

[www.ausec.com.br](http://www.ausec.com.br)

# CÓDIGO DE CONDUTA



# MENSAGEM DO DIRETOR GERAL

Este Código de Conduta surgiu da necessidade de comunicarmos aos nossos colaboradores, terceirizados, clientes e fornecedores os princípios corporativos da AUSEC de forma a direcionar a conduta esperada de todos, em todos os níveis e atividades desempenhadas à empresa.

A AUSEC sempre foi referência nos mercados onde atua, reconhecida pela inovação e extrema qualidade de suas obras, mas desejamos, com toda a nossa paixão pelo negócio, ser também reconhecida pela Transparência e Integridade com que norteamos nossas ações.

A credibilidade e a reputação da AUSEC, bem como a de seus colaboradores, são ativos valiosos, é responsabilidade de todos preservá-los. A preocupação com a ética nos negócios deve ser a mesma que a empresa tem com a busca pela inovação e qualidade de seus serviços e produtos.

Buscaremos sempre o direcionamento para a gestão de conflitos e bom relacionamento interno e externo, sempre norteados pelas regras estabelecidas neste Código de Conduta e nas Leis e Regulamentos locais e internacionais, agindo com bom senso e ética.

O Comitê de Compliance e Integridade da AUSEC está revestido de poder emanado de seu Contrato Social e terá sempre total independência para apoiar todos os colaboradores em todas as questões e conflitos gerados, seguindo sempre os princípios apresentados neste Código de Conduta.

Pioneira no Estado de Mato Grosso, a AUSEC enfrentou desde a sua fundação em 2003 vários desafios que foram vencidos com muito trabalho e dedicação de seus colaboradores, foi graças ao esforço conjunto destas pessoas que hoje a AUSEC tem seu nome consolidado e respeitado.

Esse Código de Conduta tem por objetivo dar continuidade e longevidade à AUSEC através de uma gestão ordenada, pautada pela transparência e ética em todas as suas relações interpessoais e principalmente na formação de uma equipe coesa e engajada.

Wagner Roberto Figueiredo

# SUMÁRIO

|  |    |
|--|----|
| I. INTRODUÇÃO  | 04 |
| Os princípios da AUSEC são:                              | 04 |
| I.1. Comitê de Compliance e Integridade                  | 05 |
| I.2. Canal de Comunicação                                | 05 |
| II. CONDUTA  | 07 |
| II.1. Conduta Pessoal                                    | 07 |
| II.2. Obediência às Leis                                 | 08 |
| II.3. Conflitos de Interesse                             | 08 |
| II.4. Relacionamento com Clientes e Autoridades Públicas | 09 |
| II.5. Comunicações Externas                              | 11 |
| II.6. Confidencialidade                                  | 12 |
| II.7. Uso de Infraestrutura e Equipamentos de TI         | 13 |
| III. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO                              | 14 |
| IV. RESPEITO E PROTEÇÃO À LIVRE CONCORRÊNCIA             | 15 |
| V. PROCESSOS DE DUE DILIGENCE                            | 16 |
| VI. VIOLAÇÕES E PENALIDADES                              | 17 |

# I. INTRODUÇÃO

Este Código de Conduta é destinado a definir a forma de condução das atividades e negócios da AUSEC Automação e Segurança Ltda. a ser pautada pela integridade e transparência, sempre respeitando as leis e regulamentos vigentes no país.

Destina-se a todos os seus colaboradores em todos os níveis, sejam eles sócios, gerentes, funcionários, estagiários, bem como a seus fornecedores e prestadores de serviços, que ao desempenharem suas funções deverão sempre pautá-las nos padrões definidos neste Código.

A AUSEC tem como objetivo integrar tecnologias inovadoras e serviços de extrema qualidade para atender as necessidades de automação e segurança de seus clientes, pois existe para oferecer as melhores soluções tecnológicas e serviços de engenharia de automação e segurança, gerando resultados significativos para seus clientes e à sociedade.

## Os princípios da AUSEC são:

- Ética – no relacionamento com qualquer ser humano, perante a empresa e a sociedade em geral;
- Profissionalismo – atuação competente e íntegra junto ao mercado;
- Comprometimento – com as normas da Empresa, com as leis brasileiras e com suas obrigações perante seus clientes;
- Transparência – em todas as suas relações e negócios, tanto junto ao setor público quanto ao privado;
- Honestidade – não mentir, não fraudar, não enganar;
- Respeito – às pessoas, aos colaboradores, aos clientes e à sociedade em geral;
- Iniciativa – para buscar as melhores soluções e para vencer desafios; e
- Paixão – pela empresa e seus negócios.

## I.1. Comitê de Compliance e Integridade

A AUSEC possui um Comitê de Compliance e Integridade composto por profissionais de áreas distintas da empresa, onde todos os seus membros participam de forma independente e imparcial.

O Comitê de Compliance e Integridade tem a missão de apoiar todas as áreas e colaboradores da AUSEC em todos os assuntos que se referem à interpretação deste Código de Conduta e demais normas internas e em assuntos que envolvam resolução de conflitos, atuando como um aconselhador da administração na mitigação e prevenção dos riscos a que a Empresa possa se expor.

A atuação do Comitê será no sentido de identificar questões sensíveis e/ou conflituosas que necessitam de uma definição corporativa da AUSEC, de forma a garantir a menor exposição a riscos e uma condução guiada pela ética e princípios adotados pela empresa.

Também é compromisso deste Comitê analisar toda e qualquer questão trazida por um colaborador ou terceiro em que pese a suspeita de eventual descumprimento das regras deste Código e demais normas internas da empresa.

## I.2. Canal de Comunicação

A AUSEC manterá um Canal de Comunicação disponível a todos os colaboradores e à sociedade para contato direto e anônimo com o Comitê de Compliance e Integridade. Este Canal de Comunicação terá divulgação ampla para garantir o acesso democrático de todos.

Disponibilizamos o e-mail [compliance@ausec.com.br](mailto:compliance@ausec.com.br) para denúncias, opiniões e reclamações. No site [www.ausec.com.br](http://www.ausec.com.br) também há um link para este Canal de Comunicação onde

qualquer usuário poderá encaminhar de forma anônima qualquer tipo de mensagem ao Comitê de Compliance e Integridade.

Todas as mensagens encaminhadas ao Canal de Comunicação serão analisadas e discutidas pelo Comitê de Compliance e Integridade para as providências cabíveis conforme sua relevância e gravidade, sempre observadas a premissa da imparcialidade, transparência e sigilo na condução das questões.

## II. CONDUTA

A AUSEC, como compromisso da sua administração e pelas regras apresentadas neste Código de Conduta, consolida e reafirma os vários princípios e diretrizes em que acredita. Desta forma, espera-se que todos os seus colaboradores, independentemente de seu nível hierárquico, cumpram e façam cumprir as normas aqui apresentadas.

### II.1. Conduta Pessoal

A conduta pessoal que se espera dos colaboradores da AUSEC:

(i) nenhum colaborador pode se utilizar desta condição junto à AUSEC para obtenção de benefícios próprios em detrimento ou não dos interesses da empresa, de seus clientes ou da sociedade, informando sempre ao Canal de Comunicação qualquer tentativa efetuada por terceiro neste sentido;

(ii) enquanto fizer parte da empresa, agir com respeito e dignidade, zelando pelo nome e reputação da AUSEC;

(iii) garantir um ambiente de trabalho agradável, íntegro e saudável, primando pela cordialidade entre todos independentemente do nível hierárquico;

(iv) obedecer todas as normas internas da AUSEC;

(v) antepor a preservação da boa imagem da AUSEC, sendo vedada a realização de qualquer ação que possa causar danos à reputação ou patrimônio da empresa, dos demais colaboradores e de seus clientes;

(vi) repudiar qualquer ação ou omissão de ordem discriminatória em virtude de raça, religião, sexo, idade ou qualquer outra forma de diversidade no ambiente de trabalho;

(vii) repudiar qualquer tipo de assédio que possa prejudicar a integridade de seus colaboradores;

(viii) trabalhar e agir com honestidade e justiça; e

(ix) tratar com respeito todas as pessoas, sejam elas clientes, colaboradores, parceiros ou terceiros.

## II.2. Obediência às Leis

Ninguém da AUSEC está autorizado a violar ou permitir que algum colaborador viole qualquer legislação ou regulamentação brasileira, bem como este Código, independentemente do nível hierárquico que detenha. Um superior não poderá em hipótese alguma ordenar, de forma explícita ou utilizando qualquer subterfúgio, que um subordinado descumpra a legislação.

É de responsabilidade de cada colaborador que venha a tomar conhecimento de alguma violação neste sentido, informar o Comitê de Compliance e Integridade.

## II.3. Conflitos de Interesses

Conflitos de interesses são situações que podem surgir durante o desempenho das atividades do colaborador da AUSEC, em que seus interesses pessoais, os interesses da empresa, de seus clientes contratados ou em prospecção, de fornecedores e de parceiros possam ser divergentes. Todos têm o dever de estar sempre atentos e reportarem ao Comitê de Compliance e Integridade qualquer tipo de conflito que identifiquem.

A possibilidade de descumprimento deste Código ou de qualquer norma interna da AUSEC, bem como da legislação brasileira, para atendimento a alguma demanda de cliente contratado ou em prospecção, também se torna um relevante conflito de interesses, portanto, deve ser obrigatoriamente reportado ao Comitê de Compliance e Integridade para análise e recomendação à administração.



O colaborador deve negar-se a participar de qualquer atividade na qual identifique conflito de interesses com as diretrizes da AUSEC descritas neste Código, além disso há necessidade de informar ao Comitê de Compliance e Integridade qualquer situação em que se observe:

(i) o relacionamento da AUSEC ou a pretensão de iniciar relacionamento com fornecedor ou parceiro comercial que atue ou demonstre indícios de atuação de forma contrária às regras previstas neste Código de Conduta;

(ii) relacionamento próximo<sup>1</sup> de colaborador da AUSEC com fornecedores;

(iii) relacionamento próximo<sup>2</sup> de colaborador da AUSEC com clientes, do setor público ou privado, em especial com indivíduo que detenha posição decisória aos interesses da AUSEC (ex: setor de compras, setor de fiscalização de contratos, etc.);

(iv) emprego ou atividade profissional de colaborador fora da AUSEC;

(v) pretensão de contratação, para composição dos quadros de colaboradores da AUSEC, de indivíduo com relacionamento próximo<sup>3</sup> a colaborador AUSEC; e

(vi) atuação político partidária de colaborador da AUSEC.

## II.4. Relacionamentos com Clientes e Autoridades Públicas

A imparcialidade do cliente na tomada de decisão de contratação ou em processos de fiscalização e/ou validação de

---

<sup>1</sup> relacionamento próximo: para fins deste Código de Conduta é considerado todo relacionamento em nível de amizade ou até mesmo de parentesco familiar ou por afinidade, que exista ou venha a existir entre dois indivíduos.

<sup>2</sup> vide nota 1.

<sup>3</sup> vide nota 1.

cumprimento de contratos mantidos com a AUSEC, deverá estar sempre resguardada para que sejam dadas exclusivamente por avaliação do próprio cliente. Para tanto, cautela e limites que garantam esta imparcialidade são indispensáveis na condução das atividades de todos os colaboradores AUSEC, tanto nas relações pré-contratuais quanto em processos de pós-venda e/ou de entrega de escopo.

A empresa adota regras para conformidade das atividades de pré-venda e processos licitatórios onde estão definidos todos os processos obrigatórios a serem observados por qualquer colaborador que atue na consecução de êxito em processos de venda, sejam eles junto ao setor público ou privado. Tal procedimento determina os limites e a documentação que deve compor tais atividades, como por exemplo: agendamento de visitas, reuniões e atas.

Além disso, a AUSEC exige que o relacionamento com representantes de entes públicos que possuam vínculo contratual ou com os quais haja expectativa de relacionamento comercial futuro, deva ser mantido exclusivamente no âmbito profissional. Por isso, todo colaborador deve estar atento a eventuais conflitos de interesse que possam surgir nos relacionamentos.

O relacionamento de qualquer colaborador da AUSEC, em qualquer nível hierárquico, com Autoridade Pública deve ser pautado pelo respeito, ética e pela observância a todas as leis. Em hipótese alguma um colaborador da AUSEC poderá manter qualquer tipo de relação com Autoridade Pública<sup>4</sup> com o intuito de obter vantagem indevida para a AUSEC.

Nenhum colaborador da AUSEC está autorizado a manter

---

<sup>4</sup> Autoridade Pública: é qualquer pessoa investida de função pública, de forma definitiva ou transitória, em atividade remunerada ou gratuita, que detenha poder decisório em questões de interesse da AUSEC.

qualquer tipo de relacionamento com Autoridade Pública, em nome da empresa, se não estiver investido da capacidade de representação, concedida pela sua administração. Devido à sensibilidade da questão, é imprescindível que o responsável hierárquico do colaborador seja sempre avisado previamente da participação de um subordinado em reuniões, palestras ou qualquer tipo de evento em que aconteça, mesmo que eventualmente, a representação da AUSEC junto à Autoridade Pública relevante para a operação da empresa.

Quando autorizado a representar a empresa junto à uma Autoridade Pública, tal representação deverá se dar da forma mais transparente possível. Para tanto o colaborador deverá se valer sempre de mecanismos que respaldem a integridade dessas atuações (ex: definição prévia de pautas e atas).

Além das regras de conformidade das atividades de pré-venda e processos licitatórios mencionadas acima, a AUSEC possui outras normas internas as quais também deverão ser estritamente observadas no relacionamento com os clientes e Autoridades Públicas, tais como a Política Anticorrupção e de Proteção à Livre Concorrência e as suas regras relacionadas a brindes e presentes, doações, patrocínios e contribuições políticas.

## II.5. Comunicações Externas

A representação externa da AUSEC através da Imprensa e outros meios de comunicação somente pode ser realizada pelos colaboradores que tiverem sido formalmente investidos de tal designação (porta-vozes), a AUSEC possui regras para gestão de crises e relacionamento com a imprensa, que devem ser conhecidas por todos os colaboradores.

Com relação a esta matéria todos os colaboradores devem observar as seguintes regras básicas no que tange a boa comunicação externa, inclusive em redes sociais:

(i) não efetuar qualquer tipo de comunicação ou declarar qualquer posicionamento, na condição de colaborador da AUSEC, sem anuência da empresa ou de equipe por ela indicada para controle das publicações externas;

(ii) material publicitário não pode ser divulgado sem aprovação prévia da administração da empresa ou de equipe por ela indicada para controle das publicações externas;

(iii) não divulgar qualquer assunto interno da AUSEC e de seus clientes; e

(iv) é recomendada cautela dos colaboradores na exposição pessoal em redes sociais.

## II.6. Confidencialidade

Informações internas da AUSEC não podem ser divulgadas para qualquer terceiro sem autorização prévia, neste sentido:

(i) é dever de cada colaborador resguardar o sigilo de toda e qualquer informação e documento da AUSEC obtidos durante o desempenho de suas funções, do conhecimento externo e dos demais colaboradores da AUSEC, mesmo após se desligar da empresa;

(ii) cuidado e guarda das informações mantidas em equipamentos de informática é responsabilidade do colaborador, o qual deve sempre observar as melhores práticas de segurança para a documentação digital;

(iii) não tratar de assuntos da AUSEC ou de seus clientes em locais públicos; e

(iv) aqueles colaboradores que possuam endereço de e-mail corporativo da AUSEC somente poderão comunicar-se sobre assuntos da AUSEC utilizando este e-mail.

## II.7. Uso de Infraestrutura e Equipamentos de TI

Os equipamentos e infraestrutura fornecidos pela AUSEC a seus colaboradores são disponibilizados apenas para o desenvolvimento dos trabalhos da empresa.

Assim, considerando que as ferramentas de TI são disponibilizadas para o fim exclusivo de trabalho na AUSEC, todo colaborador deverá estar ciente que a empresa poderá se utilizar de mecanismos de monitoramento para confirmar o correto uso deste material, inclusive de e-mails corporativos e sites na internet.

### III. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

A AUSEC está alinhada e exige a observância de todos os seus colaboradores ao repertório legal nacional e internacional relacionado à prevenção da corrupção, em especial à Lei 12.846/2013 - A Lei Anticorrupção Brasileira.

Neste sentido a AUSEC considera suborno e, portanto, proíbe sua prática, qualquer forma de pagamento ou promessa de pagamento em espécie ou através de qualquer bem de valor relevante, a qualquer indivíduo vinculado ao setor público ou privado, para a obtenção ou manutenção de negócios ou para recompensar alguma ação realizada em favor dos seus interesses.

É vedada a utilização de intermediários ou o custeio indireto para viabilizar a quebra desta regra.

A Política Anticorrupção e Proteção à Livre Concorrência da AUSEC deve ser conhecida e observada por todos os seus colaboradores, sendo proibida qualquer violação nos termos deste Código de Conduta.

## IV. RESPEITO E PROTEÇÃO À LIVRE CONCORRÊNCIA

A AUSEC não celebra e não permite que seus colaboradores celebrem acordos, acertos ou qualquer tipo de entendimento, que possa limitar a concorrência em um mercado livre e violar a Lei 12.529/2011 - A Lei de Defesa da Concorrência. Desta forma proíbe qualquer relacionamento com terceiros, sejam eles concorrentes, parceiros comerciais, fornecedores ou clientes, que adotem o descumprimento desta Lei como prática.

A AUSEC não realiza e não autoriza que qualquer um de seus colaboradores o faça em seu nome, qualquer uma das seguintes práticas, quando estiver atuando no âmbito da contratação pública:

- (i) auxílio na formação de conluíus;
- (ii) auxílio de empresas concorrentes na participação a chamamento público (ex: fornecer orçamento apenas para compor o mínimo necessário no chamamento);
- (iii) obter auxílio de empresas concorrentes para viabilizar o êxito da AUSEC em chamamento público; e
- (iv) participação na confecção de editais, termos de referência ou quaisquer outros documentos cuja competência para elaboração seja exclusiva do ente contratante, excetuando-se os casos em que haja autorização legal para tanto.

Conforme mencionado no item anterior, a AUSEC adota, ainda, sua Política Anticorrupção e de Proteção à Livre Concorrência, a qual deve ser conhecida e observada por todos.

## V. PROCESSOS DE DUE DILIGENCE

A AUSEC preza por garantir que todas as mudanças societárias que sofra deem continuidade às regras e princípios previstos neste Código de Conduta, desta forma processos de *due diligence* deverão ser executados sempre que:

(i) houver indicação para que um novo indivíduo venha compor o quadro societário ou posição de gestão relevante na empresa; e

(ii) houver a intenção de se promover uma fusão, aquisição ou *joint venture* da AUSEC com outra entidade - ou qualquer outro modelo de reestruturação que venha a alterar a composição do quadro societário da empresa.

O processo de *due diligence* é um processo investigatório preventivo com vistas a conhecer o histórico do novo entrante ou da nova empresa e de seus dirigentes, sua trajetória empresarial nos últimos 05 (cinco) anos, com vistas a confirmar que não se configurará nenhum conflito de interesses nos termos deste Código e não afetará a conformidade da AUSEC com todas as normas nacionais e internacionais de prevenção à corrupção e proteção à livre concorrência.

Este processo poderá ser realizado por equipe interna ou terceirizada, sob a coordenação e para análise do resultado pelo Comitê de Compliance e Integridade. Todo o processo deverá ser documentado e devidamente mantido.



## VI. VIOLAÇÕES E PENALIDADES

Todos os colaboradores da AUSEC têm o dever de reportar ao Comitê de Compliance e Integridade todo e qualquer descumprimento a este Código de Conduta.

A violação de quaisquer regras estabelecidas neste Código de Conduta será avaliada pelo Comitê de Compliance e Integridade o qual analisará o evento e recomendará à administração da Empresa o tratamento a ser conferido ao(s) colaborador(es) envolvido(s), cabendo desde advertência até o desligamento deste(s).



Rod. Arquiteto Hélder Cândia, 567 - 2º Andar  
Bairro Ribeirão do Lipa - Cuiabá /MT  
CEP 78048-150 - (65) 3622-2270