



Código de Ética e Conduta

RH-MN-08_R13

Sumário

1. Introdução	4
1.1 Mensagem	4
1.2 Objetivo do Código	4
1.3 Abrangência	4
2. A Automa	5
2.1 Missão e propósito	5
2.2 Nossos Valores	5
3. Princípios Fundamentais de Conduta	6
3.1 Ética e Integridade	6
3.2 Direitos Humanos Fundamentais	6
3.3 Compromisso com o Cliente e com a Qualidade	6
3.4 Conflito de Interesses	7
3.5 Indicação de Fornecedores	7
3.6 Comércio Interno	7
3.7 Comunicação Justa e Responsável	8
3.8 Uso de Bens e Recursos da Empresa	8
3.9 Uso de Sistemas de Computação e Informações Computadorizadas	8
3.10 Dedicção Exclusiva e Atividades Paralelas	9
3.11 Administração dos Livros Contábeis e Registros	9
3.12 Precisão nos Registros e Relatórios	10
3.13 Direitos Autorais	10
4. Relação com os Colaboradores	11
4.1 Respeito e Não Discriminação	11
4.2 Diversidade e Inclusão	11
4.3 Assédio Moral, Sexual e Discriminação	11
4.4 Saúde e Segurança	12
4.5 Postura da Liderança	13
4.6 Comunicação Externa e Relacionamento com a Mídia	13
4.7 Relacionamentos Pessoais	14
4.8 Privacidade e Proteção de Dados Pessoais	14
5. Relação com o Mercado e a Sociedade	15

5.1 Negócios com o Governo	15
5.2 Relacionamento com Clientes e Fornecedores.....	15
5.3 Lavagem de Dinheiro	15
5.4 Compartilhamento e Coleta de Informações.....	15
5.5 Concorrência leal, Lei Antitruste e Participação em Associações de Classe e Eventos do Setor.....	16
5.6 Presentes e Hospitalidade.....	16
5.7 Anti-Corrupção	17
5.8 Comunidade e Atividades Político-Partidárias	18
5.9 Meio Ambiente.....	18
6. Violação ao Código de Conduta e Gestão das Consequências	18
6.1 Responsabilidades e Ações	18
6.2 Canal de Escuta e Ouvidoria Digital.....	19
6.3 Gestão das Consequências.....	20
7. Disposições Finais	20
7.1 Revisão do Código.....	20
8. Histórico de Elaboração, Aprovação e Revisões.....	20

1. Introdução

1.1 Mensagem

Fundada em 2006, a Automa é hoje uma referência nacional em serviços e soluções para sistemas elétricos. Nossa atuação visa ajudar empresas de energia a serem mais eficientes, com o propósito de tornar o mundo melhor.

Acreditamos que uma sociedade sustentável se constrói com confiança, integridade e respeito às leis. A partir dessa crença, elaboramos este Código de Ética e Conduta, que será nosso guia diário para assegurar a conduta moral que sempre norteou nosso jeito de fazer negócio. Este guia se aplica a todos os colaboradores, independentemente do cargo, e explicita os valores e crenças que nos guiam. Ao conquistarmos e mantermos a credibilidade de nossas ações, teremos cada vez mais orgulho de fazer parte de uma empresa digna e parceira.

O sucesso de toda e qualquer empresa depende de sua reputação. A Automa conta com seus colaboradores, parceiros de negócios e processos para, consistentemente, fazer o que é correto, da maneira adequada, preservando assim sua boa reputação. O objetivo da Automa é ser uma empresa internacional, referência na criação de soluções tecnológicas inovadoras no segmento de energia. Como alicerce desse objetivo, praticamos sempre nossos valores em cada país, em cada operação e em cada ação que realizamos.

1.2 Objetivo do Código

O objetivo deste documento é estabelecer e disseminar os principais padrões éticos e morais a serem seguidos por todos que se relacionam com a Automa, garantindo que nossas ações estejam sempre alinhadas com os valores da empresa.

1.3 Abrangência

Este Código de Ética e Conduta aplica-se a todas as pessoas que compõem os quadros funcionais da empresa e prestadores de serviços, além de outras não citadas que participam e contribuem para as atividades da empresa.

As diretrizes deste Código valem para todos os ambientes, virtuais e físicos, com os quais a Automa esteja envolvida, incluindo comunidades e fóruns em redes sociais, eventos, entrevistas, cursos e treinamentos.

2. A Automa

2.1 Missão e propósito

A missão da Automa é levar energia confiável e eficiente para o nosso país e para o mundo, tendo como propósito tornar as empresas de energia melhores e mais eficientes.

2.2 Nossos Valores

- **Pessoas:** Na Automa, valorizamos e respeitamos as pessoas. Elas estão no centro de todas as nossas decisões. Em tudo que fazemos, buscamos conciliar nossos objetivos profissionais com o bem-estar de todos os colaboradores, trabalhando com respeito, empatia e transparência em cada atitude.
- **Colaboração:** A colaboração é a base do nosso crescimento. Unimos esforços para crescer e prosperar juntos, apoiando, auxiliando e cultivando um ambiente de crescimento mútuo. Priorizamos o sucesso coletivo em equilíbrio com o sucesso individual.
- **Inovação:** A inovação e a tecnologia são parte essencial de nossa identidade. Além do nosso pioneirismo em soluções para o setor elétrico, mantemos o compromisso de superar as expectativas e evoluir constantemente. Isso significa buscar as últimas tendências, abraçar novas tecnologias e caminhar na direção de um mundo cada vez mais sustentável e com oportunidades para todos.
- **Excelência:** Excelência é nossa marca registrada. Aqui cada projeto é minuciosamente planejado para proporcionar a mais extraordinária experiência aos nossos clientes. Mantemos um compromisso sério com a alta qualidade em todas as nossas entregas.
- **Confiança:** A confiança é um pilar fundamental de todas as nossas relações. É com ela que construímos parcerias duradouras com colaboradores, fornecedores e clientes. Ética e transparência são inegociáveis para a gente. Na Automa confiança é uma via de mão dupla, baseada na autonomia e autorresponsabilidade para cumprir regulamentos, contratos e práticas de governança.

3. Princípios Fundamentais de Conduta

3.1 Ética e Integridade

A integridade é nosso alicerce. Devemos ser abertos, honestos e confiáveis em todas as nossas relações. É obrigatório obedecer às leis locais, regulamentos e políticas da Automa, agindo sempre com os mais altos padrões de conduta profissional.

É muito importante que todos os colaboradores leiam e tenham ciência das informações contidas neste Código. Conhecer as regras e diretrizes é fundamental para evitar denúncias que não condizem com os fatos ou ações, assegurando que os Canais de Denúncias contidos neste código sejam utilizados de forma responsável e para sua finalidade correta.

3.2 Direitos Humanos Fundamentais

A Automa mantém um compromisso inegociável com a dignidade da pessoa humana e com os direitos humanos e trabalhistas.

A empresa adota uma política de tolerância zero para qualquer violação desses direitos, sendo rigorosamente proibida a utilização de trabalho infantil, trabalho forçado ou análogo à escravidão, e o envolvimento em tráfico humano em qualquer parte da nossa cadeia de valor ou em nossas operações.

Para garantir conformidade legal, redução de riscos e transparência na relação com terceiros, utilizamos a Datalife, uma plataforma específica de gestão de fornecedores. Nela centralizamos a gestão de documentos de terceiros para garantir que nossos parceiros cumpram rigorosamente a legislação vigente. Isso inclui, mas não se limita a:

- Adesão integral à Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e demais leis trabalhistas;
- Cumprimento de todas as normas de Saúde e Segurança do Trabalho (SST);
- Combate ativo e tolerância zero ao trabalho análogo à escravidão e ao trabalho infantil.

Fornecendo o respaldo legal necessário para proteger nossa empresa.

3.3 Compromisso com o Cliente e com a Qualidade

Trabalhamos diariamente com o objetivo de servir, com qualidade, todos os nossos clientes. Nosso compromisso é de longo prazo, por isso buscamos continuamente novas tecnologias e formas de aumentar o valor criado pela empresa.

Seremos comprometidos e responsáveis com o que for acordado, garantindo as entregas com qualidade e respeitando sempre os prazos estabelecidos.

3.4 Conflito de Interesses

Decisões empresariais devem ser isentas de interesses ou ganhos pessoais. Um conflito de interesses pode surgir quando objetivos pessoais interferem na sua objetividade ou lealdade à Automa.

- Evite situações que criem conflitos, reais ou aparentes.
- Não represente a empresa em acordos que beneficiem você, sua família ou amigos.
- Um emprego, atividade ou serviço externo não deve interferir em seu trabalho na Automa, nem usar recursos da empresa ou criar concorrência com ela.
- Se um cliente solicitar um serviço que também pode ser fornecido pela Automa, isso se caracteriza como um conflito de interesse. Você deve informar o cliente e orientá-lo a contratar diretamente a empresa.

3.5 Indicação de Fornecedores

Qualquer colaborador pode indicar fornecedores. No entanto, se houver um relacionamento pessoal com o fornecedor (amizade, parentesco) ou se você for cliente dele, é essencial que seja informado o grau de parentesco ou a natureza do relacionamento e que o processo de contratação seja conduzido pela área de Compras, sem a sua interferência direta na decisão final e assinatura de contrato.

É vetada a contratação caso o colaborador possua participação ou sociedade na empresa fornecedora.

Essa medida garante a imparcialidade e a integridade em todas as transações, assegurando que a escolha seja feita com base na melhor relação custo/benefício para a Automa.

3.6 Comércio Interno

A comercialização de produtos ou serviços para lucro individual nas instalações da Automa é restrita. É proibida a exposição de produtos em áreas comuns ou utilizando a estrutura da empresa, como geladeiras, armários, refeitório, copa ou mesas de trabalho.

No entanto, é permitido anunciar a venda de produtos ou serviços por meio de canais internos não oficiais como grupos de mensagem, desde que não haja objeção da liderança. A intenção é manter o foco no ambiente de trabalho e evitar conflitos.

3.7 Comunicação Justa e Responsável

A Automa incentiva a comunicação aberta, a divergência de opiniões e o debate saudável. Ao discordar, aja de forma profissional e respeitosa. Lembre-se, só fale de uma pessoa aquilo que você diria a ela diretamente e pessoalmente, para que ela tenha a oportunidade de redirecionar sua atitude.

3.8 Uso de Bens e Recursos da Empresa

Todos os colaboradores têm o dever de proteger os ativos da empresa, como equipamentos, estoque e dinheiro, tratando-os com o mesmo cuidado que dispensam aos seus próprios bens.

- Os recursos da empresa devem ser utilizados apenas para conduzir os negócios da Automa.
- É inaceitável furtar, fraudar, desfalcar ou usar indevidamente os bens da empresa.

3.9 Uso de Sistemas de Computação e Informações Computadorizadas

Todos os dados e informações armazenados nos computadores e na rede da Automa são de propriedade da empresa. Os colaboradores não podem utilizar recursos da empresa para enviar, receber, acessar ou salvar informações eletrônicas com conteúdo sexual explícito, ou que promovam o ódio, a violência, os jogos de azar ou as drogas, nem a compra ou o uso ilegal de armas. Os colaboradores também não devem instalar nem usar arquivos de computador ou softwares não licenciados pela empresa, ou não aprovados pela administração, nem devem usar um software aprovado de maneira diferente daquela estabelecida na licença ou no contrato de direitos autorais.

As informações e a propriedade intelectual da empresa devem ser protegidas contra divulgação indevida ou uso ilegal. Ao utilizar ferramentas de Inteligência Artificial (IA), certifique-se de que a informação inserida não contenha dados confidenciais ou

proprietários da Automa. A responsabilidade final pelo uso e pelos resultados é do colaborador.

Para regras e diretrizes detalhadas sobre a utilização e a segurança dos ativos de tecnologia da Automa, consulte a [Política de Segurança da Informação](#).

3.10 Dedicção Exclusiva e Atividades Paralelas

Durante o horário de trabalho, todos os colaboradores devem dedicar-se integralmente às suas atividades na empresa, sendo vedada a realização de serviços, atividades pessoais ou profissionais para terceiros nesse período. Também não é permitido utilizar recursos da empresa, como equipamentos, sistemas ou instalações, para fins particulares.

Atividades externas podem ser exercidas fora do expediente, desde que não interfiram no desempenho do colaborador, não representem conflito de interesses e não utilizem informações ou recursos da empresa. Exceções a essa regra somente serão permitidas mediante autorização prévia e expressa da empresa.

3.11 Administração dos Livros Contábeis e Registros

As informações da Automa também são consideradas como ativos da empresa. Elas podem estar registradas em documentos, arquivos, gráficos e bases de dados; podem estar armazenadas em papel, mídia eletrônica ou filme. Identifique adequadamente, coloque etiquetas de “confidencial” e trate com muito cuidado as informações confidenciais, importantes e exclusivas. Quando não estiverem em uso, mantenha-as em local seguro. Consulte o GG-PD-06_R01 Controle de Documentos e Registros para obter instruções sobre como armazenar e destruir informações.

É importante lembrar que, em determinadas situações, o período de arquivamento pode ser mais longo. Por exemplo:

- As exigências da operação, da unidade de negócios ou do país excedem as diretrizes corporativas de arquivamento de dados.
- Uma reclamação, um litígio, uma investigação ou um processo judicial está em andamento ou em análise.

Não destrua documentos, livros ou registros oficiais da empresa antes de expirado o prazo de arquivamento; tais documentos ou registros somente poderão ser destruídos quando já não tiverem utilidade comercial.

3.12 Precisão nos Registros e Relatórios

Todos os colaboradores da Automa devem registrar corretamente as informações comerciais de diversos tipos. Todos os livros contábeis, registros e contas devem refletir corretamente as transações e os eventos ocorridos. Esses registros devem, ainda, obedecer às normas contábeis geralmente aceitas e ao sistema de controles internos da Automa. Listamos abaixo algumas práticas proibidas:

- Lançar informações falsas em relatórios de despesas, planilhas de horas ou outros documentos
- Divulgar informações falsas sobre resultados de qualidade ou de segurança
- Registrar vendas falsas ou fora do período em que realmente ocorreram
- Subestimar ou superestimar o passivo ou o ativo
- Retardar o lançamento de dados que deveriam constar nas despesas vigentes
- Ocultar a real natureza de qualquer transação
- Fornecer informações imprecisas ou que induzam a erro nos programas de benefícios da empresa

Assegure-se de que os dados dos documentos que preparar ou assinar sejam corretos e verdadeiros.

3.13 Direitos Autorais

Muitos materiais de trabalho são protegidos por leis de direitos autorais. Não é permitido reproduzir, distribuir ou alterar materiais de terceiros cujos direitos autorais estejam protegidos por lei, a menos que haja autorização prévia.

Exemplos de materiais protegidos incluem software, gravações de áudio e vídeo, livros, revistas, publicações especializadas e materiais de apresentação. A Automa adquire licenças específicas para a reprodução de certos materiais e o uso de softwares, mas essas licenças podem ser limitadas. Certifique-se de usar esses recursos somente de acordo com o estabelecido nas licenças ou contratos.

Para regras e diretrizes detalhadas sobre a proteção de informações e ativos da empresa, o colaborador deve seguir o [Acordo de Confidencialidade e Termo de Propriedade Intelectual e Proteção de Dados](#), assinado no momento da contratação.

4. Relação com os Colaboradores

4.1 Respeito e Não Discriminação

A Automa se compromete a promover um local de trabalho sem discriminações, perseguições ou intimidações por qualquer motivo. Oferecemos oportunidades iguais de emprego a todas as pessoas, independentemente de raça, religião, cor, nacionalidade, idade, sexo, deficiência física, orientação sexual ou qualquer outro fator.

Esse tratamento justo se aplica a todas as fases do vínculo empregatício, incluindo contratação, distribuição de responsabilidades, promoção, demissão e definição de salários e benefícios.

4.2 Diversidade e Inclusão

Como empresa, buscamos ter uma intenção real de realizar ações proativas que atuem para uma sociedade mais diversa, justa e inclusiva. Valorizamos e respeitamos as pessoas, que estão no centro de todas as nossas decisões. Buscamos conciliar nossos objetivos profissionais com o bem-estar de todos os colaboradores, trabalhando com respeito, empatia e transparência. Acreditamos que a dignidade e o respeito mútuo são a base dos nossos valores. Honramos e respeitamos todos aqueles que escolheram trabalhar para a Automa.

4.3 Assédio Moral, Sexual e Discriminação

A Automa mantém um compromisso inegociável com um ambiente de trabalho ético, respeitoso e inclusivo. Nossa cultura não aceita qualquer forma de assédio ou discriminação, seja moral ou sexual, relacionada a cor, raça, cultura, orientação sexual, identidade ou expressão de gênero, religião, nacionalidade, posicionamento político, condição socioeconômica, deficiência ou qualquer outra característica pessoal.

O assédio moral se caracteriza por uma conduta abusiva, repetitiva e hostil que, intencionalmente, degrada as condições de trabalho, resultando em danos à integridade psíquica ou física do colaborador. Exemplos incluem humilhações, isolamento social, sobrecarga de tarefas ou a desvalorização do trabalho de um indivíduo.

O assédio sexual, por sua vez, é qualquer conduta de cunho sexual que gere constrangimento ou intimidação, manifestada de forma verbal ou não verbal. Pode ocorrer por meio de insinuações, propostas indevidas, piadas sexuais ou contato físico indesejado.

A discriminação é qualquer ato, atitude ou comportamento direcionado a uma pessoa ou grupo que resulte em tratamento desigual, ofensivo ou excludente, com base em características como origem, gênero, idade, raça, religião, orientação sexual, condição física, crenças ou outras diferenças pessoais.

Não são aceitáveis atitudes como agressividade, intimidação, comentários desrespeitosos, constrangimento, violência verbal, física ou psicológica. Esses princípios aplicam-se a todos os colaboradores em suas interações, tanto presenciais quanto virtuais, dentro e fora do ambiente corporativo, abrangendo reuniões, eventos, atividades sociais ligadas à empresa e o uso de canais digitais da Automa. Também se estendem a relacionamentos com clientes, fornecedores, parceiros e terceiros.

Para garantir a segurança e a confiança de todos, a Automa disponibiliza canais formais (tópico 6.2), confidenciais e seguros para o reporte de situações de assédio ou discriminação, assegurando a possibilidade de relato anônimo. Todas as denúncias serão investigadas com rigor, seriedade e imparcialidade. A Automa promove treinamentos periódicos sobre respeito e equidade e incentiva suas lideranças a atuarem como exemplo de ética e conduta, fortalecendo uma cultura organizacional saudável, inclusiva e colaborativa.

4.4 Saúde e Segurança

A Automa coloca a segurança dos colaboradores em primeiro lugar e possui uma área dedicada à segurança do trabalho, responsável por disseminar orientações das “regras de ouro” de Segurança como prioridade. Nossos colaboradores são instruídos quanto ao direito de recusa em situações que coloquem em risco a saúde ou a segurança no local de trabalho, ainda que em nome de lucro ou aumento de produção.

As regras e os procedimentos de saúde e segurança devem ser obrigatoriamente seguidos. É dever de todos executar suas atividades respeitando essas normas e comunicar imediatamente qualquer situação preocupante, incidente ou descumprimento das regras.

É proibido usar, portar ou transferir drogas ilegais dentro das instalações da empresa. Não é permitido trabalhar sob o efeito de álcool, drogas ou de medicamentos que possam gerar condições inseguras. Os colaboradores também estão proibidos de agir com violência, fazer ameaças ou portar e utilizar armas no local de trabalho.

4.5 Postura da Liderança

A liderança tem o papel fundamental de informar, orientar e preparar suas equipes para a correta aplicação das políticas e normas da organização, assim como de reportar quaisquer atitudes que desrespeitem este Código de Ética e Conduta.

Encorajamos nossos líderes a criarem ambientes de trabalho física e psicologicamente seguros, onde possam proporcionar a seus times espaço para sugestão de novas ideias, criação, escuta ativa, opiniões distintas, questionamentos e argumentações.

Essas práticas representam a cultura da Automa, gerando aprendizados, melhoria dos processos e autonomia com responsabilidade.

4.6 Comunicação Externa e Relacionamento com a Mídia

A Automa atende a solicitações feitas por órgãos governamentais, autoridades e mídia, fornecendo apenas informações exatas e verdadeiras.

É proibido a qualquer colaborador falar em nome da Automa sem autorização e alinhamento prévios. Se você for abordado por um representante do governo, da imprensa, ou for convidado para participar de entrevistas e eventos públicos como representante da empresa, entre em contato imediatamente com a área de Marketing.

Não mantenha contato com esses representantes sem estar devidamente autorizado e preparado para isso. A responsabilidade de comunicar a posição da empresa sobre qualquer assunto é dos setores designados. Essa medida garante a proteção da nossa reputação e a exatidão de todas as informações divulgadas.

4.7 Relacionamentos Pessoais

A Automa entende e respeita que os colaboradores podem ter familiares, amigos próximos ou relacionamentos afetivos com outras pessoas que também atuam na empresa. Contudo, para preservar a imparcialidade, a transparência e a ética, a Automa não permitirá situações de subordinação direta ou influência indevida entre pessoas com vínculos familiares ou pessoais relevantes. Sempre que houver tais relacionamentos, os colaboradores devem comunicar a situação à área de Gente & Gestão para que sejam avaliadas medidas adequadas que evitem conflitos de interesse.

Decisões relacionadas a contratação, avaliação de desempenho, promoção, remuneração, movimentação de carreira ou outras que envolvam impacto direto sobre o colaborador não poderão ser tomadas por pessoas com vínculos familiares ou afetivos.

Essas diretrizes não visam restringir os vínculos pessoais, mas sim assegurar que as relações profissionais sejam pautadas pela ética, pelo respeito e pela meritocracia.

4.8 Privacidade e Proteção de Dados Pessoais

A Automa está comprometida em proteger a privacidade e os dados pessoais de seus colaboradores e parceiros, agindo em total conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Coletamos e processamos informações pessoais apenas para finalidades específicas e legítimas, como a gestão da relação de trabalho, o cumprimento de obrigações legais e a execução de processos empresariais.

O acesso a esses dados é estritamente limitado às pessoas que necessitam dessas informações para a execução de suas funções. Todos os colaboradores que lidam com dados pessoais são responsáveis por protegê-los contra acesso não autorizado, divulgação ou uso indevido.

Todos os colaboradores têm o direito de solicitar informações sobre o tratamento de seus dados pessoais, bem como de exercer seus direitos previstos em lei, como acesso, correção e eliminação dos dados, conforme aplicável.

5. Relação com o Mercado e a Sociedade

5.1 Negócios com o Governo

A negociação com órgãos governamentais exige atenção especial, pois as regras podem ser diferentes daquelas aplicadas a empresas privadas. A Automa conta com especialistas para auxiliar nessas atividades, garantindo que todas as práticas estejam em total conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis.

5.2 Relacionamento com Clientes e Fornecedores

Guiados pelo valor da Confiança, valorizamos nossos clientes e buscamos relações justas e de longo prazo. Agimos com transparência sobre produtos, serviços ou preços.

As decisões de compra na Automa devem sempre considerar a melhor relação custo/benefício, avaliando fatores como preço, qualidade, desempenho e adequação. É proibido solicitar presentes ou favores de fornecedores, evitando qualquer impressão de que presentes sejam necessários para realizar negócios conosco.

5.3 Lavagem de Dinheiro

A lavagem de dinheiro é um processo para ocultar ou legitimar recursos financeiros de origem ilícita. A Automa não tolerará, não facilitará e nem apoiará lavagem de dinheiro. Mantenha-se alerta a padrões de pagamento incomuns ou complexos, transferências para/de países não relacionados à transação, clientes que evitem o registro de informações e qualquer transação que envolva locais associados a lavagem de dinheiro ou sonegação fiscal.

5.4 Compartilhamento e Coleta de Informações

A Automa incentiva o compartilhamento de informações com fornecedores e clientes externos se isso puder melhorar a qualidade ou a utilização dos produtos, desde que não seja ilegal ou contrário às práticas comerciais. Se houver a necessidade de divulgar

informações de propriedade da Automa, um acordo de confidencialidade deve ser preparado.

A coleta de informações sobre a concorrência deve ser feita apenas por meios legais. É proibido usar métodos ilegais ou antiéticos para obter informações sobre outras empresas. Assuntos confidenciais de fornecedores ou clientes não devem ser compartilhados com pessoas de fora da Automa sem permissão prévia por escrito.

5.5 Concorrência leal, Lei Antitruste e Participação em Associações de Classe e Eventos do Setor

A Automa acredita que a concorrência justa e aberta beneficia clientes e toda a sociedade. A violação das leis antitruste pode resultar em multas e sanções. Por isso, é proibido discutir ou entrar em acordo, formal ou informal, com concorrentes sobre preços, propostas, território de vendas ou clientes.

A participação em associações de classe e eventos do setor é permitida e incentivada para a legítima troca de ideias. No entanto, a participação em eventos com a presença de concorrentes deve ser aprovada pela Alta Administração. Caso a troca de ideias ultrapasse os limites da lei ou da ética, peça para encerrar o assunto e, se necessário, saia do local.

5.6 Presentes e Hospitalidade

É proibido aceitar ou oferecer presentes, favores, prestação de serviços ou entretenimento que impliquem uma contrapartida para a pessoa presenteada. Presentes em dinheiro ou equivalentes são proibidos em todas as circunstâncias.

Colaboradores só podem aceitar ou oferecer presentes se os seguintes critérios forem atendidos:

- O presente não exceda o valor limite de R\$ 200,00 (duzentos reais);
- Não possam ser vistos como suborno, pagamento ou tentativa indevida de exercer influência.
- Não sejam ilegais nem infrinjam a política empresarial da outra parte.
- Estejam de acordo com as práticas comerciais comuns no país ou setor.
- Estejam vinculados a relacionamentos comerciais.

- Não causem constrangimento à empresa ou ao colaborador se revelados publicamente.
- Não infringam os Valores e princípios éticos da Automa.

Regras Específicas de Hospitalidade

- **Ingressos ou Convites para Eventos:** Convites para eventos profissionais, workshops, feiras ou almoços/jantares de negócios com o objetivo claro de discutir projetos ou o relacionamento comercial não são considerados presentes para fins de limite de valor.
- **Exemplos Práticos:**
 - **Permitido:** Um almoço ou jantar de negócios com um cliente para discutir um projeto.
 - **Proibido:** Receber de um fornecedor um almoço ou jantar para ir a um restaurante com a sua família, sem finalidade comercial.

Se alguém lhe oferecer um presente que não cumpra esses critérios, recuse-o educadamente. Em casos raros, como em apresentações públicas ou em culturas onde a recusa possa ser rude, aceite o presente e entregue-o imediatamente para a Automa para ser sorteado entre os colaboradores.

Não é permitido solicitar presentes, favores ou serviços pessoais.

Para casos específicos, exceções ao limite de valor ou em caso de dúvidas sobre este tema, o colaborador deve alinhar previamente com o time de Gente & Gestão.

5.7 Anti-Corrupção

A Automa, a equipe administrativa e a Diretoria têm o compromisso de operar em total conformidade com os valores da empresa em qualquer lugar do mundo. Nossas responsabilidades como cidadãos corporativos são totalmente incompatíveis com a participação em qualquer tipo de atividade corrupta.

Não participaremos, direta ou indiretamente, de nenhum tipo de suborno, seja governamental ou comercial. Não oferecemos, prometemos, solicitamos ou aceitamos qualquer coisa de valor para obter uma vantagem indevida. Isso inclui os "pagamentos para facilitação", conhecidos como "caixinhas".

Teremos muito cuidado na escolha de terceiros que atuam em nome da empresa, garantindo que eles ajam de forma consistente com nossa Política Anticorrupção e nossos valores.

5.8 Comunidade e Atividades Político-Partidárias

A Automa busca ser uma boa parceira da comunidade, trabalhando com autoridades locais para resolver problemas. A empresa incentiva seus colaboradores a participarem do processo político, exercendo seu direito de voto. No entanto, os recursos financeiros e o expediente de trabalho da Automa não podem ser usados para ajudar partidos políticos, candidatos ou campanhas.

A empresa não reembolsa gastos de colaboradores com atividades políticas.

5.9 Meio Ambiente

Na Automa seguimos os princípios ESG e adotamos práticas que reforçam nosso compromisso com a sustentabilidade. Entre nossas iniciativas estão o reaproveitamento de materiais, o programa para redução de resíduos e ações de conscientização, além da divulgação das emissões evitadas em projetos. Qualquer ocorrência em nossas instalações que possa prejudicar os colaboradores ou a comunidade deve ser comunicada abertamente, sendo imperioso elaborar um plano para corrigir o problema de forma rápida e eficaz.

Respondemos de maneira verdadeira e responsável a perguntas e preocupações sobre nossas ações que envolvam o meio ambiente. Mais detalhes sobre nosso impacto ambiental podem ser encontrados no Relatório de Sustentabilidade, divulgado anualmente em nosso site.

6. Violação ao Código de Conduta e Gestão das Consequências

6.1 Responsabilidades e Ações

O cumprimento das leis locais, regulamentos, contratos, práticas de governança, bem como dos valores, políticas e procedimentos da Automa, é obrigatório e de responsabilidade de todos. Essas normas existem para proteger colaboradores, clientes, fornecedores e a própria empresa contra condutas impróprias.

6.2 Canal de Escuta e Ouvidoria Digital

A Automa valoriza a escuta ativa e o diálogo transparente como pilares essenciais de um ambiente ético, saudável e colaborativo. Para isso, disponibilizamos dois canais complementares de comunicação:

- **Pulses – Ferramenta de Clima e Engajamento:** O Pulses é uma ferramenta interna e exclusiva para colaboradores, voltada ao acompanhamento do clima organizacional e do engajamento das equipes. Por meio dela, é possível registrar sugestões de melhoria e reclamações pontuais, com a possibilidade de identificar-se ou fazer de forma confidencial. Todas as manifestações são tratadas com sigilo e utilizadas de maneira construtiva, contribuindo para a evolução contínua dos nossos processos, relações e práticas internas.

Acesse: <https://www.pulses.com.br/app/aplicativo/#/>

- **Ouvidoria Digital:** O canal de Ouvidoria Digital está disponível para todos os públicos, internos e externos, que desejem reportar denúncias, irregularidades, condutas antiéticas ou violações deste Código. Esse canal é gerido por stakeholders internos e externos, garantindo sigilo, imparcialidade e tratamento adequado de todas as ocorrências. As denúncias, que podem ser realizadas de forma confidencial, são analisadas por meio de processos de sindicância e sendo conduzidos com isenção e responsabilidade, assegurando a integridade das informações e a proteção das partes envolvidas. Para garantir uma apuração adequada e justa, é importante que a denúncia contenha informações e evidências mínimas que permitam a verificação dos fatos relatados. Isso contribui para a efetividade do processo investigativo e a tomada de decisões com base em dados concretos. A ausência de provas documentais não impede a análise da denúncia, mas informações claras e objetivas aumentam a eficácia do processo investigativo e a agilidade na tomada de decisões.

Acesse: <https://canal.ouvidordigital.com.br/automalogica>

A Automa incentiva o uso ético e responsável desses canais, reforçando que a comunicação transparente e o respeito mútuo são fundamentais para o fortalecimento de um ambiente baseado em confiança e integridade

6.3 Gestão das Consequências

A obediência às leis e regulamentos, bem como aos valores e procedimentos da empresa, é obrigatória. O sucesso da empresa depende da sua reputação, e a Automa conta com seus colaboradores para fazer o que é correto.

A Automa não tolera retaliações, em qualquer nível da empresa, contra pessoas que estejam cumprindo seu dever. O descumprimento do Código de Ética e Conduta, ou a comunicação de informações falsas, poderá resultar nas seguintes ações disciplinares:

- **Advertência Verbal:** Para infrações leves ou comportamentos inadequados pontuais.
- **Advertência Escrita:** Para reincidências de infrações leves ou infrações de gravidade moderada.
- **Suspensão:** Para infrações graves ou após múltiplas advertências escritas.
- **Demissão por Justa Causa:** Para as violações mais sérias do código, como as quebras de leis, assédio grave ou ações que causem prejuízos substanciais à empresa.

Os colaboradores devem ser cooperativos e sinceros durante as investigações.

7. Disposições Finais

7.1 Revisão do Código

Este código pode ser revisado periodicamente, conforme demonstrado pelo histórico de elaboração e revisões.

8. Histórico de Elaboração, Aprovação e Revisões

Data	Revisão	Histórico	Responsável	Aprovado
30/07/2014	0	Emissão Inicial	Evandro Carvalho	-
31/03/2018	1	Atualização da política	Evandro Carvalho	-
10/07/2019	2	Adaptação ao SGI	Daiane Pontes	-
10/02/2020	3	Inclusão das regras do Vale Farra	Daiane Pontes	-
02/03/2020	4	Alteração da nomenclatura dos documentos do SGI	Vinícius Mazon	-
31/03/2020	5	Inserido meio de comunicação dos colaboradores com a administração.	Daiane Pontes	-

15/01/2021	6	Inseridas ações em caso de retaliações, pág. 06	Daiane Pontes	-
24/12/2021	7	Atualizações relacionadas a <i>Compliance</i>	Evandro Carvalho	-
09/05/2022	8	Menções à ferramenta Pulses	Evandro Carvalho	-
14/03/2023	9	Valores da empresa e alterações diversas	Elaine Ferreira	-
24/09/2025	10	Revisão completa e otimização do conteúdo para tornar o Código mais claro e objetivo. Inclusão do campo "Aprovado" no histórico de revisão.	Uyara Minucio	Luiza Coelho
23/10/2025	11	Inclusão do tema "Direitos Humanos Fundamentais"	Uyara Minucio	Luiza Coelho
30/10/2025	12	Inclusão de políticas de referência (LGPD, SGSI), descrição da plataforma Datalife, ajustes de tempo verbal	Uyara Minucio	Luiza Coelho
17/11/2025	13	Migração do documento no SGI (de Gestão Geral para a pasta do RH)	Uyara Minucio	Luiza Coelho