

# MANUAL DE ÉTICA E CONDUTA AM ENERGIA

## INTRODUÇÃO

A AMENERGIA, comprometida com a ética, a lei e a transparência profissional, apresenta através deste manual, seu Código de Ética e Conduta, visando o cumprimento da Ética Profissional e das Leis Anticorrupção e Lei Trabalhista

Todos os nossos colaboradores, tem o dever e obrigação de seguir as instruções aqui contidas, objetivando sempre a Ética Profissional. Esperamos de nossos colaboradores, funcionários, clientes e parceiros a aderência total.

Qualquer violação aos preceitos deste Manual trará responsabilização aos envolvidos, seja na esfera Trabalhista, Cível, Administrativa ou Criminal.

A política da AMENERGIA não tolera qualquer ato de corrupção, insubordinação, independentemente de quem o pratique, seja a qualquer título for, aplicando as sanções devidas e denunciando aos órgãos competentes.

Em caso de dúvidas sobre este manual, contatar:

E-mail: [compliance@amee.com.br](mailto:compliance@amee.com.br)

Este manual está disponível no site da AMENERGIA - [www.amenergia.com.br](http://www.amenergia.com.br)

## QUEM SOMOS

Fundada em 1999, por especialistas em Medição de Energia Elétrica, desenvolvemos e disponibilizamos aos nossos clientes a plataforma web *SGE Easy - Sistema de Gestão de Energia*, a mais completa de mercado, única com ferramentas de Gestão e Auditoria em Faturas de Energia e Água, utilizando e aplicando todo o conhecimento técnico e Legal para faturamento, tanto da ANEEL como da Legislação Nacional, sendo atualizada diariamente de acordo com novas regulamentações e tarifas.

Gerenciamos contratos de Energia de inúmeras empresas de renome no Mercado Nacional em todas as modalidades, Média e Alta Tensão / Mercado Livre / Geração Distribuída e Baixa Tensão.

Utilizamos tecnologia própria para captura de faturas e transmissão de dados para nossa plataforma web em prazos concisos.

Atualmente processamos mais de 300.000 faturas/mês.

## **MISSÃO – VISÃO E VALORES**

### **MISSÃO**

Otimizar e gerenciar os custos dos maiores insumos das Empresas, proporcionando benefícios financeiros com inúmeros estudos com a finalidade de aplicar os resultados de forma ágil e segura.

### **VISÃO**

Ser a empresa nº 1 no Mercado Nacional em Gerenciamento de Energia Elétrica, com agilidade, transparência, respeito e inovação

### **VALORES**

#### **Cliente encantado**

Nossos clientes viabilizam a nossa missão e o nosso negócio. Pretendemos contribuir de maneira decisiva para o sucesso de seus empreendimentos. Isso significa pensarmos permanentemente em soluções capazes de melhorar seus resultados e, ao mesmo tempo, fortalecer suas práticas de gestão e responsabilidade empresarial.

#### **Atitude dos nossos colaboradores**

Esse valor significa encarar todas as atividades com atitude de quem é responsável pelo sucesso. É realizar todas as tarefas com senso de urgência, cumprindo os prazos e orçamentos acordados com transparência e atendendo aos requerimentos com a máxima qualidade.

#### **Ética em todas as relações**

Consideramos a ética imprescindível, presente em cada decisão que tomamos, ela nos auxilia a buscar nossos objetivos de negócio tendo como referências os nossos valores. A ética também nos ajuda a não perder de vista os interesses dos diferentes públicos de relacionamento da AMENERGIA.

#### **Excelência na execução**

Excelência na execução é procurar constantemente o mais alto grau de performance, aperfeiçoar as práticas do dia a dia e prezar pela qualidade plena no resultado de cada trabalho.

#### **Inovação com resultados**

A AMENERGIA é reconhecida por sua capacidade de inovar e sempre propor soluções que agreguem valor. Prezamos pela inovação que traz resultados, que ajuda a superar os objetivos e revela novos caminhos capazes de contribuir para o sucesso do nosso negócio, dos nossos clientes e demais parceiros da organização.

## OBJETIVOS E ABRANGÊNCIA

A aplicabilidade do presente código abrange todos os colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços em geral, clientes e comunidade.

Todos os terceiros que representam a AMENERGIA, mesmo os parceiros de relacionamento comercial, serão informados sobre este manual e deverão se comprometer a seguir todas as diretrizes aqui apresentadas e as leis pertinentes, sendo pré-requisito para trabalhar conosco.

O objetivo é trazer transparência nas relações com qualquer pessoa, seja ela quem for: parceiros comerciais, colaboradores, clientes, funcionários, entre outros.

Para isto, é preciso manter no foco principal, o desenvolvimento de atividade 100% voltada ao bem-estar de seus colaboradores e parceiros, com eficiência, agilidade, produtividade, excelência e, sobretudo honestidade. Esse é o objetivo da AMENERGIA.

## NORMAS TRABALHISTAS

Todos os colaboradores, parceiros, clientes e fornecedores devem defender os direitos humanos dos trabalhadores e tratá-los com dignidade e respeito. Isso se aplica a todos indiscriminadamente.

- Sobre Discriminação: Todos os colaboradores, parceiros, clientes e fornecedores não devem se envolver com a discriminação baseada em raça, cor, idade, gênero, orientação sexual, etnia, deficiência, religião, gravidez, filiação política, filiação sindical ou estado civil na contratação, no dia a dia e emprego de práticas como promoção, recompensas e acesso à formação.

A todos os colaboradores, parceiros, clientes e fornecedores não é permitido participar do tratamento desumano incluindo qualquer tipo de assédio, abuso ou coerção.

- Livre Escolha de Emprego: trabalho forçado, obrigatório ou servidão, trabalho encarcerado involuntário, escravidão ou tráfico de pessoas não devem ser praticados. Todo o trabalho deve ser voluntário, e os trabalhadores estarão livres para deixar o trabalho a qualquer momento ou rescindir o contrato de trabalho. Os Colaboradores são responsáveis por conhecer e cumprir com as leis e regulamentos locais e nacionais aplicáveis, bem como as normas da empresa.

- Trabalho infantil é proibido, sendo que a AM Energia cumpre fielmente todas as normas.

- **Salários e Benefícios:** A remuneração paga, aos colaboradores cumpre fielmente a lei trabalhista, incluindo as relativas ao salário mínimo, horas extra e benefícios estabelecidos por lei.

- **Saúde e Segurança:** Todos os colaboradores, parceiros e clientes devem oferecer e propiciar um ambiente de trabalho seguro e saudável, que inclua controles adequados, procedimentos de segurança e proteção. Estas práticas devem cumprir todas as leis e regulamentos.

## **RELACIONAMENTO COM FUNCIONÁRIOS, CLIENTES, FORNECEDORES E PARCEIROS**

A AMENERGIA zela pela boa relação com seus funcionários, clientes, fornecedores e parceiros. Todos devem cumprir e fazer cumprir o contido neste manual, bem como nas demais legislações brasileiras.

A AMENERGIA trata todos de maneira justa e honesta, visando sempre a boa relação de seus negócios.

A AMENERGIA apóia todo tipo de comportamento de estímulo à ética, respeitando sempre os fundamentos de negócios apropriados, tais como qualidade, preço, atendimento, confiabilidade, compromisso com a sustentabilidade e os direitos humanos.

Produtos e Serviços: A AMENERGIA não compactua com condutas antiéticas que possam ser praticadas por qualquer pessoa. Todos os produtos e serviços recebidos ou fornecidos devem estar em conformidade com as leis, regulamentos, autorizações e certificações.

Contratos, Termos e Acordos: Todos os documentos pactuados pela AMENERGIA, devem estar em conformidade com a legislação. Todos os contratos devem conter cláusulas de parceria, visando coibir práticas abusivas ou fora da Legislação.

Relações Fiscais e Tributárias: A AMENERGIA cumpre todas as obrigações tributárias e fiscais, conforme legislação. E não pratica qualquer conduta de corrupção ou de infração a lei. É dever de todos, cumprir as determinações tributárias, mantendo toda a documentação sempre em dia, não fazendo simulações ou incorreções em seus dados contábeis.

Confidencialidade nas relações: Todas as pessoas de relacionamento da AMENERGIA, seja ela funcionários, parceiro, cliente, ou qualquer outra que tiver acesso as informações da AMENERGIA, deve obrigatoriamente manter em confidencialidade as transações comerciais de negócios com a AMENERGIA, não divulgando qualquer dado a que teve acesso, tais como valores, dados, documentos ou outras informações, sem a autorização escrita desta, por meio de seu Diretor Presidente, salvo por ordem judicial

Brindes e Presentes: É expressamente proibido aos colaboradores, clientes fornecedores e parceiros, enviar presentes ou brindes aos funcionários/colaboradores da AMENERGIA em seus respectivos endereços residenciais.

Qualquer infração/autuação geradas pela falta de observação das leis e regras contidas neste manual, gerará ao infrator as penalidades legais cabíveis, podendo a AMENERGIA rescindir os contratos existentes.

**A AMENERGIA ESPERA QUE TODOS OS CLIENTES, COLABORADORES, PARCEIROS E FORNECEDORES COMPARTILHEM E INCORPOREM OS CONCEITOS E O ESPÍRITO DE COMPROMISSO COM A INTEGRIDADE E A ÉTICA LEGAL, CUMPRINDO TODAS AS EXIGÊNCIAS LEGAIS NACIONAIS OU INTERNACIONAIS, QUANDO CABÍVEL.**

## **COMPROMETIMENTO**

Relacionamento com Clientes: É papel fundamental da AMENERGIA atuar e prover soluções de tecnologia para o mercado de Gestão de Energia no Brasil, garantindo a satisfação e longevidade dos clientes, parceiros, e colaboradores. Mais do que um papel, é nossa MISSÃO.

Levar aos nossos clientes o melhor é o que nos orienta a atuar com agilidade, excelência, inovação e principalmente com a responsabilidade de valor justo. Nosso maior trunfo é sem dúvida o CLIENTE. Sua satisfação é a nossa energia vital.

Visando um aprimoramento no relacionamento com o cliente, a AMENERGIA através deste manual, divulga seu apoio na aplicação de todas as Leis. Cumpre e apoia o cumprimento de todas as legislações brasileiras e internacionais quando cabíveis.

Todas as relações comerciais e de parceria da AMENERGIA, são pautadas pela ética, pela lei e pela honestidade. Assim espera que todos os seus clientes, parceiros, funcionários e colaboradores estejam 100% em conformidade com a lei.

A AMENERGIA dispõe de atendimento exclusivo, para apoio aos clientes no tocante às garantias dos serviços, solucionando ou encaminhando aos responsáveis, para que solucionem problemas de seus serviços.

**A AMENERGIA VISA A TRANSPARÊNCIA E A ÉTICA ENTRE TODAS AS RELAÇÕES COM PARCEIROS, CLIENTES, COLABORADORES, FORNECEDORES E TODA A SOCIEDADE.**

## **VIOLAÇÕES E PENALIDADES:**

Conforme o exposto, toda conduta que visa violar a lei, a ética, o conteúdo deste manual ou o bem comum, é passível de punição, seja por parte do Estado, do município, seja por parte da AMENERGIA, conforme as peculiaridades de cada caso.

As punições não são apenas para os infratores, mas também para as pessoas jurídicas, seus sócios e dirigentes assim como punições para os colaboradores envolvidos conforme legislação trabalhista:

- Advertência verbal ou escrita
- Suspensões
- Demissão por justa causa
- Denúncia

## **DISPOSIÇÕES GERAIS:**

Com a implementação deste manual, fica estabelecido o setor de Compliance AMENERGIA, a qual tem as seguintes responsabilidades:

- Promover a revisão anual deste manual, estabelecido todo o mês de Dezembro.
- Fazer auditorias semestrais para fiscalizações do cumprimento deste manual e leis anticorrupção.
- Cabe ao responsável pelo Compliance AMENERGIA, apresentar as alterações propostas para aprovação da Diretoria.
- Disponibilizar canais de comunicação com os colaboradores, fornecedores, clientes e a comunidade em geral, para o recebimento de denúncias sobre o não cumprimento deste manual;
- Se comprometer a investigar, tomar todas as medidas legais cabíveis e principalmente garantir que o denunciante não sofra represálias pelas denúncias feitas;
- Garantir a anuência formal deste manual por todos os colaboradores, parceiros, fornecedores e clientes;

Ao final deste Manual, você encontrará o formulário atestando a ciência do conteúdo do código em questão. Este deverá ser preenchido e enviado para o Compliance da AMENERGIA: [compliance@amee.com.br](mailto:compliance@amee.com.br)

## **ORIENTAÇÕES GERAIS DE CONDOTA AOS FUNCIONÁRIOS E COLABORADORES DA AMENERGIA**

## 1. Igualdade de oportunidades

A AMENERGIA valoriza a igualdade de oportunidades. A Companhia acredita que todas as pessoas devem ter as mesmas chances de desenvolvimento profissional.

Esse direito deve ser assegurado por todos os profissionais envolvidos nos processos de contratação e de gestão de pessoas.

A seleção dos candidatos elegíveis às posições é feita de forma objetiva e considera o perfil para cada cargo, as características profissionais e os conhecimentos necessários para o desempenho das funções.

## 2. Respeito pelas pessoas

A AMENERGIA valoriza os direitos humanos.

A Empresa segue os princípios da Declaração Universal dos Direitos Humanos e valoriza o direito à vida, à liberdade de expressão e à segurança. Esses princípios são a base para a justiça, a liberdade e a paz.

A Empresa valoriza a diversidade e é contra qualquer tipo de discriminação em razão de gênero, deficiência, origem, religião, cor da pele, raça, etnia, orientação sexual, estado civil, idade, condição de saúde e/ou social ou quaisquer outras formas de discriminação.

A AMENERGIA repudia qualquer forma de intimidação ou assédio sexual, moral, religioso, econômico, político ou organizacional. Tampouco tolera agressões físicas e verbais, desrespeito, constrangimento e humilhações.

A Empresa busca construir um ambiente de trabalho que promova a realização pessoal e ofereça perspectivas de desenvolvimento profissional.

A Empresa não tolera desrespeitos e insubordinações por colaboradores de qualquer nível hierárquico.

## 3 Informações obtidas na AMENERGIA

É totalmente vedado o uso e/ou divulgação de quaisquer informações obtidas na AMENERGIA, incluindo nome e dados de clientes, conhecimento adquirido, sistema de gestão, apostilas, manuais, ou seja toda e qualquer informação.

## 4 Conflito de interesses

A AMENERGIA não compactua com relações conflituosas entre os negócios da Empresa e seus públicos. Há conflito de interesses quando os profissionais usam a Empresa, a função ou a influência interna visando interesses pessoais ou para beneficiar terceiros.



Interesse deve ser entendido não somente como a obtenção de qualquer vantagem para si, seja ela material ou não, mas também para familiares, amigos ou contrapartes com quem o profissional tenha relações políticas, pessoais ou comerciais.

Há conflito de interesses nos casos de relacionamento pessoal ou societário em qualquer linha de subordinação ou na relação com clientes, fornecedores ou concorrentes que comprometa a imparcialidade nos negócios e que possa trazer benefícios aos envolvidos ou prejuízos à Empresa ou ainda comprometer a isenção na avaliação de desempenho dos envolvidos.

Todas as situações identificadas que possam envolver possíveis conflitos de interesse deverão ser imediatamente informadas ao gestor imediato e formalizadas pelo colaborador por meio do Canal de Compliance através do e-mail [compliance@amee.com.br](mailto:compliance@amee.com.br) para que sejam devidamente avaliadas.

Até a conclusão da avaliação, as pessoas envolvidas no potencial conflito deverão ausentar-se da situação, e aguardar orientações do gestor e das áreas competentes. O colaborador que tiver qualquer dúvida sobre o que deve ser considerado conflito de interesse, deve esclarecê-la com a equipe de Compliance por meio do e-mail [compliance@amee.com.br](mailto:compliance@amee.com.br).

Algumas situações em que esses conflitos podem estar presentes são:

## **5 Relações parentais e colaterais**

Para o propósito de conflito de interesse as seguintes relações devem ser consideradas:

- Relações parentais e colaterais: cônjuge, companheiro(a) de união estável, pais, avós, irmãos, filhos, netos, cunhados, primos, sobrinhos, tios, genros, noras, sogros, madrasta/padrasto e enteados;
- Relações próximas: aquelas com as quais se mantém vínculo societário, relacionamento afetivo ou convivência habitual, seja por laço amoroso ou de amizade, em que possa existir o interesse em beneficiar o outro.

Caso alguma das relações citadas acima ocorra nas seguintes situações, o colaborador deve formalizá-las por meio do Canal de Compliance;

- Relacionamento com outros profissionais da AMENERGIA em que haja subordinação hierárquica ou quando comprometa a independência dos envolvidos (como, por exemplo, colaboradores da auditoria interna, controles internos, RH, etc.);
- Relacionamento com profissionais de sociedades concorrentes, fornecedores ou concorrentes, em cargos estratégicos, ou seja, administradores, ou colaboradores que possuam acesso a informações sensíveis;
- Relacionamento com clientes e parceiros da AMENERGIA ou suas controladas.

## **6 Atividades paralelas**

As atividades extraprofissionais do interesse dos administradores, colaboradores, estagiários e jovens aprendizes não poderão ter vínculo empregatício, exceto quando o colaborador ministrar aulas, e só poderão ser realizadas se não contrariarem os interesses da AMENERGIA. Além disso, devem ser realizadas fora do horário de trabalho contratado, bem como fora das dependências da Empresa.

Exercer voluntariado, ações corporativas, palestras com motivações empresariais e ministrar aulas é permitido, contanto que o conteúdo não exponha a estratégia ou a atuação da Empresa. Caso o conteúdo esteja relacionado à AMENERGIA, o mesmo deverá passar por aprovação do gestor mediato e o dono da informação.

## **7 Abertura de negócios ou sociedades**

No caso de abertura de um negócio ou sociedade a comunicação de tal fato deverá ser formalizada pelo colaborador por meio do Canal de Compliance.

## **8. Aceitação e oferta de cortesias**

A AMENERGIA é contra a aceitação e oferta direta e indireta de cortesias que possam afetar decisões, facilitar negócios ou beneficiar terceiros. A aceitação e oferta de cortesias dependem das práticas usuais de mercado, porém, tudo o que possa influenciar a imparcialidade em quaisquer negociações deve ser evitado.

Cortesias podem ser classificadas em três grupos:

### **Brindes**

Brindes são objetos ou materiais sem valor comercial e de baixo valor unitário, personalizado com a marca da empresa (como canetas, cadernos, agendas, calendários, etc). A aceitação e oferta de brindes é permitida, desde que não configure conflito de interesses e não se enquadre nas situações vedadas neste Código.

### **Presentes**

Presentes são objetos ou materiais com valor comercial, recebidos ou ofertados a título de cortesia, que não se enquadrem como brindes. De forma geral, devem ser evitados ou limitados ao valor máximo de USD 50.

Caso o valor seja superior ao limite estabelecido e não seja possível recusar o presente, o colaborador deverá encaminhá-lo para a Gerência que formalizar a aceitação de cada caso.

### **Eventos**

Eventos são atividades vinculadas a ações de marketing e relacionamento como: divulgação de marca, produtos e serviços (homenagens, entre outros); congressos ou fóruns empresariais para divulgação de tecnologia e técnicas, compartilhamento de conhecimentos e networking; e convites para eventos esportivos, culturais ou artísticos patrocinados pela Empresa que os oferece.

A aceitação de eventos deverá ser previamente autorizada, por e-mail, pelo seu superior hierárquico e, posteriormente, comunicada à Diretoria .

A oferta de eventos é permitida desde que não configure conflito de interesse, não se enquadre nas situações vedadas neste Código e faça parte de ações de marketing.

As despesas relacionadas a viagens, hospedagem, alimentação e transporte deverão ser, preferencialmente, pagas pelo colaborador e para garantir que não haja indícios de conflitos de interesses e desvios com relação às diretrizes do Código de Conduta Ética.

Distribuição de brindes e sorteios de presentes ocorridos em eventos, desde que não tenha a intenção de beneficiar um grupo específico, é permitido, considerando que não configura conflito de interesse.

As despesas que objetivem o fortalecimento do relacionamento com clientes, como refeições, desde que com objetivos de reunião de trabalho, são permitidas, contanto que contemplem valores razoáveis e não sejam proibidas por práticas comerciais conhecidas da organização de quem recebe.

É vedada a aceitação ou oferta de cortesias que:

- Envolvam Órgãos ou Funcionários da Administração Pública;
- Sejam em dinheiro, cheque, título representativo ou equivalentes, como vouchers e vale-presentes acima de USD 50;
- Envolvam fornecedor, cliente ou parceiro participando de um processo de negociação contratual;
- Seja recebida recorrentemente da mesma pessoa ou companhia; e
- Possua valor acima da média de mercado de bens/serviços de características similares.

## **9. Contribuições e afiliações a partidos políticos**

A AMENERGIA não realiza contribuições ou desembolsos relacionados a atividades políticas, a candidatos, políticos e partidos políticos. Tampouco é permitido usar recursos da Empresa para alcançar objetivos políticos nem usar a posição que ocupa como alavanca para esses interesses. Caso colaboradores concorram a cargos políticos, após a comprovação da candidatura, deverão se afastar da Empresa, sem direito a remuneração, durante o período entre o registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral e o dia seguinte ao da eleição.

## **10. Prevenção a fraudes**

A AMENERGIA atua na prevenção a fraudes em todas as suas relações, alinhada à legislação vigente e aos valores da Empresa que repudia a prática de atos ilícitos no exercício de suas atividades ou em qualquer outra forma relacionada direta ou

indiretamente a ela. No evento de possíveis desvios, a AMENERGIA apurará os fatos e adotará as medidas necessárias para fazer valer seus direitos e valores, incluindo sanções administrativas e a propositura de ações judiciais que visem à responsabilização civil ou criminal dos participantes.

## **11. Práticas concorrenciais**

Os administradores e colaboradores da AMENERGIA dispensarão especial atenção à atuação em associações de classes, grupos de whatsapp, ex-colaboradores, que congreguem empresas concorrentes no que tange à troca de informações sensíveis, tais como conhecimentos, sistemas, cálculos, preços, apostilas, manuais, estratégia de mercado, clientes, assédio a colaboradores, entre outras situações que possam causar prejuízos à companhia e tomarão as medidas judiciais cabíveis.

## **12. Preservação e segurança da informação**

A AMENERGIA preza pela segurança da informação. Somente informações publicadas oficialmente pela Empresa podem ser expostas ou discutidas com os públicos de interesses, como fornecedores, clientes, parceiros, entre outros. A AMENERGIA entende como "oficiais" as informações publicadas no site institucional, no site de Relações com Investidores, nos relatórios públicos, nos perfis oficiais nas redes sociais e nos materiais institucionais.

Todos os públicos com os quais a AMENERGIA se relaciona são responsáveis por zelar pela segurança das informações, garantindo que sejam armazenadas, processadas e transmitidas somente em ambientes seguros. É vetado compartilhar ou enviar qualquer informação confidencial, nome de clientes, informação estratégica e do negócio utilizando meios particulares como e-mail, pen drive, armazenamento em nuvens, entre outros recursos. Esse cuidado também vale para o compartilhamento de informações via mídias sociais e, verbalmente, em locais públicos como ônibus, restaurantes, bares, aeroportos, aviões, estádios, táxis, entre outros.

## **13. Redes sociais**

A AMENERGIA tem seus canais oficiais nas redes sociais e somente eles representam a Empresa. Os colaboradores que optarem por cadastrar-se em redes sociais, deverão fazê-lo em nome próprio por meio de recursos particulares.

A publicação de opiniões deverá ser totalmente pessoal, evitando associação, direta ou indireta à marca da Empresa. Também é vetado divulgar boatos ou qualquer opinião que venha a comprometer a imagem de administradores ou outros colaboradores da Empresa.

Os perfis de redes sociais associados à marca da AMENERGIA somente deverão ser cadastrados e utilizados pela área de Gestores, a qual é responsável por autorizar e publicar informações oficiais nesse tipo de mídia.

#### **14. Uso de recursos, ativos e propriedades da organização**

A AMENERGIA acredita que a relação de trabalho com seus colaboradores deve ser baseada em integridade, diligência e fidelidade aos interesses da Empresa a fim de evitar o desperdício de recursos desta. Os colaboradores devem zelar pelos recursos, instalações, equipamentos, máquinas, móveis, veículos, entre outros materiais de trabalho.

Os ativos e recursos da organização não devem ser utilizados para a obtenção de vantagens ilícitas ou indevidas, pessoais ou para terceiros, direta ou indiretamente.

O acesso à internet e ao telefone, bem como o uso de e-mails, software, hardware, equipamentos e outros bens da AMENERGIA devem ser restritos à atividade profissional e, caso haja necessidade de utilização para fins particulares, que o uso seja feito com bom senso e alinhado com o gestor imediato.

A Empresa tem por direito acesso aos registros de uso de internet, e-mail e informações armazenadas nos computadores, equipamentos, telefonia móvel e fixa da Companhia.

#### **Desvios aos preceitos do Código de Conduta**

Os administradores, colaboradores, funcionários e estagiários da AMENERGIA são responsáveis pela aplicação das orientações do código de conduta em todas as suas relações profissionais e devem atuar como guardiões, informando toda e qualquer situação que possa indicar o não cumprimento das orientações/diretrizes, sob condição de punição legal por parte da Empresa.

Todos os profissionais deverão assinar a adesão formal ao código e renová-la por meio de conclusão de sua completa leitura.

Caso ocorra alguma dúvida sobre determinada situação ser um desvio aos preceitos estabelecidos neste Código, os profissionais deverão, antes de formalizar o potencial desvio, buscar orientação com seu gestor imediato, com o gestor de RH ou com os representantes das áreas de Compliance.

Caso uma situação de conflito com o Código de Conduta Ética seja presenciada, mesmo que o colaborador não esteja envolvido, a situação também poderá ser formalizada por meio do Canal de Compliance que garante o sigilo e a não retaliação ao funcionário que denunciou o ocorrido.

Todos os colaboradores receberão este código de conduta e ética em seus e-mails, devido ao período de pandemia do Covid-19, devendo ler por completo e devolver com a confirmação e ciência de todas as informações aqui contidas, sendo que quando do retorno ao trabalho na sede da empresa, receberá uma via física deste documento e assinara o termo de ciência apresentado na próxima página.

Sorocaba, 02/06/2020.

Prezado,

Você está recebendo nesta data o Código de Conduta e Ética AMENERGIA, em conformidade com as Legislações vigentes.

Este manual está disponível 365 dias por ano, sempre atualizado no site [www.amenergia.com.br](http://www.amenergia.com.br).

Solicitamos que preencha e assine os campos abaixo:

### DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF/MF nº \_\_\_\_\_, ocupando o cargo de \_\_\_\_\_ no departamento \_\_\_\_\_ da AMEnergia, DECLARO para os devidos fins de direito, que recebi nesta data, o Código de Conduta e Ética da AMENERGIA, em conformidade com as Leis vigentes. Declaro ainda que li, entendi e estou de acordo com o estabelecido no presente manual.

---

Assinatura

AMEE SISTEMA DE GESTÃO DE ENERGIA LTDA.

Rua Morvan Dias Figueiredo, nº 415, CEP: 18090-240, Jardim Santa Rosália, Sorocaba/SP

Tel: 055 15 3318-3773

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

Rua Morvan Dias Figueiredo, 415 – Jd. Santa Rosália - Sorocaba/SP - Tel: (15) 3318-3773 /3318-3770