

ANEXO II – LISTA DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

Esta lista foi criada para facilitar a identificação de um documento ou informação sigilosa, porém, foi elaborada a título de exemplo para **não conter todas as informações sigilosas da Empresa.**

Qualquer documento deve ser considerado confidencial desde que envolva estratégia comercial, informações financeiras, informações de projetos e conhecimento (“know-how”) do produto. Portanto, os colaboradores devem conhecer e aplicar a Política de Confidencialidade, para garantir o cumprimento das normas internas, bem como dar tratamento adequado às informações confidenciais.

Exemplos de documentos e informações confidenciais:

1. Todas as informações que não são públicas. Ou seja, as informações que não foram veiculadas pelos meios oficiais da Companhia, como o site e redes sociais como o LinkedIn;
2. Fórmulas de produtos;
3. Desenhos técnicos de protótipos e/ou produtos em desenvolvimento, incluindo esboços e protótipos;
4. Técnicas de fabricação de produtos;
5. Matérias-primas utilizadas na fabricação dos produtos;
6. Métodos de montagem das camadas de vidro;
7. Qualquer informação sobre produtos em desenvolvimento;
8. Detalhes da linha de produção;
9. Fotos de interiores de fábricas, Centros de Tecnologia ou laboratórios internos, exceto fotos que tenham sido divulgadas pela AGP em seus meios oficiais;
10. Fotos de/com produtos/protótipos/amostras;
11. Ensaios técnicos ou informação sobre ensaios em curso junto de entidades certificadoras;
12. Resultados de testes realizados internamente;
13. Informações sobre clientes, fornecedores ou aliados estratégicos, incluindo seus nomes e projetos com a AGP;
14. Acordos, condições comerciais e o preço estabelecido para os clientes da AGP ou pelos fornecedores da AGP;
15. Senhas para acessar qualquer tipo de software, sala, cofre ou dispositivo que exija senha;
16. Contratos de qualquer natureza;
17. Documentos oficiais com acesso restrito;
18. Informações de faturamento e fluxo de caixa;
19. Apresentações internas, como comerciais, financeiras, de produção ou inovação;
20. Informações de negociações com clientes, fornecedores, bancos a qualquer terceiro que não faça parte de tal negociação;
21. Informações pessoais e sensíveis de funcionários, prestadores de serviços e/ou terceiros;
22. Qualquer documento, apresentação ou material que, além de qualquer um dos casos anteriores, tenha o selo de confidencialidade.