

MANUAL DE COMPLIANCE
E CÓDIGO DE CONDUTA

MANUAL DE COMPLIANCE E CÓDIGO DE CONDUTA

Manual Compliance - R 0 0



agileplan

ENGENHARIA & CONSTRUÇÃO



APRESENTAÇÃO

A base sólida da AGILEPLAN, é a nossa conduta responsável e nossos valores de integridade consolidada neste instrumento para orientar todos os nossos colaboradores e parceiros.

Neste momento estão descritos os princípios que norteiam o relacionamento da equipe AGILEPLAN, com os principais públicos envolvidos em sua atuação. A elaboração deste Código é mais um importante passo da companhia no desenvolvimento de seu processo de governança corporativa, e, não tem o intuito de restringir o desenvolvimento dos negócios. Ao contrário, vem para agregar valor, apoiar o crescimento sustentável e a constante busca pela excelência.

Além disso, este Código é um recurso para nortear nossa conduta e nos ajudar a agir de maneira ética e responsável no ambiente de trabalho, com os nossos clientes, parceiros de negócios e com a sociedade em geral.

Este Código de Conduta é pautado em nossos propósitos, e aplicável aos colaboradores AGILEPLAN. Além disso, contém a sistematização de práticas que já desenvolvemos, bem como o estabelecimento de procedimentos para, em caso de dúvidas, orientar todo o time nos relacionamentos internos com os clientes, parceiros, autoridades e sociedade, em consonância com nossa cultura, postura moral, normas do negócio, leis do país e estrangeiras. Os tópicos abordados não esgotam todos os temas, mas apresentam caminhos traçados pela nossa governança para administrar qualquer tipo de ocorrência.

Cordialmente,
AGILEPLAN.

FUNDAMENTOS DA CULTURA CORPORATIVA

Missão



Transformar desafios em soluções inteligentes e eficientes na engenharia e construção, entregando qualidade, inovação e criando valor para colaboradores, parceiros e clientes.

Visão



Ser reconhecida pela excelência, inovação e compromisso, deixando um legado de qualidade e confiança.

Valores



Pessoas: Valorizamos as pessoas como o maior ativo da empresa, investindo no aprendizado e no crescimento da nossa equipe.

Inovação: Antecipando tendências e oportunidades para entregar soluções modernas, eficientes e sob medida para cada cliente.

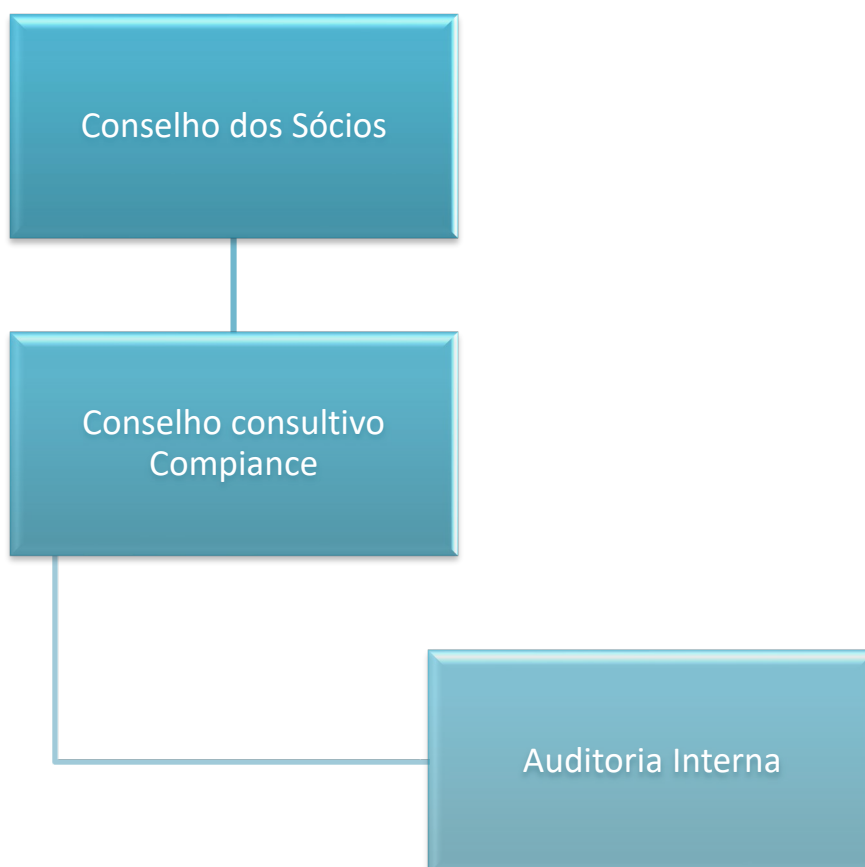
Ética e Transparência: Agimos com integridade e transparência, garantindo relações de confiança e respeito para com a sociedade.

Sustentabilidade e Responsabilidade: Inovamos de forma consciente, pensando no impacto social e ambiental das nossas ações.

Custos: Rígido controle de custos em busca de ganho de escala, maior lucratividade e transparência com nossos clientes.

Clientes: Foco absoluto em nossos esforços, honrando compromissos e garantindo qualidade e resultados sólidos.

ORGANOGRAMA



GLOSSÁRIO

O glossário reúne as definições dos principais termos utilizados no Código de Conduta e nas políticas que adotamos internamente.

Brinde: item ou valor (tangível ou intangível) oferecido de forma gratuita a outro indivíduo com a intenção de agradar, demonstrar atenção, confiança, carinho e amizade.

Cliente: pessoa jurídica que contratou nossos serviços.

Colaboradores: time AGILEPLAN.

Compliance: ("conformidade", em português): conjunto de práticas disciplinares cujo propósito é o cumprimento de normas legais, regulamentares e éticas de diretrizes estabelecidas.

Conflitos de Interesses: situação de uma pessoa com dificuldade para tomar uma decisão imparcial devido aos seus interesses pessoais.

Corrupção: é o ato de subornar alguém ou algo, a fim de obter alguma vantagem de forma ilícita. Existem duas formas de corrupção:

Corrupção ativa: consiste em oferecer vantagem indevida em troca de favor que esteja em desacordo com a ética;

Corrupção passiva: consiste em solicitar ou receber, para si ou para um terceiro, de forma direta ou indireta, em razão da função ou cargo que exerce, alguma vantagem.

Entretenimento: atividade na forma de qualquer evento social, de hospitalidade, caridade, esportivo, de lazer, refeição ou evento de natureza semelhante, assim como qualquer transporte e/ou hospedagem que acompanhe ou esteja relacionado a tal atividade ou evento, incluindo entretenimento de negócios oferecido e conexão a um evento educativo ou conferência de negócios. Também inclui equivalentes de dinheiro, como cheque, cartões pré-pagos, vale-presentes, descontos, entre outros.

Fornecedores: empresas que fornecem serviços e produtos.

Fraude: é o ato de enganar com o propósito de obter ganhos pessoais.

GLOSSÁRIO

Gestor de compliance: profissional responsável por organizar o comitê de compliance, administrar o programa de compliance, promover o Código de Conduta da AGILEPLAN e suas políticas.

Licitação: procedimento administrativo formal realizado pelas entidades de administração pública direta ou indireta para contratar serviços ou produtos.

Parceiros comerciais: pessoas físicas ou jurídicas com quais nos associamos para atingir um determinado objetivo, como por exemplo a criação de consórcios ou fornecimento de algum serviço ao cliente.

Pagamentos de facilitação: pagamentos de valores em dinheiro ou entrega de bens de caráter legítimo e informal para agentes públicos a fim de que facilitem alguma gestão de rotina.

Suborno (propina) : prática de oferecer, prometer ou dar a um ou mais representantes do setor público ou privado dinheiro, favores, brindes, entretenimentos, descontos, entre outros benefícios, com o propósito de manipular as ações ou tomada de decisões para ganhar alguma vantagem.

Sócio: detentor do capital social da empresa.

Vantagem indevida: concessão ou obtenção de qualquer benefício, ainda que não seja monetário, mas que seja classificado como indevido em razão da natureza do relacionamento que ensejou a vantagem.

APLICAÇÃO DO CÓDIGO



O código de conduta nos orienta sobre as práticas interna e externa necessárias para que tenhamos relações e ambientes saudáveis, assim como estabelece diretrizes para o cumprimento da legislação. Esse documento rege as políticas e processos da AGILEPLAN Construções, portanto se trata de um guia de consulta diária.

A finalidade é atender à legislação vigente, normas internas e criar as condições necessárias a um ambiente saudável e seguro, além de garantir o respeito às pessoas e às relações.

Se tiver qualquer dúvida a respeito do conteúdo deste Código de Conduta, consulte o departamento de Compliance ou os canais oficiais para os devidos esclarecimentos.



É instrumento para detecção de eventuais irregularidades, tais como: falhas de controle, fraudes internas e externas, atos ilícitos e descumprimento a princípios éticos e políticas internas. Este canal centraliza o recebimento de denúncias inclusive as anônimas, com regras de confidencialidade para proteger aqueles que, apesar de se identificarem à empresa, não queiram se identificar publicamente, assim como previsão de medidas de proteção ao denunciante e combate à retaliação.

A AGILEPLAN esforça-se em manter o mais alto padrão de conduta em suas negociações, sempre em respeito a lei, e agirá com integridade em todas as tratativas com clientes, autoridades governamentais, colaboradores, fornecedores e com a comunidade em geral. Todos os colaboradores são orientados a pautar seus comportamentos pelos princípios contidos neste Código. A Companhia espera também que todos os colaboradores atuem com profissionalismo, honestidade e integridade na realização de suas atividades e que sempre mantenham um alto padrão ético em relação a todos os clientes, concorrentes, fornecedores, autoridades governamentais e colegas de trabalho.

CANAIS DE COMPLIANCE



O cotidiano impõe inúmeros e multifacetados desafios aos profissionais das áreas de atuação. Assim o Código de Conduta pode não abranger todas as possíveis situações ou não esclarecer dúvidas sobre como agir em determinado contexto. Nestes casos a conduta é buscar:

Canal ético de comunicação / ouvidoria

EXTERNA: Pelo telefone 11 97405-8524, pelo site: <https://www.agileplan.com.br>, ou pelo e-mail: compliance@agileplan.com.br, os colaboradores podem fazer denúncias, comentários ou tirar dúvidas. O material é recebido por uma empresa terceirizada garantindo o anonimato e a imparcialidade na apuração dos fatos. As investigações são submetidas ao gestor de compliance, cuja responsabilidade é avaliar o chamado, conduzir as investigações, caso sejam necessárias, dar o devido encaminhamento e finalizar o processo. Para evitar quaisquer tipos de problema, como retaliação, o colaborador tem a opção de não se identificar. Caso haja comprovação do descumprimento da legislação vigente (código penal, código civil, lei anticorrupção, entre outras aplicáveis), daremos o devido encaminhamento legal.

Gestor de compliance: Principal promotor do Código de Conduta, orienta, com o suporte do Comitê de compliance, a busca de uma solução apropriada e ética para determinada situação.

Superior imediato: Principal orientador, esclarece dúvidas que surgem e que estejam relacionadas com o Código de Conduta. Caso haja algum incidente que gere dúvida por parte do supervisor ou que não esteja contemplado nos padrões desse Código, nas Políticas ou na Legislação, o assunto deve ser direcionado para o gestor de compliance.



RESPONSABILIDADE ESPECIAL DA LIDERANÇA DA AGILEPLAN

Os sócios, diretores, gestores e gerentes (a liderança), têm uma responsabilidade especial na disseminação das diretrizes preconizadas nesse Código de Conduta. Por serem responsáveis na direção e tomada de decisões nas operações, têm a função de orientar as pessoas sobre o Código de Conduta e o promover. As principais ações que desempenham são: ser exemplo, orientar, promover, incentivar, informar e supervisionar.



O Comitê de Compliance tem como principal atribuição a promoção de uma cultura de conformidade aos padrões e às leis, sendo este guia de conduta sua principal ferramenta para condução das práticas e da orientação às pessoas. Para que haja evolução constante da conformidade, o comitê acompanha: o planejamento e a evolução das análises de riscos, a definição e/ ou revisão do código, das políticas e dos procedimentos, o plano de treinamento e a comunicação e a aplicação dos controles internos.



Todo colaborador ou pessoa relacionada à empresa deve denunciar uma situação que fere a conduta, a lei e a ética, assim como questionar procedimentos, ações ou atitudes que se distanciem desse Código.

A empresa repudia qualquer tipo de retaliação a pessoas que denunciarem ou questionarem procedimentos, ações ou atitudes.

Todos devem estar vigilantes a violações do Código de Conduta e da lei de modo geral. Esse é um assunto complexo e delicado. Ao realizar denúncias ou questionamentos quando necessário, o denunciante precisa se pautar em informações verdadeiras, uma vez que constitui violação grave do Código de Conduta realizar denúncia falsa ou com alegações falsas.

Em nosso dia a dia, devemos cumprir a legislação e respeitar os procedimentos internos, assim como estabelecer relações com outras pessoas. Ao longo deste manual encontraremos diretrizes para que tenhamos condutas adequadas a cada uma das situações.

PRINCÍPIOS ÉTICOS E OBRIGAÇÕES LEGAIS



Os princípios éticos e as obrigações legais, que se referem à observância da legislação pertinente orientam as nossas atividades. Isso nos leva a:

- Seguir rigorosamente os fundamentos da nossa cultura corporativa: princípio, crença, missão, visão e valores;
- Praticar as diretrizes do guia de conduta dentro e fora do negócio, respeitando as leis e agindo com integridade;
- Compreender e obedecer toda a legislação, em especial a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e a Lei nº 13.709/2018, (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais);
- Ser proativo para tomar a decisão mais ética.

CONFLITO DE INTERESSES

Os colaboradores devem empenhar-se no atendimento aos interesses da AGILEPLAN e ter o comprometimento com os objetivos e princípios estabelecidos pela empresa. O conflito de interesses na relação colaborador/ companhia ocorre quando o colaborador usa de influência ou comete atos com o intuito de obter benefícios particulares que possam causar danos, prejuízos ou, ainda, que sejam contrários aos interesses da companhia. Deverá ser evitada qualquer atividade que crie ou pareça criar conflito entre os interesses pessoais do colaborador, ainda que indiretamente, e sua responsabilidades no trabalho e/ ou os interesses da AGILEPLAN.

É impossível prever todas as prováveis situações geradoras de conflito de interesses ou lista-las à exaustão, contudo, de modo geral, considera-se configurado um conflito de interesse quando um colaborador, ao participar de uma atividade corporativa tenha nela interesses pessoais que possam interferir na objetividade, na sua capacidade de julgamento independentemente ou de agir conforme os interesses da AGILEPLAN.

As situações de conflito de interesses nem

sempre são claras e algumas vezes não é fácil distinguir uma atividade adequada de uma atividade imprópria, os meios para evitar essa conduta são:

- Informar imediatamente aos canais de compliance, superior imediato e gestor de compliance, situações com potencial de gerar conflitos de interesse que envolvam pessoas, inclusive o próprio profissional, fornecedores, clientes ou terceiros;
- Notificar o gestor de compliance vínculos familiares ou relacionamento com colaboradores, fornecedores, clientes ou entidades reguladoras;
- Seguir rigorosamente a política de conflito de interesses e as boas práticas em situações ou oportunidades de oferecimento ou recebimento de brindes, entretenimentos ou doações;
- Analisar os riscos de novas iniciativas ou mudanças operacionais para identificar potenciais conflitos de interesses;
- Avaliar antecipadamente e periodicamente os novos fornecedores e parceiros comerciais para capturar possíveis situações de conflitos de interesses.



PARTICIPAÇÃO POLÍTICA E PRÁTICAS DE CIDADANIA

A liberdade de expressão e a participação política são incentivadas pela AGILEPLAN, portanto as pessoas devem manter suas ideologias e suas atividades cívicas, sempre que estejam dentro da legalidade do território onde a AGILEPLAN atua. No entanto, algumas regras são necessárias para que isso não gere conflitos:

É proibido realizar, em nome da AGILEPLAN, direta ou indiretamente, qualquer tipo de contribuição para campanhas ou causas políticas, candidatos ou partidos políticos;

- É proibido vincular a empresa a qualquer partido político.



USO DO PATRIMÔNIO E DOS BENS DA EMPRESA

O patrimônio e os bens da empresa englobam sua infraestrutura física e sua parte intangível, como dados e informações, que são armazenados de forma adequada para preservar a segurança da informação, a conduta envolve:

- Zelar pelos equipamentos utilizados;
- Manter sigilo sobre informações confidenciais e privilegiadas, incluindo dados pessoais de pessoas físicas;
- Compreender que as informações físicas e eletrônicas desenvolvidas e mantidas por colaboradores pertencem à empresa, sendo proibida sua utilização para uso pessoal ou por terceiros sem autorização da diretoria;
- Cuidar da propriedade intelectual da empresa, que inclui, mas não se restringe a: direitos autorais, marcas, know-how, projetos, dados técnicos e informações de mercado;
- Proteger apropriadamente toda documentação e informação, manipulada pela AGILEPLAN, que pertence a terceiros; neste sentido toda informação deverá ser devidamente entregue ou apagada conforme o contrato de serviço ou os requerimentos da lei vigente.

Os sistemas eletrônicos e recursos de informática estão à disposição dos colaboradores para o bom desempenho de suas atividades.

Seu uso para assuntos pessoais é permitido, desde que não contrarie normas e orientações internas nem prejudique o andamento do trabalho.

São proibidos o acesso, a troca, o armazenamento ou a utilização de conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista, difamatório, que desrespeite qualquer indivíduo ou entidade e que seja contrário às políticas e aos interesses da empresa.

Todos os dados eletrônicos armazenados nos computadores da empresa, tais como e-mails trocados por meio da rede interna, são considerados propriedade da empresa e não pertencem ao colaborador, a menos que a legislação local aplicável determine o contrário.

Quaisquer tipos de software e programação não devem ser copiados ou instalados nos computadores da empresa sem a prévia autorização da área competente.

Deverá sempre ser observado a Política Interna de TI contida no SGI.



Os registros contábeis e financeiros são documentos importantes para o acompanhamento do crescimento de uma empresa e para diversos tipos de análises. Por essa razão, são elaborados com precisão e armazenados em ambientes seguros. As pessoas envolvidas nesse processo observam as seguintes orientações:

- Fazer registros precisos e verdadeiros, detalhando as informações nos documentos contábeis com o devido respaldo;
- Não ocultar atividades antiéticas ou ilícitas que possam ocorrer durante os registros contábeis, como práticas corruptas ou lavagem de dinheiro;
- Contratar auditorias para verificar a veracidade das informações fornecidas na contabilidade e nas demonstrações financeiras.



A saúde, a segurança e o meio ambiente são aspectos que envolvem o cumprimento de leis, o respeito às pessoas, a necessidade de garantir um ambiente saudável e seguro para o desenvolvimento das atividades, assim como a preocupação com o entorno social e ambiental. Está em nossa conduta:

- Respeitar os interesses e as necessidades do entorno social;
- Oferecer produtos e serviços respeitando o meio ambiente e a legislação;
- Contribuir com o desenvolvimento sustentável, participando de iniciativas sérias e com fins legítimos;
- Durante os processos decisórios, considerar os possíveis impactos de um projeto no ambiente e na comunidade, bem como no patrimônio histórico e cultural, e tomar medidas de preservação.

RECEBIMENTO DE BRINDES E DEMAIS VANTAGENS

Dar e receber brindes e presentes é considerada uma prática de cortesia comum nos negócios, desde que essa prática ocorra de forma apropriada, ética e legal.

Em algumas situações pode gerar percepções que tenha ocorrido suborno ou uma vantagem inapropriada, e podem caracterizar uma situação de conflito de interesses.

Será considerada uma violação a esta política, a entrega, oferta, promessa, ou recebimento de brindes e presentes independentemente do valor quando:

- O recebimento do brinde ou presente possa influenciar uma decisão interna.
- Represente interesse de terceiros, como empresas e entidades;
- Seja recebido qualquer espécie em dinheiro ou equivalente;
- Brindes que por sua característica ou circunstância possam ser interpretados como suborno ou meio de vantagem;
- É permitida concessão de brindes ou presentes de até R\$ 100,00 (cem reais), como calendários, canetas ou outros itens de pequena escala que possuam logomarca, a título de cortesia, propaganda, por ocasião de eventos ou datas comemorativas;

- Ainda assim, em casos de brindes oferecidos exclusivamente a um colaborador, os itens devem ser sorteados entre os membros da AGILEPLAN.

- Qualquer presente recebido em desacordo com este código deverá ser devolvido prontamente, acompanhados de carta de devolução aos destinatários;

- Devem ser encaminhados ao setor de compliance da AGILEPLAN, todos os itens que por algum motivo tiveram a recusa impossibilitada. Os mesmos serão catalogados e doados a instituições beneficentes;

- Não serão tolerados qualquer tipo de relacionamento de nossos funcionários, com clientes, fornecedores e outros, que seja identificada algum tipo de vantagem ou suborno;

- Os colaboradores não devem competir com a empresa nem devem tirar vantagens pessoais, tampouco fazer da AGILEPLAN, oportunidade de negócio;

- Na circunstância em que a oportunidade de negócio seja de interesse da AGILEPLAN, deve ser comunicado ao superior imediato, e a equipe de compliance para avaliação.



Presentear ou convidar parceiros de negócios para eventos sem caráter profissional (entretimento) é algo que, até certa medida, é aceito nas relações comerciais, além de ser uma forma legítima de estabelecer e manter relações de negócios. No entanto, tais atividades podem conter um potencial conflito de interesse implícito e, portanto, uma ameaça para a independência profissional da outra parte do negócio. Portanto, atenção especial deve ser tomada para evitar o surgimento de qualquer conflito de interesses ou de qualquer potencial impacto negativo à reputação da AGILEPLAN.

Sendo assim, as seguintes regras devem ser observadas e respeitadas por todos os colaboradores:

- Nenhum convite para entretenimento deve ser feito com a intenção de obter vantagens comerciais indevidas;
- Nenhum convite para entretenimento deve ocorrer se for conflitante com a ética de negócios e padrões de conduta profissional do destinatário e/ou convidado;
- Todo convite além de um almoço de

negócios habitual e toda concessão de presente devem ser aprovados pelo gestor imediato e comunicados ao Departamento de Compliance;

- Convites para eventos de entretenimento deverão ser tratados como presentes e favores, por isso o Departamento de compliance deverá ser comunicado para avaliação;
- Os convites para almoços ou jantares que não conflitem com a ética de negócios, são permitidos mediante autorização prévia da Diretoria e, pelo departamento de compliance. O colaborador responsável pelo convite deverá informar os participantes convidados, a empresa e a finalidade do convite;
- Os membros da Diretoria podem realizar convites para almoços ou jantares de negócios, quando for do interesse da empresa e desde que isso não conflite com a ética de negócios e os padrões de conduta do convidado;
- Os convites não podem, em qualquer circunstância, criar a impressão de que existe uma tentativa de exercer influência sobre a prática de negócios.



DISCRIMINAÇÃO E ASSÉDIO

Toda forma de discriminação e assédio é repudiada pela AGILEPLAN. Nesse sentido, os colaboradores não devem cometer discriminação em virtude de raça, sexo, cor, origem, religião, orientação sexual, condição social, posicionamento político, idade, porte ou presença de deficiência, tampouco efetuar nenhum tipo de assédio verbal ou físico com base em algum dos motivos acima ou em qualquer outro.

Comportamentos iguais ou semelhantes aos citados acima não serão tolerados, e medidas disciplinares cabíveis serão aplicadas.



Acreditamos que a construção de relações de confiança seja a base para criar um ambiente saudável e produtivo. Nosso sucesso depende da qualidade e da eficácia dos vínculos internos e externos e da capacidade de liderar pessoas.

Relacionamento entre colaboradores

O bom relacionamento entre colaboradores, fundado na dignidade e na cordialidade, é uma das bases para o desenvolvimento e execução de projetos bem-sucedidos. Por esse motivo, as seguintes ações são realizadas pautadas na justiça e na lei:

- Oferecer oportunidades iguais de crescimento profissional e pessoal, respeitando a liberdade individual e coletiva;
- Valorizar a diversidade nas relações de trabalho, ouvindo e compreendendo as diferenças;
- Dar tratamento diferenciado, atencioso, respeitoso, cordial e justo a todos os colaboradores;
- Repudiar a discriminação ou preconceito de qualquer natureza, como de etnia, faixa etária, sexo, gênero, convicção política, nacionalidade, estado civil, orientação sexual, religião e condição física;
- Não admitir qualquer forma de assédio, como sexual, econômico e moral, nem tolerar situações que configurem desrespeito ou intimidações;
- Preservar a saúde e a integridade física de todos os colaboradores envolvidos nos processos e operações, assim como da comunidade;
- Permitir o porte de armas dentro das instalações da AGILEPLAN unicamente aos profissionais encarregados de fazer a segurança dos colaboradores, das operações e dos ativos, de acordo com a lei vigente;
- Respeitar o livre direito de sindicalização, sendo proibida a discriminação de colaboradores tanto por serem como por não serem sindicalizados;
- Resguardar o sigilo dos dados pessoais em poder da empresa, conforme lei vigente.

RELACIONAMENTOS

Relacionamento com os clientes

Estabelecer e manter um relacionamento ético, cordial e transparente com os clientes é importante para gerar uma excelente imagem da AGILEPLAN, demonstrar cordialidade e transparência para os clientes e nossas capacitações. As diretrizes observadas pela AGILEPLAN para o desenvolvimento de oportunidades de negócios compreendem:

- Oferecer produtos de qualidade e serviços eficientes;
- Registrar e documentar de forma adequada o escopo e os padrões do projeto a ser executado; Avaliar os riscos dos projetos;
- Apresentar os avanços do projeto contratado nos prazos estabelecidos;

Relacionamento com o setor público e partidos políticos

- Manter um relacionamento claro e objetivo com o setor público, nos níveis federal, estadual e municipal, respeitando as leis em vigor e repudiando qualquer prática ilícita. Isso inclui todas as jurisdições fora do Brasil;
- Não oferecer nem aceitar brindes, presentes, descontos, vantagens, trocas de favor direto ou indireto de agentes públicos, políticos ou relacionados, que tenham a finalidade de gerar benefícios pessoais ou para empresas;
- Colaborar com o poder público no que for necessário, de acordo com a legislação;
- Qualquer participação e contribuição para partidos políticos, direta ou indiretamente, é permitida na forma da lei para pessoa física;
- Dificultar ou obstruir investigações ou fiscalizações de órgãos, entidades ou agentes públicos.

RELACIONAMENTOS

Relacionamento com fornecedores e parceiros de negócio

Nosso relacionamento com fornecedores e parceiros de negócio é baseado no respeito e tem como finalidade o desenvolvimento de produtos e serviços que agreguem valor para ambas as partes. Para isso:

- Avaliamos os fornecedores e os parceiros de negócios utilizando critérios claros, sem qualquer discriminação. Toda decisão relacionada a eles tem sustentação técnica e econômica, não sendo permitidos favorecimentos;
- Os fornecedores e parceiros de negócio estão orientados e respeitam nossos princípios éticos, bem como seguem as obrigações legais aplicáveis;
- Caso os fornecedores ou parceiros de negócio precisem terceirizar ou adquirir insumos, eles também estão treinados e orientados a respeitar nossos princípios éticos, bem como seguir as obrigações legais aplicáveis;
- Caso o fornecedor ou o parceiro de negócio deixe de cumprir nossos princípios ou a lei, o gestor de compliance deverá ser acionado de imediato.

Relacionamento com concorrentes

A livre concorrência é um princípio fundamental do direito empresarial cujo objetivo é coibir a concorrência desleal, geralmente praticada em favor de alguma empresa ou grupo, e manter o mercado equilibrado. Portanto, deve ser respeitada:

- As informações de mercado e de concorrentes são obtidas por meio de práticas lícitas;
- Não adotamos atitudes que prejudiquem os concorrentes de forma ilícita ou antiética;
- Não realizamos práticas ilícitas com concorrentes, como a formação de cartel ou o estabelecimento de monopólio.

RELACIONAMENTOS

Relacionamento com a imprensa e uso das mídias sociais

O relacionamento com a imprensa e a divulgação de conteúdos nas mídias sociais são estratégias importantes para o fortalecimento da marca de uma empresa, mas precisam ser pensadas e realizadas com técnica, ética, integridade e responsabilidade. Qualquer informação divergente da estratégia da empresa em uma dessas frentes pode afetar a nossa imagem e gerar uma crise. Por isso, solicitamos que as seguintes orientações sejam devidamente seguidas e respeitadas:

- Somente os colaboradores treinados, orientados e autorizados pela área de Comunicação e Marketing e pela Direção podem responder a solicitações da imprensa ou conceder entrevistas em nome da AGILEPLAN;
- Se o colaborador receber qualquer pedido de entrevista ou informações sobre a empresa por qualquer canal (jornais, revistas, sites, influenciadores, blogs, clientes, parceiros, fornecedores etc.), deve direcionar o pedido para a área de Comunicação e Marketing;
- As publicações de fotografia, vídeos e demais materiais das obras ou de instalações da empresa, em qualquer canal social – mesmo que seja o seu – ou na imprensa, devem ser previamente submetidas à avaliação e aprovação do departamento de Comunicação e Marketing;
- As publicações de artigos, matérias e notícias relacionados à empresa passam por revisão prévia do departamento de Comunicação e Marketing;
- Não são toleradas divulgações de informações falsas (fake news);
- Não são toleradas mensagens com teor preconceituoso ou violento de qualquer natureza;
- Não é permitida a criação de canais de divulgação da AGILEPLAN em qualquer rede social (Facebook, Instagram, LinkedIn, Twitter etc.);
- As redes sociais oficiais da empresa já existem e são administradas pelo time de Comunicação e Marketing.



agileplan

ENGENHARIA & CONSTRUÇÃO