POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

1. OBJETIVO

A presente Política tem por objetivo orientar e auxiliar a conduta dos colaboradores das empresas Agis com relação à promessa, entrega, oferta e recebimento de brindes, presentes, entretenimento e demais hospitalidades, de forma a evitar conflitos de interesses reais, potenciais ou percebidos e situações que possam caracterizar suborno ou corrupção.

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 Construtora Ferreira Guedes S/A, Territorial São Paulo Mineração Ltda. e Adtranz Sistemas Eletromecânicos Ltda., reunidas sob o controle da Holding Agrocap Participações Ltda.

Brinde: item sem valor comercial ou com valor de mercado inferior a R$ 200,00 (duzentos reais), distribuídos ou recebidos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de datas comemorativas ou eventos, e que contenham o logotipo da pessoa jurídica que o concede ou não, e que seja de caráter geral. São exemplos de brindes: agendas, canetas, cadernos, calendários, chaveiros, entre 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.

Colaborador: são todas as pessoas que trabalham para as empresas Agis, independentemente do cargo, função, ou 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, corrigindo e prevenindo qualquer forma de desvio.

Conflito de interesses: utilizar cargo, função ou posição negocial para obter vantagem indevida, direta ou indireta para si ou para outrem, em conflito com os interesses da empresa.

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.

Entretenimento: são atividades ou eventos que tenham como principal fim promover lazer aos seus participantes, tais como festas, eventos esportivos, shows, refeições comemorativas, entre outros.

Hospitalidade: compreende deslocamentos (aéreos, terrestres e/ou marítimos), hospedagens, alimentação e entretenimentos. A hospitalidade de caráter exclusivo de turismo ou lazer é considerada presente.

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

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

Em conformidade com o disposto no Código de Ética e Conduta da Agis, é vedada a promessa, oferta, recebimento, entrega, direta ou indireta, de qualquer vantagem indevida, de qualquer natureza, seja em dinheiro ou qualquer bem ou serviço, à Agente Público ou a terceira pessoa a ele relacionada, bem como a qualquer outro fornecedor, prestador de serviço, parceiros e consorciadas, sendo igualmente vedada a realização de pagamentos não previstos na legislação, incluindo aqueles destinados a acelerar procedimentos administrativos.

Será considerada uma transgressão à esta Política, a entrega, oferta, promessa ou recebimento de presente, entretenimento ou outra hospitalidade, independentemente do valor, quando essa prática influenciar de maneira ilegítima qualquer decisão comercial ou que possa resultar em uma vantagem indevida para a Agis, seus administradores, colaboradores ou terceiros.

5. DIRETRIZES ESPECÍFICAS

5.1. A Agis proíbe a entrega, oferta, promessa ou recebimento de presente, entretenimento ou outra hospitalidade, independentemente do valor, quando essa prática possa influenciar de maneira ilegítima qualquer decisão comercial ou que possa resultar em uma vantagem indevida para seus administradores, colaboradores, terceiros, fornecedores, prestadores de serviços e outros parceiros de negócio. Assim, é autorizado somente o oferecimento/recebimento de brindes institucionais, de caráter geral e com valor de mercado inferior a R$ 200,00 (duzentos reais), tais como: agendas, canetas, cadernos, calendários, chaveiros etc., os quais poderão permanecer com o colaborador.

5.2. Deverão ser declarados à área de *Compliance* os brindes que tenham valor comercial superior a R$ 200,00 (duzentos reais), ainda que com a logomarca da empresa, assim como os presentes, as hospitalidades e entretenimentos (ingressos de shows, eventos esportivos, entre outros), conforme formulário disponível no Sistema OwnCloud – Anexo 01.

5.2.1. A área de *Compliance* encaminhará o referido formulário ao Comitê de Ética e Conduta, que avaliará se o brinde, presente, hospitalidade e entretenimento poderá permanecer com quem o recebeu ou determinará a entrega para: (i) a área de *Compliance* (quando for recebido por colaborador do escritório central), ou, (ii) a gerência administrativa da obra (quando recebido por colaborador de obra). O brinde recebido em desacordo com

esta Política será sorteado entre todos os colaboradores, com exceção dos diretores executivos e adjuntos, dos colaboradores da área de *Compliance* e gestores dos projetos.

5.2.2. Após a realização do sorteio, a área de *Compliance* ou a gerência administrativa da obra, deverão encaminhar ao Comitê de Ética e Conduta, para registro e arquivamento, as evidências de como foi realizado esse procedimento e qual colaborador foi agraciado.

5.3. A entrega ou recebimento de brinde, presente, hospitalidade e entretenimento não deve ocorrer de forma habitual, ou seja, não pode acontecer mais de 02 (duas) vezes no período de 01 (um) ano. Caso ocorra, o colaborador deverá declará-los à área de *Compliance*, conforme formulário disponível no Sistema OwnCloud – Anexo 01, que seguirá o procedimento de sorteio especificado no item 5.2.1.

5.4. As refeições de negócios e reuniões fora dos ambientes de trabalho, com fornecedores e prestadores de serviços são proibidas. Hipóteses excepcionais devem ser autorizadas pela Diretoria Executiva.

5.5. É expressamente proibido que os colaboradores das empresas Agis solicitem à terceiros, prestadores de serviços ou fornecedores, favores ou recebam presentes, hospitalidades e entretenimentos, em dinheiro ou equivalente, independentemente da quantia, seja para benefício próprio ou para membros de sua família ou terceiros, bem como é vedado que se dê a impressão de que uma transação, contrato ou decisão dependa de um favor.

5.6. Os colaboradores que eventualmente forem convidados a participarem de eventos e/ou treinamentos patrocinados ou promovidos por fornecedores, prestadores de serviços, parceiros ou outros representantes, somente poderão aceitar mediante aprovação formal da Diretoria Executiva, devendo o fato ser declarado à área de *Compliance*, que dará ciência ao Comitê de Ética e Conduta.

5.7. Caso ainda restem dúvidas sobre a possibilidade de oferecer ou aceitar algum tipo de brinde, presente, hospitalidade ou entretenimento, os colaboradores devem contatar a área de *Compliance*.

5.8. Com o objetivo de evitar qualquer situação de desconforto ou desconfiança, a Agis permite apenas a oferta de brindes aprovados pela Diretoria Executiva.

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

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. RESPONSABILIDADES

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. ANEXOS

Anexo 01 – Formulário para concessão e recebimento de brindes, presentes e hospitalidades.

10. HISTÓRICO DAS REVISÕES

Revisão	Data	Histórico
00	04/12/2020	Emissão inicial.
01	23/03/2021	Revisão geral do texto dos itens 2, 3, 5, 7 e 8; Alteração do Anexo 01 – FOR.001.PL.COMP.001 – Rev.01
02	23/12/2021	Revisão geral do texto dos itens 2, 3, 5, 6 e 7; Alteração do Anexo 01 – FOR.001.PL.COMP.001 – Rev.02

ANEXO 01 – FORMULÁRIO PARA CONCESSÃO E RECEBIMENTO DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES.

AGIS	FORMULÁRIO PARA CONCESSÃO E RECEBIMENTO DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES.

Nome do colaborador que recebeu o brinde/presente/hospitalidade:		Data:
Cargo:	Departamento:	Empresa:
Valor do brinde/presente/hospitalidade (se não for possível determinar, informe uma estimativa): **R$**		
Descrição detalhada do brinde/presente/hospitalidade – apresente aqui justificativas e explicações necessárias:		
Nome do terceiro que concedeu o brinde/presente/hospitalidade:	Cargo:	Empresa:
Assinatura do colaborador que recebeu o brinde/presente/hospitalidade:		Data:
Comentários e assinatura do gestor da área ou da diretoria da área à qual o colaborador está vinculado:		Data:
Comentários e assinatura da área de *Compliance*:		Data:
Comentários e assinatura do Comitê de Ética e Conduta:		Data:

INSTRUÇÕES: Este formulário deve ser preenchido no caso de recebimento de brindes, presentes e hospitalidades. Após o preenchimento, deverá ser encaminhado à área de *Compliance*, para ciência e eventual destinação.