

# CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

## Mensagem da Diretoria

É com satisfação que apresentamos o **Código de Ética e Conduta da AGL Solutions**, um dos itens mais importantes de nossas estratégias e políticas de Compliance Empresarial.

Este documento contempla os princípios desejados pela organização que devem ser desenvolvidos e praticados por todos os colaboradores, prestadores de serviços, fornecedores e demais parceiros de negócio.

Importante reforçar que Compliance significa estar em acordo com as leis, com os padrões éticos e regulamentos internos e externos da empresa. A origem da palavra vem do verbo em inglês “*to comply*” (que significa “obedecer a uma ordem ou procedimento; *concordar, cumprir*”).

O compliance é o “guia de comportamento” perante nosso mercado, nossos clientes, nossos colaboradores e demais públicos com que nos relacionamos, buscando estar sempre em conformidade com as obrigações legais da empresa (normas e controles internos) e toda legislação existente, garantindo transparência, segurança e governança corporativa.

Nosso Código de Ética e Conduta está no centro dessa questão, sendo um grande orientador das ações e conformidades que buscamos, através de padrões éticos internos e externos, em todos esses “tipos” de compliance – questões empresariais, tributárias, trabalhistas, fiscais, jurídicas, ambientais e digitais, em todas as suas frentes, desdobramentos, evoluções e cuidados que precisam ser aplicados.

Ele deve ser entendido como a **declaração formal das expectativas da empresa** à conduta dos Acionistas, Gestores e demais colaboradores em geral, bem como das práticas e relacionamentos esperados de / e com clientes, fornecedores e outros públicos de relacionamento (“stakeholders”).

Devemos entendê-lo também como a expressão da cultura da AGL Solutions, como orientador máximo das ações e atos devidos e esperados pelos nossos colaboradores, explicitando a postura e relacionamento de nossa empresa em face aos diferentes públicos com os quais interagimos.

É um instrumento que serve de inspiração para as pessoas que aderem a ele e se comprometem com seu conteúdo, contribuindo ainda para que tenhamos uma empresa sempre melhor para todos nós trabalharmos.

Desta forma, mantemos o compromisso de atuar com profissionalismo e responsabilidade, de preservar a marca da empresa e dos clientes, com conduta ética e exemplos de liderança participativa nos processos de desenvolvimento nos campos da competitividade, sustentabilidade, inovação e valorização das pessoas.

Desse modo, a leitura e entendimento de todo o conteúdo do Código de Ética e Conduta é obrigatória e deve servir de referência valiosa em sua atividade profissional na AGL Solutions.

Reiteramos, por fim, que nosso Código de Ética e Conduta será frequentemente revisitado e atualizado pela nossa companhia, com o compromisso de divulgação a

todos os nossos colaboradores e parceiros de negócios, com ações de treinamentos e comunicação que possibilitem o conhecimento da cultura organizacional da nossa empresa e das regras que devem ser seguidas no nosso dia a dia.

*A Diretoria.*

## Sumário

MENSAGEM DA DIRETORIA	Pág. 1
1. Apresentação	Pág. 4
2. Abrangência	Pág. 5
3. Propósito e Direção Estratégica (Missão, Visão e Valores)	Pág. 5
4. Programa de Ética	Pág. 5
5. Responsabilidades com o Código	Pág. 6
5.1. Responsabilidades da Diretoria	Pág. 6
5.2. Responsabilidade dos Colaboradores (em geral)	Pág. 6
5.3. Responsabilidade dos Gestores	Pág. 8
6. Respeito e Valorização do Ser Humano (e de sua liberdade)	Pág. 8
7. Conflito de Interesses - O que todos precisam saber...	Pág. 9
7.1. Conflitos de Interesses na AGL Solutions: Situações Proibidas	Pág. 9
7.2. O Que Pode Ser Permitido (com o aval da empresa)	Pág.10
8. Suborno, Corrupção, Fraude...	Pág.11
9. Cuidados com as Redes Sociais	Pág.12
10. Sobre Prestação de Serviços	Pág.12
11. Segurança da Informação e Confidencialidade	Pág.12
12. Recursos, Informações e Ativos da Empresa	Pág.13
12.1. Ferramentas de Trabalho	Pág.13
12.2. Propriedade Intelectual	Pág.13
12.3. Internet, e-mail e mídia social da AGL Solutions	Pág.13
13. Das Sanções Disciplinares	Pág.13
14. Gestão e Melhoria Contínua	Pág.14
15. Vigência e Divulgação	Pág.14
16. Ouvidoria e Canais de Participação	Pág.14
Protocolo de Recebimento do CÓDIGO...	Pág.16

## 1. Apresentação

A AGL Solutions é uma empresa de serviços de tecnologia com foco em desenvolvimento, implementação e suporte de softwares, desenvolvendo soluções sob demanda com alto padrão de qualidade e desempenho, oferecendo serviços personalizados e de alta qualidade para empresas de todos os portes e segmentos, tendo como diferenciais o constante investimento na qualificação e certificação de seus profissionais e a construção de negócios éticos e de alto valor agregado.

O presente Código de Ética e Conduta baseia-se nos valores essenciais da companhia; consiste em uma eficaz ferramenta de informação, consulta e conscientização, visando concretizar e nortear os princípios da empresa, o propósito e a direção estratégica a ser seguida (Missão, Visão, Valores e as melhores práticas corporativas), sendo sustentado sobre os pilares da integridade, respeito, dignidade, ética e responsabilidade social.

Buscando sempre proteger e elevar sua marca de compromisso e profissionalismo, a AGL Solutions e seus colaboradores devem cumprir com responsabilidade as melhores práticas de conduta ética profissional e social, que vão além deste documento.

Abordamos, em linhas gerais, os valores que orientam e devem ser observados na conduta pessoal e profissional dos nossos colaboradores, declaração formal do compromisso da AGL Solutions com os princípios da igualdade, dignidade humana, lealdade, integridade e transparência profissional, com o intuito de promover um ambiente de trabalho produtivo e saudável.

Os princípios aqui expostos não visam a exaustão, mas sim a essência de nossa cultura e a excelência de nossos atos. Novas regras podem somar-se às regras e determinações contidas neste documento. Por isso, nosso Código de Conduta Ética e Conduta é um documento vivo e dinâmico, podendo, e devendo ser atualizado continuamente.

A ética no ambiente profissional ajuda a garantir o bom andamento das atividades, possibilita a existência de um clima organizacional saudável e harmonioso, contribui para maior confiança entre as pessoas e para melhor competitividade corporativa, sendo ainda um concatenador de valores intangíveis que advêm das pessoas que trabalham na AGL Solutions, tais como honestidade, justiça, cooperação, compreensão, melhoria contínua etc.

Por essa razão, o presente código deve ser de conhecimento e observância obrigatória de todos os colaboradores e parceiros de negócio, em todas as relações profissionais com nossa empresa.

Após a leitura, preencha e assine o Termo de Compromisso, localizado no fim desta publicação, como evidência de que você é parte desta dinâmica, que a mensagem foi apresentada pela empresa e será seguida por você.

## 2. Abrangência

Os princípios éticos definidos neste documento abrangem todas as localidades de prestação de serviços da AGL Solutions e devem ser observados por todos os colaboradores (dos regimes CLT e PJ), estagiários, prestadores de serviço, fornecedores, terceiros e demais públicos de relacionamento envolvidos nos processos organizacionais da empresa.

## 3. Propósito e Direção Estratégica

### Nossa MISSÃO:

Ser parceiro estratégico dos nossos clientes, colaborando na elaboração e entrega de soluções de software que proporcionem maior eficiência nas suas operações, utilizando capital humano e tecnologia para atingir esses resultados.

### Nossa VISÃO:

Ser referência no segmento que atuamos para nossos clientes, colaboradores e parceiros pelo comprometimento e pela qualidade dos serviços prestados.

### Nossos VALORES:

- Respeito às pessoas
- Respeito aos compromissos firmados
- Transparência nos serviços prestados
- Ética

Nota: Os conceitos e demais desdobramentos de Missão, Visão e Valores Corporativos são apresentados com maior detalhamento em documentos, manuais e treinamentos próprios de nossa empresa.

## 4. Programa de Ética

O Programa de Ética e Compliance da AGL Solutions tem como base fundamental promover ações corporativas que estejam alinhadas dentro dos critérios de integridade, ética e demais princípios determinados pela empresa, promovendo, dessa forma e de maneira plena, nossa conduta ética e íntegra em todas as suas formas e possibilidades.

Essas ações visam regulamentar, suportar e se fazer cumprir aos negócios da empresa, sendo parte integrante e decisiva de sua política interna.

A AGL Solutions fomenta seu Programa de Ética e Compliance através de um modelo organizacional estruturado, onde o exemplo, a prática e a manutenção de condutas e ações do mais alto nível de integridade são gerenciadas pela liderança e

disseminadas a todos os colaboradores, através do gerenciamento de riscos das atividades, padrões, controles internos e outras práticas afins.

Nosso programa de ética é fortalecido pelos critérios internos de participação das pessoas, pelas possibilidades de fiscalização e contribuição junto aos nossos canais internos de comunicação, que contribuem para a melhoria contínua da AGL Solutions, nos ambientes interno e externo de trabalho.

Nota: O item **16. Ouvidoria e Canais de Participação**, traz mais detalhes sobre a participação das pessoas (como apresentar suas reclamações, denúncias, sugestões, contribuições etc.).

## 5. Responsabilidades com o Código

Todos os níveis hierárquicos da AGL Solutions, bem como todos os demais interessados, têm a obrigação de cumprir e fazer uso dos princípios que norteiam este código, bem como compartilhar as regras e práticas estabelecidas com demais colegas de trabalho, demais colaboradores, parceiros e clientes.

Podem, e devem, trazer contribuições e sugestões de melhoria, que sempre serão analisados pela empresa e pelas pessoas que compõem times ou comitês internos de Compliance, além, é claro, de exercer seu direito de interação, seja através de informações, sugestões de melhorias, elogios, reclamações e/ou denúncias, em temas relacionados às regras estabelecidas.

### 5.1. Responsabilidades da Diretoria

Cabe à Diretoria da AGL Solutions a responsabilidade de conduzir estrategicamente a empresa para as melhores práticas de governança corporativa, identificando, avaliando e gerenciando riscos e oportunidades de forma proativa e diligente, determinando o desenvolvimento de planos estratégicos que possam mitigar riscos pessoais, financeiros, operacionais, legais, éticos, ambientais e de reputação, além de maximizar as oportunidades e garantir sustentabilidade e perenidade para o plano de negócios da empresa.

### 5.2. Responsabilidade dos Colaboradores e Prestadores de Serviços (em geral)

É responsabilidade de TODOS os colaboradores:

- a) Cumprir as regras e princípios definidos neste documento, que deve ser entendido como “nossa guia de comportamento e relacionamento” em todas as práticas profissionais;
- b) Respeitar e zelar pelo pleno cumprimento de toda legislação vigente, sejam elas federal, estadual ou municipal, além de normas atreladas às suas funções e regulamentações aplicáveis às suas atividades profissionais;
- c) Atuar com rigoroso princípio de honestidade, integridade e dignidade, os quais devem ser aplicados no relacionamento com a sociedade em geral, clientes, fornecedores, colaboradores e autoridades competentes;

- d) Resguardar toda e qualquer informação de caráter confidencial, obrigando-se a não informar, divulgar ou publicar quaisquer dados ou fatos das atividades profissionais desenvolvidas na AGL Solutions e seus clientes, respeitando a legislação e as regras instituídas quanto à confidencialidade da informação;
- e) O colaborador deve armazenar somente arquivos relacionados a atividades profissionais nos diretórios da rede e sistemas da AGL Solutions. Em caso de demissão, não poderá fazer cópias de documentos sem prévia autorização da empresa;
- f) Evidenciar elevado profissionalismo, respeito e sensibilidade no trato com as pessoas, atuando sistematicamente com eficiência, eficácia e clareza de modo a auxiliar a todos em suas necessidades com o objetivo de obtenção de resultado com fins positivos a ambas as partes;
- g) Assegurar o pleno cumprimento das normas técnicas e procedimentos de segurança no local de trabalho;
- h) Contribuir para conservação e melhoria no meio ambiente, higiene, segurança e bem-estar das pessoas no local de trabalho, além de relatar imediatamente situações decorrentes das atividades realizadas que possam colocar em risco os colaboradores, patrimônio e meio ambiente;
- i) Recusar qualquer vínculo com fornecedores de serviços ou produtos, bem como clientes, não podendo receber ou oferecer quaisquer benefícios pessoais ligados às suas atividades que possam caracterizar favores e benefícios;
- j) Não praticar concorrência desleal com a empresa e clientes;
- k) Quando necessário, buscar suporte e orientação com seus líderes, para que toda e qualquer dúvida relacionada com a correta conduta pessoal e profissional possa ser sanada;
- l) Conhecendo qualquer ato que possa violar ou ir contra os princípios éticos da companhia, bem como possível violação da lei vigente, fazer uso dos canais diretos de comunicação para que a diretoria tenha conhecimento de tais práticas;
- m) Informar sempre o RH da AGL Solutions, sobre relação com pessoas, organizações, clientes e fornecedores que tenham ou tiveram laços de parentesco ou afinidade na empresa (mais detalhes sobre esta questão são apresentados no item 7. Conflito de Interesses, deste documento).
- n) Apoiar as áreas sob sua responsabilidade, inclusive com o apoio da fiscalização interna, quando necessário, a fim de assegurar a conformidade das atividades e com as políticas e práticas internas.
- o) Entender perfeitamente que cabe à empresa zelar pela eficiência e cumprimento dos resultados e objetivos definidos, assegurando que os prazos e metas estabelecidos sejam devidamente alcançados. Nesse contexto, a cobrança de resultados e entregas de forma profissional é bem-vinda e se torna uma prática natural e necessária para o bom funcionamento e crescimento da organização, não se configurando em assédio ou interpretações afins.

### 5.3. Responsabilidade dos Gestores

Além das responsabilidades apresentadas no item acima, os Gestores da empresa têm a responsabilidade maior de:

- Serem exemplos em tudo que diz respeito à ética e as regras de compliance estabelecidas pela AGL Solutions;
- Serem guardiões e protagonistas maiores do nosso código de ética e relacionamento (orientando, difundindo e incentivando as demais pessoas a agirem nessa direção);
- Buscarem e sugerirem melhorias contínuas nos assuntos relacionados à ética e conduta internos;
- Participarem de Comitês Internos, caso sejam convocados.

Nota: Mais informações e detalhes sobre as RESPONSABILIDADES dos colaboradores e demais parceiros de negócio da AGL Solutions, procure a área de Recursos Humanos ou o seu superior direto. Informe-se, discuta, opine, faça seu melhor continuamente, afinal seu interesse e sua participação genuínos irão fazer a diferença para que sejamos uma empresa sempre melhor, em todos os sentidos e possibilidades.

## 6. Respeito e Valorização do Ser Humano (e de suas liberdades)

As pessoas são o principal ativo da AGL Solutions, sendo ainda o grande diferencial de competitividade, sucesso e perenidade da empresa.

Respeitar nosso capital humano e todas as demais pessoas em geral, valorizar seus atos e liberdades são premissas e atitudes do nosso cotidiano, que precisam estar permeadas em nosso ambiente, em todas as tratativas e formas de relacionamento.

Reforçamos neste documento essas práticas e políticas, destacando ainda que:

- a) Não toleraremos qualquer forma de preconceito, discriminação e assédio, em especial situações que configurem intimidações, hostilidade, constrangimento ou ameaças, independentemente do nível hierárquico e da forma que esses atos possam ocorrer.
- b) Respeitamos o espaço de cada colaborador, dando a mesma importância e valor para todas as pessoas da equipe, jamais agindo de forma a prejudicar o desempenho de quem quer que seja.
- c) Ninguém pode usar e/ou beneficiar-se de sua posição e/ou cargo para impor ações e metodologias que fogem aos padrões da empresa, assim como promover desconforto na relação com os demais colaboradores. Todo colaborador, independente da sua posição hierárquica, deve ser tratado de forma justa e cortês, por parte de seus superiores, subordinados e colegas de trabalho.
- d) Fazemos questão de promover a cordialidade, solidariedade e bom relacionamento com respeito aos valores culturais, religiosos e políticos, não praticando qualquer ato de discriminação pessoal, profissional e social no

ambiente de trabalho. Deixamos absolutamente claro que, em nossa empresa, não há espaço para discriminação ou intolerância de quaisquer tipos - política, religião ou crença espiritual, raça ou cor da pele, etnia, nacionalidade, sexo, orientação sexual, classe social, idade etc.

- e) Não permitimos comportamentos, verbalizações, gestos ou contatos físicos de cunho ou apelo sexual, coercitivos ou não, ameaçadores ou abusivos, bem como não é permitido o uso de bebidas alcoólicas ou substâncias tóxicas (drogas), durante o período de trabalho, no interior da empresa ou em postos de serviço.
- f) Todo e qualquer colaborador tem total autonomia para relatar de forma anônima, se assim desejar, qualquer denúncia, prática ou evidência que aponte para práticas nocivas que não atentem para as boas práticas de conduta da empresa (mais detalhes sobre este tópico, vide item 16. Ouvidoria e Canais de Participação).
- g) Respeitamos a liberdade de associação em grupos e instituições em geral, desde que não vinculados à AGL Solutions, muito menos respondendo ou falando em nome da AGL Solutions, dos seus Diretores, dos colaboradores, da sua marca e demais interesses pertinentes.
- h) Repudiamos total e completamente situações de trabalho infantil e trabalho forçado.
- i) Incentivamos práticas de trabalho voluntário pelos nossos colaboradores e prestadores de serviço, em ações e projetos socioambientais e humanitários.
- j) E, complementando este tópico, adotamos uma postura apartidária, ou seja, prezamos em manter distância entre o que é construído e/ou defendido dentro da nossa organização com interesses de quaisquer atores ou partidos políticos.

## 7. Conflito de Interesses - O que todos precisam saber...

O conflito de interesses caracteriza-se quando, por conta de um interesse próprio, um colaborador acaba sendo influenciado a agir contra os princípios da empresa, tomando uma decisão inapropriada ou tendo alguma vantagem ou mesmo deixando de cumprir algumas de suas responsabilidades profissionais, gerando problemas e situações indesejadas.

Temos situações em que a possibilidade de ocorrência de eventuais conflitos de interesses é totalmente desautorizada pela empresa e outras situações que demandam o conhecimento e/ou autorização formal da Diretoria, conforme discorridos nos subitens 7.1. e 7.2., apresentados a seguir:

### 7.1. Conflitos de Interesses na AGL Solutions: Situações Proibidas

São consideradas situações de conflito de interesses na AGL Solutions e, portanto, desautorizadas a sua aplicação:

- **Atividades paralelas** conflitantes que afetem o desempenho dentro do horário de trabalho; situações caracterizadas pela utilização da estrutura ou horário da empresa para fins particulares.

- **Vínculo de Gestão entre Parentes:** não é permitida quaisquer situações de **parentesco** entre colaboradores com cargo de gestão e subordinados parentes, independentemente de cargo ou nível hierárquico das pessoas envolvidas.

Apenas para ficar claro, são considerados parentes para esta questão os cônjuges, pais, filhos, irmãos, tios, sobrinhos, primos, cunhados, sogros, genros e noras.

Nota: a contratação de parentes de colaboradores que já atuam na AGL Solutions é permitida, demandando, porém, a aplicação de algumas regras e condições que são apresentados em tópicos mais adiante.

- **Segurança da Informação e Confidencialidade:** É expressamente proibido a todos os nossos colaboradores e parceiros de negócio, utilizar para benefício próprio ou repassar a terceiros, sem prévia autorização formal da Diretoria, quaisquer informações ou documentos confidenciais, sejam de propriedade intelectual da AGL Solutions ou de seus fornecedores e clientes.

Nota: Complementamos este item explicando que são consideradas informações relevantes e/ou confidenciais toda a informação tida como “não pública” sobre a empresa ou seus ativos, ou seja, as informações que não são divulgadas para o público em geral, que são de trato profissional de um grupo específico de indivíduos, sendo totalmente proibida sua divulgação, portanto. Ou seja, tratamos aqui de informação sensível, que deve ser mantida em sigilo e manuseada ou acessada apenas por colaboradores e parceiros autorizados.

- **Exercício de Atividades Incompatíveis ou Concorrentes,** ou seja, realizar atividade profissional que concorra com os interesses técnicos e comerciais da AGL Solutions.

- **Recebimento de Brindes, Mimos ou Presentes** que ultrapassem o valor de US\$ 20,00 (Vinte Dólares). Presentes institucionais ou afins recebidos pelos colaboradores, de valor igual ou inferior a US\$ 20,00 (Vinte Dólares), têm a autorização de recebimento (mais detalhes sobre essa questão são trazidos no subitem seguinte - 7.2.).

Notas: a) Não é permitido o recebimento de qualquer valor monetário (ou em espécie).

b) no caso de qualquer dúvida relacionada ao valor monetário de eventual brinde ou presente recebido, o Colaborador ou Prestador de Serviços deve comunicar a empresa, que dará o direcionamento devido.

c) A empresa poderá fazer avisos e comunicados sobre este item em especial, bem como sobre outras regras e cuidados do nosso Código de Ética, para seus parceiros comerciais.

## **7.2. O Que Pode Ser Permitido (com o aval por escrito da empresa)**

As situações apresentadas a seguir, também enquadradas como “conflitos de interesses”, podem ser aplicadas desde que tenham a **concordância formal da AGL Solutions:**

- Aceitar presentes, brindes e outras ofertas de fornecedores e demais parceiros da empresa, de caráter simbólico, desde que o valor do item não ultrapasse US\$ 20,00 (Vinte Dólares), como bonés, canetas, agendas e outros brindes corporativos afins.

- Presentear outras empresas e pessoas em nome da AGL, em situações autorizadas pela empresa.
- Divulgar determinadas informações específicas, que podem ou poderiam ser enquadradas como confidenciais ou restritas.
- Contratação de Parentes é permitida, mediante análises e validações específicas da área de Recursos Humanos.
- Contratação de profissionais que possuam parentes em empresas concorrentes, fornecedores, clientes e/ou demais prestadores de serviço do nosso segmento.
- Contratação de empresa própria ou de parentes de Colaboradores ou Prestadores Diretos para atuar ou fazer qualquer tipo de prestação de serviços na AGL Solutions (somente com aprovação da Diretoria).
- Se você tem participação direta ou indireta em alguma empresa fornecedora da AGL Solutions, deverá comunicar formalmente a área de Recursos Humanos. A seleção e contratação de fornecedores, bem como renovações de contrato comerciais devem ser conduzidas exclusivamente pela Diretoria da AGL Solutions.
- Utilizar-se do nome da AGL Solutions para participar ou apoiar qualquer tipo de **manifestação ou movimento**, ou mesmo falar em nome da empresa, sem autorização expressa da Diretoria.
- Dar entrevistas ou falar diretamente com órgãos de imprensa ou outras entidades diversas, enquanto colaborador da empresa, sem prévia autorização da Diretoria.
- E, por fim, se você cometer um erro, deve comunicá-lo imediatamente ao seu superior. É importante corrigir e tentar diminuir as consequências de uma ação errada e procurar aprender com ela (tenha absoluta certeza de que, muito pior do que errar é não reconhecer o erro ou tentar escondê-lo).

## 8. Suborno, Corrupção, Fraude...

A AGL Solutions não tolera qualquer situação que expresse fraude, suborno, corrupção ou outras práticas ilícitas, que prejudicam o seu desenvolvimento econômico, seu relacionamento e a integridade dos seus sistemas corporativos.

Esse tipo de conduta, que envolve a oferta ou o pagamento de algo de valor para induzir ou influenciar uma ação de alguém em benefício próprio ou da empresa, não apenas mina a competitividade leal, como também contribui para a perpetuação de práticas comerciais desleais e o desencorajamento de investimentos.

Para nós, o combate à corrupção, em todas as suas formas e amplitudes, não é apenas uma questão de conformidade legal, mas também uma questão de responsabilidade social e corporativa, contribuindo para que tenhamos um ambiente empresarial ético, que se inicia com as nossas ações e exemplos, por isso não toleramos qualquer tipo de suborno ou corrupção em nossas relações comerciais.

A **AGL SOLUTIONS** declara e garante que, em todas as suas atividades relacionadas aos contratos e parcerias que mantêm, cumprirá, a todo tempo, com todos os regulamentos, leis e legislações aplicáveis, incluindo todas as legislações anticorrupções aplicáveis.

## 9. Cuidados com as Redes Sociais

### . O que PODE:

- Você pode realizar palestras utilizando o nome de nossa empresa ou prestar informações para trabalhos acadêmicos que falem sobre a empresa, desde que tenha autorização de seu gestor.
- Você pode utilizar redes sociais particulares, porém ao fazer qualquer comentário ou informação sobre a AGL Solutions, deve fazê-lo com respeito e diligência, sempre mantendo a ética e com boa postura profissional.
- Você pode divulgar nossas vagas e oportunidades de trabalho em suas redes sociais.

### . O que NÃO PODE:

- Difamar a empresa em redes sociais ou qualquer outro meio – inclusive manifestar-se de maneira difamatória sobre Gestores e colegas de trabalho.
- Fazer comentários negativos acerca da empresa em redes sociais ou sites que tratem sobre notícias ou que expressem opiniões negativas da empresa.
- Não é permitida a divulgação dos processos internos da empresa, tanto em textos quanto imagens.

## 10. Sobre Prestação de Serviços

AGL Solutions estabelece uma política justa e transparente na oferta de seus serviços.

Na remota hipótese da impossibilidade de atendimento aos seus clientes, deverão ser prestados adequadamente as considerações da recusa/impossibilidade de forma justa, honesta e clara.

As negociações junto aos prestadores de serviços devem ser conduzidas objetivando as melhores condições de negócio sem receber ou oferecer concessões, vantagens ou privilégios pessoais.

## 11. Segurança da Informação e Confidencialidade

É expressamente proibido a todos os colaboradores utilizar ou repassar a terceiros, sem prévia autorização, quaisquer informações confidenciais, sejam de propriedade intelectual da AGL Solutions, fornecedores e clientes.

O relacionamento com os meios de comunicação deve ser pautado pela transparência, credibilidade e confiança, observando sempre os valores éticos, ressaltando que a AGL Solutions possui profissionais aptos e autorizados a se manifestar nas diversas áreas de atuação.

Todos os contatos com veículos de mídia, publicações de textos, discussões, entrevistas ou aparições públicas em nome da AGL Solutions, devem ser intermediadas pelo departamento de “comunicação” ou pela Diretoria. É proibido a qualquer colaborador fornecer quaisquer dados ou informações relacionados à empresa, clientes e parceiros à imprensa sem prévia autorização da Diretoria.

## 12. Recursos, Ativos e Informações da Empresa

### 12.1. Ferramentas de Trabalho

Todos e quaisquer equipamentos, ferramentas ou aparelhos que sejam fornecidos pela empresa com a finalidade de auxiliar na execução dos serviços, é considerado uma ferramenta de trabalho. É de responsabilidade do colaborador zelar pelo uso de seus equipamentos individuais e coletivos, sendo responsável por qualquer dano ou extravio deles.

### 12.2. Propriedade intelectual

A logomarca da AGL Solutions, bem como os direitos de reprodução da mesma, nomes relacionados a domínio, desenhos, projetos, informações referentes ao negócio, relação de clientes ou qualquer documento referente à AGL Solutions é considerada *Propriedade Intelectual*, não sendo permitidos sua divulgação ou compartilhamento sem prévio consentimento da empresa.

### 12.3. Internet, e-mail e mídia social da AGL Solutions

A AGL Solutions fornece para fins de trabalho, e-mail e acesso à internet.

O uso para fins não relacionados ao trabalho não é permitido, bem como não é permitido a transmissão de conteúdos relacionados à AGL Solutions através de nenhum sistema eletrônico que não seja o fornecido pela empresa.

Todo e qualquer computador e servidor, incluindo e-mails recebidos e enviados, são propriedades da AGL Solutions e de forma alguma serão considerados conteúdo particular, exceto se alguma lei específica exigir.

Os canais de mídia social que a AGL Solutions possui devem ser utilizados de forma a não expor nenhuma informação confidencial ou que venha a prejudicar a imagem da empresa, seus clientes ou mesmo seus colaboradores.

## 13. Das Sanções Disciplinares

A violação de quaisquer das condutas e orientações do presente Código de Ética e Conduta poderá acarretar ações disciplinares previstas na legislação.

Todo colaborador ou parceiro de negócio da AGL Solutions deve relatar à administração, qualquer tipo de violação (ou possíveis indícios de violação) às leis, regulamentos internos e ao Código de Ética e Conduta da AGL Solutions.

## 14. Gestão e Melhoria Contínua do nosso Código

A AGL Solutions direciona esforços para efetivar o cumprimento do seu Código de Ética e Conduta em todos os aspectos, inclusive através de seu corpo diretivo e gerencial, com as seguintes atribuições:

- Reportar todos os desvios de conduta, analisando e estabelecendo resoluções punitivas mediante os desvios ocorridos;
- Assegurar a implantação e o cumprimento do Código de Ética e Conduta e zelar pela sua aplicabilidade;
- Analisar e deliberar ações sobre conflitos de natureza ética e desvios de conduta em relação aos princípios estabelecidos neste documento;
- Propor sanções cabíveis e proporcionais nos casos de transgressão dos princípios estabelecidos;
- Convocar qualquer instrumento, meio de informação, auditoria, assim como, todos os recursos internos e externos que julgue necessário para elucidação de eventuais transgressões;
- Estabelecer reuniões periódicas de acompanhamento do cumprimento deste Código ou quando extraordinariamente para apuração de denúncias ou fatos graves.
- Verificar constantemente a possibilidade de fazer revisões e melhorias no documento, tornando-o vivo e funcional.

## 15. Vigência e Divulgação do Código de Ética

Este Código consolida as normas vigentes na empresa, com vigência e aplicação permanentes no nosso dia a dia de trabalho, sendo que sua disponibilização e divulgação poderá se dar por meio de treinamentos próprios, impressão ou meios digitais, com protocolo de recebimento ou declaração digital de ciência.

## 16. Ouvidoria e Canais de Participação

- ?
- . Como as pessoas podem participar da construção contínua deste assunto?
  - . Como podem nos ajudar a ser uma empresa melhor, perene, que considere aspectos de diversidade e inclusão e as melhores práticas de gestão?
  - . Como apresentar formalmente alguma reclamação, elogio, denúncia, crítica, sugestão?

Caso você tenha sofrido, presencie, desconfie ou tenha conhecimento de qualquer atitude antiética ou contrária a este instrumento, dispomos de Canal de Denúncias,

disponível para nossos colaboradores e pessoas que tenham qualquer interesse com nossa empresa, através:

- Do e-mail: [compliance@aglsolutions.com.br](mailto:compliance@aglsolutions.com.br)

- Você pode também apresentar o assunto que desejar, para o seu superior direto ou para a área de RH / Gestão de Pessoas.

Os encaminhamentos dos assuntos, da forma e teor que se apresentarem, poderão ser realizados de maneira anônima, ou seja, não é necessária a identificação da pessoa que apresentou determinado assunto. Da forma que se der a apresentação de qualquer assunto, o sigilo em relação ao conteúdo e ao denunciante serão mantidos.

Nos comprometemos com o retorno final do assunto apurado, para quem o apresentou, dentro dos prazos possíveis de conclusão de cada assunto em particular.

Finalizamos este tópico acrescentando que todas as denúncias, reclamações e assuntos afins são recebidos por profissionais destacados pela Diretoria, devidamente preparados e treinados para condução de assuntos desta natureza, que farão toda diligência prévia, análises e encaminhamentos que o assunto determinar, à luz dos nossos princípios e regras de ética e compliance e das boas práticas de gestão empresarial.

## ✓ Protocolo de Recebimento do Código de Ética e Conduta

Declaro que recebi o **Código de Ética e Conduta da AGL Solutions**, li e compreendi seu conteúdo, me comprometendo com o pleno cumprimento das regras e normas estabelecidas neste documento.

Nome:

Local:

Data:

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



- **Instagram:** @agl.solutions
- **Facebook:** AglSolutionsTI
- **Site:** [www.aglsolutions.com.br](http://www.aglsolutions.com.br)