



## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

AGEM TECNOLOGIA DISTRIBUIDORA LTDA.

**Código:** AGEM-COMP-001

**Versão:** 1.0

**Classificação:** Uso Interno

### 1. Objetivo

O presente Código de Ética e Conduta estabelece os princípios, valores e padrões de comportamento esperados de todos aqueles que atuam em nome da AGEM Tecnologia Distribuidora Ltda.

Este documento orienta a conduta de sócios, administradores, diretores, gestores, colaboradores, representantes, fornecedores, distribuidores, parceiros comerciais e terceiros, assegurando que todas as relações profissionais e comerciais sejam conduzidas com ética, integridade, transparência, respeito e conformidade com a legislação aplicável.

### 2. Abrangência

Este Código aplica-se a:

- sócios;
- administradores;
- diretores;
- gestores;
- colaboradores;
- estagiários;
- representantes comerciais;
- distribuidores;
- fornecedores;
- consultores;
- prestadores de serviço;
- parceiros estratégicos;
- terceiros que atuem em nome da AGEM.

Todos devem conhecer, cumprir e disseminar os princípios estabelecidos neste Código.



### 3. Princípios Éticos

A atuação da AGEM é orientada pelos seguintes princípios:

- ética;
- integridade;
- legalidade;
- transparência;
- respeito às pessoas;
- responsabilidade;
- boa-fé;
- prestação de contas;
- qualidade;
- inovação;
- melhoria contínua;
- compromisso com clientes e parceiros.

Nenhum resultado comercial, operacional ou financeiro justifica a violação desses princípios.

### 4. Compromisso com a Integridade

A AGEM conduz suas atividades com tolerância zero a práticas ilícitas, incluindo corrupção, suborno, fraude, favorecimento indevido, conflito de interesses, assédio, discriminação, lavagem de dinheiro e qualquer conduta incompatível com este Código.

Todos os profissionais devem agir de forma íntegra, evitando situações que possam comprometer a reputação da empresa ou gerar dúvidas sobre a lisura das decisões corporativas.

### 5. Cumprimento das Leis e Normas

A AGEM compromete-se a cumprir integralmente a legislação aplicável às suas atividades, incluindo normas comerciais, fiscais, trabalhistas, ambientais, regulatórias, de proteção de dados, anticorrupção, licitações e contratações públicas.

Todos os colaboradores e terceiros devem observar as leis, regulamentos, contratos, políticas internas e procedimentos corporativos aplicáveis às suas atividades.

### 6. Relacionamento Interno

A AGEM valoriza um ambiente de trabalho respeitoso, seguro, colaborativo e inclusivo.



São esperadas condutas baseadas em:

- respeito mútuo;
- urbanidade;
- cooperação;
- responsabilidade;
- profissionalismo;
- comunicação clara;
- compromisso com resultados.

Não serão toleradas práticas de assédio moral, assédio sexual, discriminação, intimidação, humilhação, perseguição ou qualquer forma de violência física, verbal ou psicológica.

## 7. Respeito à Diversidade

A AGEM respeita a diversidade de pessoas, opiniões, experiências e trajetórias profissionais.

Decisões relacionadas a contratação, promoção, remuneração, desenvolvimento ou desligamento devem ser baseadas em critérios técnicos, desempenho, competência, mérito e necessidade organizacional.

É vedada qualquer discriminação por origem, raça, cor, gênero, idade, religião, deficiência, orientação sexual, condição social, opinião política ou qualquer outra condição protegida pela legislação.

## 8. Relacionamento com Clientes

A relação com clientes deve ser conduzida com transparência, profissionalismo, qualidade e foco na entrega de valor.

A AGEM compromete-se a:

- fornecer informações corretas;
- cumprir compromissos assumidos;
- preservar a confidencialidade das informações recebidas;
- buscar soluções compatíveis com as necessidades dos clientes;
- tratar reclamações como oportunidades de melhoria;
- atuar com responsabilidade técnica e comercial.



## 9. Relacionamento com Fornecedores e Parceiros

A contratação de fornecedores, fabricantes, distribuidores, representantes, consultores e parceiros deve observar critérios técnicos, comerciais, reputacionais, legais e de integridade.

É vedado favorecer terceiros por interesses pessoais, vínculos familiares, vantagens indevidas ou qualquer critério que comprometa a imparcialidade da decisão.

A AGEM espera que seus parceiros adotem padrões éticos compatíveis com este Código.

## 10. Relacionamento com o Poder Público

As relações com agentes públicos, órgãos governamentais, empresas estatais, autarquias, fundações públicas e demais entidades da Administração Pública devem ser conduzidas com legalidade, impessoalidade, transparência e integridade.

É proibido oferecer, prometer, autorizar, conceder, solicitar ou receber qualquer vantagem indevida com o objetivo de influenciar decisão pública, obter benefício, acelerar processo ou favorecer interesses da AGEM ou de terceiros.

## 11. Anticorrupção e Antissuborno

A AGEM não tolera corrupção, suborno, fraude, pagamento de facilitação, propina, comissão ilícita, vantagem indevida ou qualquer prática destinada a influenciar indevidamente decisões públicas ou privadas.

É expressamente proibido:

- oferecer ou receber vantagem indevida;
- utilizar terceiros para ocultar pagamentos ilícitos;
- manipular processos de contratação;
- fraudar documentos;
- realizar pagamentos sem comprovação;
- criar registros contábeis falsos;
- favorecer indevidamente clientes, fornecedores ou agentes públicos.

## 12. Conflito de Interesses

Todos devem evitar situações em que interesses pessoais, familiares, financeiros ou profissionais possam interferir, ou aparentar interferir, nas decisões tomadas em nome da AGEM.

Devem ser comunicadas situações como:

- participação societária em fornecedores, clientes ou concorrentes;
- contratação de familiares;
- relacionamento pessoal com agentes públicos envolvidos em decisões de interesse da AGEM;
- recebimento de benefícios de fornecedores ou parceiros;
- exercício de atividades externas conflitantes.

A omissão de conflito de interesses constitui violação deste Código.

## 13. Brindes, Presentes e Hospitalidades

Brindes, presentes, viagens, eventos e hospitalidades somente poderão ser oferecidos ou recebidos quando possuírem finalidade institucional legítima, valor razoável, transparência e ausência de expectativa de favorecimento.

É proibido oferecer ou receber:

- dinheiro;
- cartões-presente;
- bens de alto valor;
- viagens de lazer;
- benefícios pessoais;
- vantagens destinadas a influenciar decisões;
- qualquer benefício durante processos sensíveis de contratação ou negociação.

## 14. Proteção das Informações

Todos devem proteger as informações da AGEM, de seus clientes, fornecedores e parceiros.

São consideradas informações protegidas:

- dados comerciais;
- dados financeiros;
- documentos internos;



- projetos;
- especificações técnicas;
- estratégias comerciais;
- dados pessoais;
- contratos;
- informações de clientes;
- propriedade intelectual.

É proibido utilizar informações confidenciais para benefício próprio ou de terceiros.

## 15. Segurança da Informação e Proteção de Dados

A utilização de sistemas, equipamentos, e-mails, documentos e demais recursos tecnológicos da AGEM deve ocorrer exclusivamente para fins profissionais e de acordo com as políticas internas.

Todos devem observar os princípios de confidencialidade, integridade, disponibilidade, privacidade, rastreabilidade e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

É proibido compartilhar senhas, acessar informações sem autorização ou utilizar sistemas corporativos de forma indevida.

## 16. Uso dos Recursos da Empresa

Os recursos físicos, financeiros, tecnológicos, humanos e materiais da AGEM devem ser utilizados de forma responsável, eficiente e exclusivamente para fins profissionais.

É vedado:

- utilizar bens da empresa para interesses pessoais não autorizados;
- desperdiçar recursos;
- apropriar-se de materiais, equipamentos ou informações;
- utilizar cartões, verbas ou despesas corporativas de forma irregular;
- ocultar gastos ou registros.

## 17. Registros Contábeis e Documentais

Todos os registros contábeis, financeiros, fiscais, comerciais e operacionais devem refletir de forma completa, correta e tempestiva as operações realizadas.

É proibido:



- falsificar documentos;
- omitir informações relevantes;
- criar registros fictícios;
- alterar registros sem autorização;
- realizar pagamentos sem documentação;
- manter caixa paralelo ou contas não registradas.

## 18. Concorrência Leal

A AGEM atua de forma ética e leal no mercado.

É proibido:

- combinar preços;
- dividir mercados;
- manipular propostas;
- trocar informações concorrencialmente sensíveis;
- obter informações de concorrentes por meios ilícitos;
- praticar atos que prejudiquem a livre concorrência.

## 19. Qualidade e Compromisso com o Cliente

A AGEM compromete-se a fornecer produtos e serviços com qualidade, segurança, conformidade técnica e foco na satisfação dos clientes.

Todos devem contribuir para:

- cumprimento de requisitos;
- prevenção de falhas;
- tratamento de não conformidades;
- melhoria dos processos;
- atendimento adequado ao cliente;
- fortalecimento da reputação da empresa.

## 20. Saúde, Segurança e Meio Ambiente

A AGEM compromete-se a manter ambiente de trabalho seguro, saudável e adequado às suas atividades.

Todos devem cumprir normas de segurança, utilizar equipamentos de proteção quando aplicável, preservar instalações, comunicar riscos e evitar condutas que possam causar acidentes, danos ambientais ou prejuízos à saúde.

## 21. Comunicação de Irregularidades

Qualquer pessoa que tenha conhecimento ou suspeita de violação deste Código, das políticas internas ou da legislação aplicável deve comunicar o fato pelos canais oficiais da empresa.

Podem ser comunicadas situações como:

- fraude;
- corrupção;
- suborno;
- assédio;
- discriminação;
- conflito de interesses;
- vazamento de informações;
- irregularidades financeiras;
- violação de contratos;
- descumprimento de políticas internas.

## 22. Proteção contra Retaliação

A AGEM não tolera retaliação contra qualquer pessoa que, de boa-fé, comunique irregularidades, participe de investigação ou coopere com apurações internas.

Retaliações serão tratadas como infração grave e poderão resultar em medidas disciplinares.

## 23. Medidas Disciplinares

O descumprimento deste Código poderá resultar em:

- orientação formal;
- advertência;
- suspensão;
- desligamento;
- rescisão contratual;
- responsabilização civil;
- responsabilização administrativa;
- responsabilização criminal, quando aplicável.

As medidas serão aplicadas conforme a gravidade do fato, reincidência, impacto causado e legislação vigente.



## 24. Responsabilidades

Compete à Alta Administração:

- aprovar este Código;
- promover a cultura ética;
- assegurar recursos para o Programa de Compliance;
- atuar pelo exemplo.

Compete aos Gestores:

- disseminar este Código;
- orientar suas equipes;
- prevenir desvios;
- comunicar irregularidades;
- apoiar investigações.

Compete aos Colaboradores:

- conhecer e cumprir este Código;
- agir com ética e responsabilidade;
- proteger a reputação da AGEM;
- comunicar violações;
- cooperar com auditorias e investigações.

Compete aos Terceiros:

- observar padrões éticos compatíveis com este Código;
- cumprir obrigações legais e contratuais;
- comunicar irregularidades;
- cooperar com apurações quando necessário.

## 25. Documentos Relacionados

- AGEM-COMP-002 — Política Corporativa de Compliance
- AGEM-COMP-003 — Política Corporativa Antissuborno
- AGEM-COMP-004 — Política Corporativa Anticorrupção
- AGEM-COMP-005 — Política Corporativa de Conflito de Interesses
- AGEM-COMP-006 — Política Corporativa de Brindes, Presentes, Hospitalidades, Viagens, Eventos e Patrocínios
- AGEM-COMP-007 — Política Corporativa de Integridade nas Relações com o Poder Público
- AGEM-COMP-008 — Política Corporativa de Due Diligence e Gestão de Terceiros



- AGEM-COMP-009 — Política Corporativa do Canal de Denúncias e Proteção ao Denunciante
- AGEM-COMP-010 — Política Corporativa de Investigações Internas
- AGEM-COMP-011 — Política Corporativa de Prevenção e Gestão de Fraudes
- AGEM-COMP-012 — Política Corporativa de Gestão de Riscos
- AGEM-GOV-001 — Política Corporativa de Governança
- AGEM-IS-001 — Política Corporativa de Segurança da Informação e Proteção de Dados
- AGEM-QMS-001 — Política Corporativa da Qualidade
- AGEM-SGI-001 — Manual do Sistema de Gestão Integrada

## 26. Aprovação

Este Código de Ética e Conduta entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria da AGEM Tecnologia Distribuidora Ltda., sendo obrigatório para todos os públicos abrangidos e permanecendo válido até sua revisão formal ou substituição por versão posterior.

Alexandre Augusto Silva Melo  
RG: 11.304.709 SSP/MG  
AGEM TECNOLOGIA DISTRIBUIDORA LTDA

09.022.398/0001-31  
AGEM TECNOLOGIA DISTRIBUIDORA LTDA  
AVENIDA VITÓRIA RÉGIA, 1682  
2º PAVIMENTO - BOX 1  
JARDIM ASTECA - CEP: 29104-485  
VILA VELHA - ES