



POLÍTICA CORPORATIVA DE INVESTIGAÇÕES INTERNAS

Sistema de Gestão de Compliance

Código: AGEM-COMP-010

Versão: 1.0

Classificação: Uso Interno

1. Objetivo

Estabelecer princípios, responsabilidades e procedimentos para condução de investigações internas relacionadas a denúncias, suspeitas ou indícios de irregularidades, assegurando imparcialidade, confidencialidade, rastreabilidade, respeito aos direitos individuais e preservação das evidências.

2. Finalidade

Esta Política tem como objetivos:

- apurar denúncias de forma técnica e independente;
- proteger os ativos da AGEM;
- preservar a integridade das investigações;
- garantir tratamento uniforme dos casos;
- apoiar decisões disciplinares;
- reduzir riscos legais e reputacionais;
- fortalecer o Sistema de Gestão de Compliance.

3. Abrangência

Aplica-se às investigações relacionadas a:

- corrupção;
- suborno;
- fraude;



- conflitos de interesse;
- desvios éticos;
- assédio moral;
- assédio sexual;
- discriminação;
- lavagem de dinheiro;
- vazamento de informações;
- irregularidades financeiras;
- violações de contratos;
- violações das políticas corporativas.

4. Referências Normativas

Esta Política observa:

- ISO 37008 – Internal Investigations;
- ISO 37301;
- ISO 37001;
- Lei nº 12.846/2013;
- Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
- Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);
- Código Civil Brasileiro.

5. Princípios

Toda investigação deverá observar:

- legalidade;
- imparcialidade;
- independência;
- confidencialidade;
- objetividade;
- proporcionalidade;
- devido processo;
- rastreabilidade;
- boa-fé;
- respeito à dignidade da pessoa humana.



6. Situações que Podem Originar Investigações

As investigações poderão ser iniciadas a partir de:

- denúncias recebidas pelo Canal de Denúncias;
- auditorias;
- controles internos;
- inspeções;
- monitoramentos de Compliance;
- comunicação de gestores;
- determinação da Alta Administração;
- determinação de autoridade competente.

7. Abertura da Investigação

Toda investigação deverá possuir, no mínimo:

- número de identificação;
- data de abertura;
- descrição do fato;
- origem da denúncia;
- classificação do risco;
- responsável pela condução;
- plano inicial de investigação.

8. Planejamento

Antes da coleta de evidências deverão ser definidos:

- objeto da investigação;
- fatos a serem apurados;
- riscos envolvidos;
- cronograma;
- responsáveis;
- recursos necessários;
- medidas de preservação de evidências.

9. Coleta de Evidências

Poderão ser utilizados, conforme a legislação:

- documentos físicos;
- documentos eletrônicos;



- registros contábeis;
- registros financeiros;
- registros de acesso;
- e-mails corporativos;
- imagens de CFTV;
- registros de sistemas;
- contratos;
- notas fiscais;
- entrevistas;
- laudos técnicos.

Toda evidência deverá possuir registro de origem, data, responsável pela coleta e forma de armazenamento.

10. Cadeia de Custódia

As evidências deverão permanecer protegidas contra alteração, perda ou destruição.

Toda movimentação deverá ser registrada, contendo:

- identificação da evidência;
- data;
- responsável;
- finalidade da movimentação;
- local de armazenamento.

11. Entrevistas

As entrevistas deverão ser conduzidas com:

- respeito;
- imparcialidade;
- confidencialidade;
- registro formal;
- foco exclusivo nos fatos investigados.

É vedada qualquer forma de intimidação, constrangimento ou coação.

12. Direitos das Pessoas Envolvidas

O investigado terá direito a:

- tratamento digno;



- confidencialidade;
- apresentação de esclarecimentos;
- presunção de inocência até a conclusão da investigação;
- respeito à sua integridade física e moral.

O denunciante de boa-fé permanecerá protegido contra qualquer forma de retaliação.

13. Medidas Cautelares

Quando necessário, poderão ser adotadas medidas preventivas como:

- preservação de documentos;
- bloqueio temporário de acessos;
- suspensão cautelar de atividades;
- restrição de acesso a sistemas;
- preservação de equipamentos;
- outras medidas proporcionais ao risco.

Essas medidas não representam punição antecipada.

14. Relatório Final

Ao término da investigação deverá ser elaborado relatório contendo:

- identificação do processo;
- resumo dos fatos;
- metodologia utilizada;
- evidências analisadas;
- diligências realizadas;
- entrevistas conduzidas;
- conclusão técnica;
- recomendações;
- plano de ação, quando aplicável.

15. Encerramento

A investigação será encerrada após:

- conclusão do relatório final;
- aprovação pela autoridade competente;
- definição das ações corretivas;
- registro do encerramento.

16. Ações Corretivas

Poderão ser determinadas:

- revisão de processos;
- reforço de controles internos;
- treinamentos;
- atualização de políticas;
- auditorias adicionais;
- medidas disciplinares;
- comunicação às autoridades competentes, quando exigida.

17. Guarda da Documentação

Os registros das investigações deverão ser mantidos em ambiente seguro, com acesso restrito e pelo prazo definido na Política de Gestão Documental e na legislação aplicável.

18. Responsabilidades

Alta Administração

Compete à Alta Administração:

- assegurar independência das investigações;
- disponibilizar recursos;
- deliberar sobre casos estratégicos;
- acompanhar indicadores.

Área de Compliance

Compete à área de Compliance:

- coordenar investigações;
- preservar evidências;
- conduzir entrevistas;
- elaborar relatórios;
- recomendar ações corretivas;
- acompanhar a implementação das recomendações.

Gestores

Compete aos gestores:



- cooperar com as investigações;
- fornecer informações;
- implementar ações corretivas sob sua responsabilidade.

Colaboradores

Todos os colaboradores deverão:

- colaborar com as investigações;
- fornecer informações verdadeiras;
- preservar a confidencialidade;
- não destruir ou alterar evidências;
- não praticar retaliações.

19. Indicadores

A AGEM poderá acompanhar, entre outros:

- número de investigações iniciadas;
- tempo médio de conclusão;
- percentual de casos confirmados;
- reincidência de irregularidades;
- percentual de ações corretivas concluídas;
- tempo de implementação das recomendações.

20. Medidas Disciplinares

O descumprimento desta Política poderá resultar em:

- advertência;
- suspensão;
- desligamento;
- rescisão contratual;
- responsabilização civil;
- responsabilização administrativa;
- responsabilização criminal, quando cabível.

21. Melhoria Contínua

Esta Política será revisada periodicamente considerando:

- alterações legais;
- recomendações de auditorias;



- lições aprendidas em investigações anteriores;
- evolução dos riscos corporativos;
- melhores práticas internacionais.

22. Documentos Relacionados

- AGEM-COMP-001 — Código de Ética e Conduta
- AGEM-COMP-002 — Política Corporativa de Compliance
- AGEM-COMP-003 — Política Corporativa Antissuborno
- AGEM-COMP-004 — Política Corporativa Anticorrupção
- AGEM-COMP-005 — Política de Conflito de Interesses
- AGEM-COMP-006 — Política de Brindes, Presentes, Hospitalidades, Viagens, Eventos e Patrocínios
- AGEM-COMP-007 — Política de Integridade nas Relações com o Poder Público
- AGEM-COMP-008 — Política de Due Diligence e Gestão de Terceiros
- AGEM-COMP-009 — Política do Canal de Denúncias e Proteção ao Denunciante
- AGEM-COMP-011 — Política de Gestão de Fraudes
- AGEM-COMP-012 — Política Corporativa de Gestão de Riscos

23. Aprovação

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria da AGEM Tecnologia Distribuidora Ltda., permanecendo válida 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