades das quais qualquer empresa Agis venha a fazer parte, podendo sofrer ajustes, desde que não sejam conflitantes com esta Política.

3. DEFINIÇÕES

Para facilitar a compreensão desta Política, seguem as definições mais importantes:

Agente Público: *todos aqueles que exercem, ainda que transitoriamente ou sem remuneração – por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo – mandato, cargo, emprego ou função pública. Ainda, considera-se agente público quem seja membro de um partido político, candidato a cargo público ou exerça cargo, emprego ou função pública. Consideram-se exemplos de agentes públicos: policiais, bombeiros, militares, membros do poder legislativo, executivo e judiciário, fiscais, funcionários de hospitais públicos, secretárias e atendentes em órgãos públicos, nacionais ou internacionais, dentre outros.*

Agis: *Formada pelas empresas Agis Construção S/A, Agis Mineração Ltda. e Agis Sistemas Eletromecânicos Ltda., reunidas sob o controle da Holding Agrocap Participações Ltda.*

Assuntos sensíveis: *são aqueles que podem gerar risco a reputação e prejuízos de grande vulto às empresas Agis. Alguns exemplos: assédio moral e sexual, desvio de dinheiro, corrupção, fraude, suborno, drogas, dentre outros.*

Canal Aberto: *meio oficial de comunicação, confiável, imparcial, sigiloso e transparente, onde colaboradores, fornecedores, parceiros, clientes, comunidade ou público interessado, enviam seus relatos para realizarem um elogio, sugestão, reclamação ou denúncia.*

Cartel: *ocorre quando duas ou mais empresas, do mesmo ramo, atuam em conjunto para o controle do mercado onde estão inseridas, impedindo a livre concorrência. Quando as empresas formam um cartel, os preços são combinados de maneira que uma porcentagem de lucro retorne para cada uma delas.*

	TIPO DE DOCUMENTO: POLÍTICAS DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE	CÓDIGO: PL.COMP.003	
	TÍTULO: POLÍTICA DE INTEGRIDADE	REVISÃO: 00	FOLHA Nº: 3 / 9
	CONTROLE DE INFORMAÇÃO SISTEMA ONEDRIVE		

Colaborador: são todas as pessoas que trabalham para as empresas Agis, independente do cargo, função, atividade, tais como: diretores, funcionários, temporários, estagiários e jovens aprendizes.

Comitê de Ética e Conduta: é um órgão interno, estratégico e independente, composto pelo Presidente da Agrocap, Diretoria de Compliance, Diretores Executivos da organização e demais membros indicados pelo Presidente da Agrocap, para deliberar sobre os assuntos sensíveis que possam estar em desconformidade com o Código de Ética e Conduta, as políticas, procedimentos e a legislação.

Compliance: área responsável por garantir que as empresas Agis estejam em conformidade com o cumprimento da legislação, do Código de Ética e Conduta, das políticas, procedimentos e diretrizes. Dentre suas principais responsabilidades está o recebimento, investigação e apuração dos relatos, e atividades que auxiliem a corrigir e e prevenir qualquer forma de desvio.

Corrupção, Suborno ou Vantagem Indevida: Ação ou efeito de corromper, prometer, oferecer, dar ou receber qualquer bem, tangível ou intangível, inclusive dinheiro e valores, 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, entretenimento, hospitalidade, doações, patrocínios ou qualquer outro bem de valor comercial, excetuando-se os brindes, que devem atender a política específica.

Due Diligence Reputacional: trata-se de processo de análise reputacional de uma empresa para uma futura parceria e/ou oportunidade de negócio. É uma diligência prévia com o objetivo de se obter informações detalhadas da empresa e seus administradores.

Financiamento ao terrorismo: fornecimento de fundos para atividades terroristas, tais como doações pessoais, lucros de empresas e organizações de caridade, tráfico de drogas, contrabando de armas, bens e serviços tomados indevidamente à base da força, fraude, sequestro e extorsão.

Fraude: obtenção de vantagem ilícita, para si ou para outrem, em prejuízo alheio, induzindo ou mantendo alguém em erro, mediante artifício, ou qualquer outro meio fraudulento.

Integridade: característica da pessoa ou empresa que é íntegra, cujos comportamentos ou ações demonstram conduta reta, honestidade, sólidos princípios morais e éticos e contrários à corrupção.

Lavagem de dinheiro: consiste em um conjunto de operações comerciais ou financeiras que têm como objetivo a incorporação na economia de bens, direitos ou valores, originados direta ou indiretamente de qualquer infração penal. É por meio da "lavagem" que o "dinheiro sujo" (com origem em atividades ilícitas) é transformado em "dinheiro limpo" (com aparência lícita).

Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e seu Decreto Regulamentador nº 8.420/2015: ambas as legislações dispõem sobre a responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

Licitação: é o procedimento previsto em lei para contratação com órgãos da administração direta, fundos especiais, autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

	TIPO DE DOCUMENTO: POLÍTICAS DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE	CÓDIGO: PL.COMP.003	
	TÍTULO: POLÍTICA DE INTEGRIDADE	REVISÃO: 00	FOLHA Nº: 4 / 9
	CONTROLE DE INFORMAÇÃO SISTEMA ONEDRIVE		

Pagamento de facilitação: são pagamentos ou oferecimentos de vantagens indevidas a agentes públicos ou do setor privado com o propósito de acelerar ou assegurar a realização de atos administrativos de rotina, ou seja, obter permissões, licenças, alvarás, dentre outros documentos oficiais.

Parceria: consórcios, associações, joint-ventures ou parcerias de qualquer natureza, fusões, aquisições, incorporações, cisões e demais formas societárias.

Presente: objeto ou serviço, que não seja caracterizado como brinde, que uma pessoa possa ofertar, dar ou receber.

Programa de Compliance: Série de medidas adotadas pela empresa, de forma a prevenir, detectar e remediar condutas irregulares, bem como atos lesivos contra a administração pública nacional e estrangeira, previstos na Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção). É um conjunto de regras cujo propósito é manter a empresa em conformidade, garantindo que a condução dos negócios ocorra conforme os mais elevados padrões de ética e transparência.

Terceiros: clientes privados e/ou toda pessoa física ou jurídica que não é colaborador e que tenha qualquer tipo de interação com as empresas Agis, auxiliando no desempenho de atividades ou agindo em nome, interesse ou benefício das empresas, tais como: representantes, consultores, fornecedores, parceiros de negócio, subcontratados, prestadores de serviço em geral, consorciadas, dentre outros.

4. DIRETRIZES GERAIS

Esta Política foi elaborada com base na legislação aplicável e em atendimento e consonância com a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e seu Decreto Regulamentador nº 8.420/2015, Lei nº 12.529/2011 (Defesa da Concorrência), Lei nº 12.683/2012 (Crimes de Lavagem de Dinheiro), bem como das Leis 8.666/1993 e 14.133/2021 (Leis de Licitações) e, ainda, da Cartilha “Programa de Integridade – Diretrizes para Empresas Privadas” publicada pela Controladoria Geral da União (CGU), tendo como diretrizes os seguintes pilares:

1. Suporte da alta administração
2. Avaliação de riscos
3. Código de Ética e Conduta e Políticas de Compliance
4. Controles e Procedimentos Internos
5. Treinamento e comunicação
6. Canal Aberto
7. Investigações internas
8. Due Diligence
9. Monitoramento

De forma a garantir o cumprimento do Programa de Compliance, todos os colaboradores devem estar atentos para sinais de alerta que possam indicar eventuais desvios éticos. Esses sinais não são necessariamente provas de ato lesivo contra a administração e patrimônio público/privado ou de prática de ato de corrupção, entretanto, podem ser úteis para a integridade das empresas, assim, devem ser comunicados à área de Compliance e/ou denunciados através do Canal Aberto para a devida apuração.

O descumprimento das leis que tratam de atos lesivos contra a administração e o patrimônio público, tais como corrupção, lavagem de dinheiro, suborno, financiamento ao terrorismo, sem se limitar a estes temas, pode resultar em sérias penalidades administrativas, reputacionais e criminais para a Agis e/ou para seus colaboradores.

	TIPO DE DOCUMENTO: POLÍTICAS DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE	CÓDIGO: PL.COMP.003	
	TÍTULO: POLÍTICA DE INTEGRIDADE	REVISÃO: 00	FOLHA Nº: 5 / 9
	CONTROLE DE INFORMAÇÃO SISTEMA ONEDRIVE		

Qualquer prática desta natureza é repudiada, não aceita e será punida de acordo com a legislação vigente, incluindo a possibilidade de rescisão do contrato de trabalho do colaborador e/ou do contrato com o terceiro envolvido.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Dos Colaboradores

É responsabilidade de todos os colaboradores ler, compreender e cumprir as diretrizes estabelecidas nesta Política e outras a ela relacionadas, devendo, em especial:

- Comunicar qualquer violação ou suspeita de violação desta Política. As comunicações devem ser direcionadas à área de Compliance e/ou por meio do Canal Aberto.
- Agir de forma íntegra, transparente e ética, independentemente da posição ocupada.
- Aderir e cumprir com as disposições desta Política em suas relações profissionais.
- Cooperar com quaisquer investigações e/ou fiscalizações internas ou externas, devidamente autorizadas, incluindo, entre outras, as investigações que envolvam questões éticas, respeitando os aspectos legais. Nesse sentido, é vedado encobrir ou omitir uma informação importante, fazer falsas declarações, ou enganar a área de Compliance, auditores internos ou externos, consultores, investigadores e afins. Caso isso ocorra, poderá resultar na aplicação de sanções legais, bem como medidas disciplinares.
- Solicitar esclarecimentos ao seu gestor imediato, à área de Compliance ou por meio do Canal Aberto, caso tenha qualquer dúvida sobre esta Política e/ou demais assuntos relativos à integridade.
- Não realizar, em nenhuma hipótese, pagamento de facilitação, conforme definição desta Política.
- Não prometer, oferecer, receber ou entregar qualquer tipo de vantagem à agente público, representantes de empresas privadas ou a terceiros a eles relacionados. Assim, não é permitido qualquer tipo de pagamento, doação, troca de favores, envio de presentes, oferecimento de entretenimento, viagens ou outras vantagens.
- Não manter contatos informais com autoridades e/ou agentes públicos.
- Não fazer doações a candidatos, partidos ou campanhas políticas, em nome de qualquer empresa Agis.
- Não realizar concorrência desleal, ou seja, não se utilizar de meios fraudulentos e desonestos para frustrar ou fraudar o caráter competitivo licitatório, nem realizar qualquer ajuste ou combinação (cartel), seja relacionado à clientes (público ou privado), parceiros ou fornecedores.

5.2 Do Comitê de Ética e Conduta

É responsabilidade do Comitê de Ética e Conduta, dentre outras:

- Aprovar o Código de Ética e Conduta e suas revisões, se essa atribuição for transferida ao Comitê de Ética e Conduta, pelo Presidente da Agrocap;
- Aprovar as políticas e procedimentos da área de Compliance;

	TIPO DE DOCUMENTO: POLÍTICAS DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE	CÓDIGO: PL.COMP.003	
	TÍTULO: POLÍTICA DE INTEGRIDADE	REVISÃO: 00	FOLHA Nº: 6 / 9
	CONTROLE DE INFORMAÇÃO SISTEMA ONEDRIVE		

- *Reforçar a cultura de integridade, sendo exemplo a ser seguido pela organização quanto aos princípios de conduta, compromisso com a verdade e transparência no cumprimento do Código de Ética e Conduta, das políticas, procedimentos e legislação;*
- *Atuar junto à Diretoria de Compliance para estabelecer ações preventivas, que busquem mitigar irregularidades no ambiente organizacional;*
- *Assegurar a não retaliação aos denunciadores de boa-fé;*
- *Avaliar os assuntos sensíveis identificados pela área de Compliance, decidindo sobre o encaminhamento que deve ser adotado pela Diretoria Executiva e/ou obras ou aprofundamento de apuração pela área de Compliance, de forma a evitar possíveis situações que possam trazer risco à organização;*
- *Deliberar sobre os resultados das investigações das denúncias de violações ao Código de Ética e Conduta encaminhadas pela Diretoria de Compliance, determinando as medidas necessárias de correção, indicando a dosimetria da medida disciplinar que deve ser adotada, independentemente do nível hierárquico;*
- *Deliberar sobre medidas que devem ser implementadas para mitigação de potenciais riscos identificados e acompanhar a implementação;*
- *Acompanhar e avaliar os reportes da área de Compliance sobre os indicadores e percepções dos treinamentos aplicados, bem como os relatórios extraídos do Canal Aberto, atentando-se aos relatos sensíveis que violem o Código de Ética e Conduta e/ou a legislação;*

5.3 Da Diretoria de Compliance

É responsabilidade da Diretoria de Compliance, dentre outras:

- *Coordenar a área de Compliance, avaliando as denúncias e investigações;*
- *Garantir a implementação e manutenção do Programa de Integridade;*
- *Disseminar a cultura de integridade e a prevenção da corrupção e demais atos lesivos à organização, não tolerando desvios e irregularidades;*
- *Ser exemplo, reforçando o tom a ser seguido pela organização, reafirmando o compromisso com a verdade e incentivando o cumprimento do Código de Ética e Conduta, políticas, procedimento e legislação;*
- *Identificar na matriz de riscos aqueles aos quais a organização está sujeita, para implantar medidas preventivas e/ou mitigatórias, bem como avaliar a probabilidade de sua ocorrência e possíveis impactos, apresentando-os ao Comitê de Ética e Conduta;*
- *Adotar providências imediatas em situações que repute emergencial, em conjunto com os Diretores Executivos, se relativo ao escritório central, ou com os Diretores Adjuntos, (sempre em conjunto com os diretores executivos) se envolver obras, reportando posteriormente ao Comitê de Ética e Conduta;*
- *Convocar reuniões extraordinárias do Comitê de Ética e Conduta para assuntos urgentes;*
- *Sugerir aprimoramentos periódicos no Código de Ética e Conduta, políticas e procedimentos elaborados pela área de Compliance, garantindo o cumprimento desses documentos, após aprovação pelo Comitê de Ética e Conduta;*
- *Promover treinamentos que abarquem todos os níveis hierárquicos;*
- *Garantir que todas as informações recebidas por meio do Canal Aberto sejam apuradas com imparcialidade, seguindo o devido processo de investigação;*

	TIPO DE DOCUMENTO: POLÍTICAS DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE	CÓDIGO: PL.COMP.003	
	TÍTULO: POLÍTICA DE INTEGRIDADE	REVISÃO: 00	FOLHA Nº: 7 / 9
	CONTROLE DE INFORMAÇÃO SISTEMA ONEDRIVE		

- *Garantir que os relatos sensíveis sejam reportados ao Comitê de Ética e Conduta e assegurar que aqueles comprovadamente procedentes tenham medidas de correção e disciplinares efetivas, conforme deliberação do Comitê;*
- *Assegurar a não retaliação aos denunciantes de boa-fé;*
- *Avaliar e consolidar os relatórios extraídos do Canal Aberto contendo todos os relatos recebidos da área de Compliance, apresentando-os para o Comitê de Ética e Conduta;*
- *Aprovar e coordenar as ações de divulgação do Programa de Integridade sugeridas pela área de Compliance;*
- *Garantir a implementação das decisões aprovadas pelo Comitê de Ética e Conduta;*
- *Sugerir ações/providências preventivas para evitar a reincidência de desvios de relatos recorrentes;*
- *Definir uma pré-seleção de embaixadores de Compliance nas obras, os quais serão treinados e capacitados pela área de compliance, para serem multiplicadores da cultura de integridade;*
- *Decidir e submeter ao Comitê de Ética e Conduta pela contratação de empresa externa especializada, na hipótese de relatos complexos.*

5.4. Da área de Compliance

É de responsabilidade da área de Compliance, dentre outras:

- *Contribuir para o aprimoramento do Código de Ética e Conduta, políticas, procedimentos e demais documentos relacionados às boas práticas de integridade;*
- *Conscientizar os colaboradores sobre a aderência ao Código de Ética e Conduta, políticas e procedimentos internos, auxiliando no processo de disseminação da cultura de integridade;*
- *Identificar oportunidades de melhoria nos processos e procedimentos internos de outras áreas da organização, apoiando e sugerindo medidas que garantam a aderência ao Programa de Integridade;*
- *Monitorar a ciência e o aceite de todos os colaboradores ao Termo de Adesão ao Código de Ética e Conduta e Declaração de Conflito de Interesses;*
- *Avaliar e monitorar as declarações de conflito de interesses dos colaboradores e propor à Diretoria de Compliance planos de ação para possíveis riscos identificados;*
- *Elaborar e revisar a matriz de riscos da organização sob a orientação da Diretoria de Compliance;*
- *Realizar o processo de due diligence reputacional, efetuando as análises de demandas recebidas de outras áreas, documentando os riscos e emitindo relatórios. Também serão submetidos ao processo de due diligence reputacional: (a) os fornecedores e prestadores de serviços com potencial risco identificados e encaminhados pela área de Suprimentos, (b) os parceiros de negócio e clientes privados indicados pela área comercial, (c) todos os candidatos participantes de processos de recrutamento e seleção, para as seguintes vagas: diretor, gerente, coordenador, gerente administrativo (e/ou administrativo de obra que exerça essa função na ausência de gerente administrativo), almoxarifes, compradores (e/ou colaborador da área administrativa que exerça a função de comprador), seja para o quadro de colaboradores do corporativo ou de obras, (d) prestadores de serviços alocados nos projetos, na qualidade de Pessoas Jurídicas (PJ's), e (e) outros definidos pela Diretoria Executiva para cada projeto específico;*
- *Elaborar um plano de treinamento com o objetivo de divulgar os princípios de conduta e disseminar uma cultura de integridade para todos os colaboradores e partes envolvidas;*

	TIPO DE DOCUMENTO: POLÍTICAS DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE	CÓDIGO: PL.COMP.003	
	TÍTULO: POLÍTICA DE INTEGRIDADE	REVISÃO: 00	FOLHA Nº: 8 / 9
	CONTROLE DE INFORMAÇÃO SISTEMA ONEDRIVE		

- Realizar treinamentos do Código de Ética e Conduta e temas relacionados a integridade, de todos os colaboradores, bem como, capacitar os embaixadores de Compliance nas obras;
- Realizar a divulgação do Programa de Integridade;
- Realizar testes e controles para verificar a aderência dos colaboradores ao Código de Ética e Conduta, às políticas e aos procedimentos da organização;
- Manter a confidencialidade das informações recebidas, seja através do Canal Aberto ou qualquer outro meio, visando preservar direitos, proteger o denunciante e garantir a imparcialidade das decisões;
- Receber os relatos registrados no Canal Aberto ou qualquer outro meio, e conduzir a apuração até sua conclusão, podendo, para o cumprimento da atribuição e sob a orientação e decisão da Diretoria de Compliance, ceder funções investigativas a terceiros nomeados exclusivamente para a finalidade garantindo que tais pessoas sejam de absoluta confiança, e que guardem estrita observância às regras e princípios de confidencialidade das informações e assuntos que vierem a ter acesso;
- Fazer a gestão e o monitoramento dos relatos inseridos nas urnas do Canal Aberto localizadas nas obras e escritório central, inserindo-os na plataforma da Contato Seguro;
- Receber todos os relatos protocolados dentro da plataforma Contato Seguro. A partir do número de protocolo, a área de Compliance poderá dialogar, anonimamente ou não, com o denunciante, através do sistema, para obter maiores esclarecimentos e informações, bem como para informar a conclusão do registro, de forma sintética;
- Definir conjuntamente com a Diretoria de Compliance as etapas necessárias para a execução das investigações, coletando provas e evidências sobre os casos;
- Apresentar para diretoria de Compliance uma solução para todos os relatos, independentemente de sua procedência, em até 30 (trinta) dias de sua inclusão no Canal Aberto. Caso se faça necessário, poderá prorrogar tal prazo, com até 5 (cinco) dias de antecedência do prazo final, mediante inserção de resposta ao denunciante, informando a nova previsão de conclusão;
- Apresentar à Diretoria de Compliance relatórios a respeito dos relatos recebidos;
- Ter amplo acesso a documentos e informações de diferentes áreas da organização, relativas aos assuntos em apuração;
- Acompanhar se os denunciante de boa-fé não sofreram nenhum tipo de retaliação e reportar a Diretoria de Compliance os denunciante de má-fé para a adoção das medidas cabíveis.

6. CANAL ABERTO

Caso qualquer colaborador tenha ciência de atos de descumprimento das determinações contidas nesta Política, seja por parte de seus superiores, pares, prestadores de serviços, fornecedores, parceiros ou clientes, deverá relatá-los no Canal Aberto 0800 601 6881 | www.contatoseguro.com.br/grupoagis.

Assim como estabelece o Código de Ética e Conduta, não será permitida ou tolerada qualquer forma de retaliação contra os colaboradores que porventura realizem, de boa-fé, denúncias de violação desta Política.

7. INVESTIGAÇÕES E SANÇÕES

	TIPO DE DOCUMENTO: POLÍTICAS DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE	CÓDIGO: PL.COMP.003	
	TÍTULO: POLÍTICA DE INTEGRIDADE	REVISÃO: 00	FOLHA Nº: 9 / 9
	CONTROLE DE INFORMAÇÃO SISTEMA ONEDRIVE		

Todos os incidentes relacionados a violação desta Política serão apurados, de forma imparcial, pela área de Compliance, que encaminhará, obrigatoriamente, ao Comitê de Ética e Conduta, devendo o resultado da apuração ser enviado para ciência da Diretoria Executiva.

Se, após a investigação, for identificada uma conduta inadequada, infringindo as regras desta Política, serão tomadas medidas corretivas, sempre de acordo com as circunstâncias, gravidade e a lei aplicável.

A comprovação da prática de atos que violem esta Política, 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;
- Obrigação 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;
- Obrigação de indenização pelos comprovados danos e/ou prejuízos causados.

Todas as sanções aqui impostas aplicam-se a todos os membros da diretoria, colaboradores, estagiários, jovens aprendizes e administradores, em todas as áreas de atuação e em todos os níveis da estrutura organizacional, incluindo terceiros, fornecedores, prestadores de serviços e outros parceiros de negócio das empresas Agis.

8. RESPONSABILIDADE DE CUMPRIMENTO

Cabe aos colaboradores das empresas Agis cumprir e fazer cumprir todas as disposições desta Política e garantirem que todos os terceiros, prestadores de serviços, fornecedores, parceiros ou clientes de seu relacionamento sejam informados e cumpram o seu conteúdo.

9. HISTÓRICO DAS REVISÕES

Revisão	Data	Histórico
00	26/08/2022	– Emissão inicial.