

SECCIONAL



**CÓDIGO
DE ÉTICA**



HISTÓRIA DA SECCIONAL

Desde 1976, a Seccional desenvolve torres e postes metálicos para telecomunicações, iluminação e transmissão de energia. Com uma sede de 60.000m² e outra unidade fabril com 61.000m² localizadas na Cidade Industrial de Curitiba, acumula portfólio de milhares de estruturas instaladas no Brasil e em diversos países do mundo.

O grupo atua também em construção civil, setor imobiliário, agropecuário, mineração e financeiro, além da importação e distribuição exclusiva de pneus de alta performance da marca japonesa Yokohama.

Nestes 40 anos, a inovação tecnológica, a qualidade dos produtos e o compromisso com os clientes provaram ser os melhores objetivos da equipe.

Patentes

A inovação e a tecnologia acompanham a trajetória da Seccional. Através do World Intellectual Property Organization WIPO, Organismo mundial da propriedade intelectual e do instituto nacional da propriedade industrial INPI, a equipe de P&D depositou centenas de patentes no Brasil e no mundo. A empresa sabe que o investimento em boas idéias traz o aprimoramento da marca e a certeza de inovação.



SUMÁRIO

Introdução	6
Aplicabilidade	7
Condutas de ética	8
1. No Ambiente de trabalho é compromisso da Seccional	10
2. Conduta das pessoas no ambiente de trabalho da Seccional	10
3. Conduta com clientes	12
4 Conduta com os fornecedores	12
5. Conduta com os acionistas	12
6. Conduta com os gorvenadores	13
7. Conduta com os concorrentes	13
8. Conduta com informações confidenciais	13
9. Propriedade intelectual da Seccional e Seccional™	14
10. Conflitos de interesses	14
11. Brindes, presentes e cortesias	14
12. Recursos tecnológicos	14
Cumprimento do código de ética	15
Violação do código de ética	15



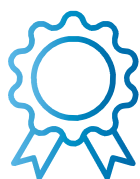
INTRODUÇÃO

O **Código de Ética da Seccional Brasil** é um documento que aborda os princípios fundamentais que orientam a empresa e deve servir como **guia para sua atuação profissional e pessoal**.

Nele constam as orientações em relação ao **comportamento ético que esperamos** das pessoas e público com o qual nos relacionamos.

A empresa acredita que esses **princípios fundamentais** são essenciais para orientar decisões e atitudes em nossas atividades e para alcançar uma convivência justa e harmoniosa entre todos.

PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DA SECCIONAL



Política da Qualidade

A seccional tem como sua política da qualidade “Desenvolver Produtos de alto valor agregado com foco na tecnologia, inovação, produtividade, satisfazendo os requisitos dos Clientes”.



Valores

- Pessoas
- Compromisso
- Honestidade
- Respeito
- Inovação Constante
- Desenvolvimento



APLICABILIDADE

Este **Código de Ética deve ser aplicado e cumprido** por todos os diretores, funcionários, prestadores de serviços, aprendizes, estagiários, terceirizados e temporários, nas relações com acionistas, clientes, fornecedores, concorrentes, órgãos públicos e o público em geral.

Os funcionários, durante o exercício de suas atividades profissionais, se comprometem a dar ciência da existência deste código às pessoas físicas ou jurídicas com as quais a empresa mantiver relacionamentos comerciais.

Dessa forma, é de responsabilidade de todos conhecerem e cumprirem os princípios e diretrizes contidas neste Código.

14

13

12

11

10

9

8

CC
OS C

**AMBIENTE DE
TRABALHO**

1

**CONDUTA DAS
PESSOAS**

2

3

**CONDUTA COM
CLIENTES**

4

**CONDUTA COM
FORNECEDORES**

5

**CONDUTA COM
ACIONISTAS**

6

**CONDUTA COM
OS GOVERNOS**

7

**CONDUTA COM
CONCORRENTES**

SECCIONAL

1. NO AMBIENTE DE TRABALHO É COMPROMISSO DA SECCIONAL

- Oferecer um ambiente de trabalho onde todos são tratados de maneira justa, sem discriminação, respeitando a diversidade e a privacidade de cada um.
- Fornecer condições de trabalho seguras e saudáveis, zelando pela qualidade de vida, desenvolvimento profissional e promovendo o trabalho em equipe.
- Zelar pela integridade física e moral das pessoas, não tolerando brincadeiras, apelidos e comportamentos agressivos.
- Procurar tomar decisões de forma justa, buscando equilíbrio e coerência na postura adotada.
- Estimular atitudes positivas nas relações cotidianas, visando à melhoria no clima organizacional.
- Não expor as pessoas a situações humilhantes e constrangedoras, nem condutas negativas ou degradantes. Qualquer conduta abusiva, insultos, ameaças, gestos, palavras e/ou comportamentos inadequados, ou que possam caracterizar alguma forma de assédio, não condizem com a cultura da empresa.

2. CONDUTA DAS PESSOAS NO AMBIENTE DE TRABALHO SECCIONAL

- Atuar em defesa dos interesses da empresa, sempre respeitando as leis em vigor e as normas aplicáveis às suas atividades. Conhecer os procedimentos e instruções de trabalho do setor.
- Não estimular ambiente de intimidação e constrangimento com insinuações ou atitudes que atinjam a dignidade ou a integridade psíquica, ou física, das pessoas.
- Desempenhar as suas atividades de acordo com este Código de Ética e seguir o Regulamento Interno, as políticas e normas da Seccional.
- Cuidar com a sua postura e apresentação pessoal. Ela é importante, pois está diretamente ligada à imagem da empresa. A Seccional sugere discricção no vestir.
- Relacionar-se de forma ética, manter espírito de equipe com seus colegas e superiores, desenvolvendo atitude participativa e interessada. Harmonia, cordialidade, atenção, respeito e compreensão devem predominar nos contatos estabelecidos, independentemente da posição hierárquica.
- Não realizar atividades paralelas que comprometam seu horário de trabalho, ou desempenho profissional na empresa. Também não será permitido o envolvimento direto ou indireto com empresas concorrentes.

- Não é permitido realizar a comercialização de produtos de qualquer natureza entre as pessoas nas instalações da empresa.

- Não serão toleradas em ambientes de trabalho pessoas que se apresentarem sob efeito de drogas ou álcool.

- Zelar pela preservação das instalações e equipamentos de seu ambiente de trabalho (móveis, máquinas, ferramentas, equipamentos e materiais que lhe forem confiados), bem como mantê-los sempre em ordem, limpos e conservados, tornando-se diretamente responsável pelo extravio dos mesmos.

- Responder por prejuízos causados à empresa por negligência, imprudência, imperícia, por atos de sonegação de valores, por danos ou avarias em materiais, por prática de ato doloso contra a empresa. A responsabilidade administrativa por tais atos não exime a pessoa da responsabilidade civil ou criminal cabível, sendo as indenizações e reposições por prejuízos causados descontadas dos salários, créditos trabalhistas ou das notas fiscais de prestação de serviços.

- O grupo Seccional tem tolerância zero para atos de discriminação e de assédio no local de trabalho e investigará todas as queixas apresentadas por qualquer pessoa, seja colaborador, sejam terceiros, contra eles ou por eles praticadas dentro de um estabelecimento do Grupo. O colaborador que,

comprovadamente, houver assediado ou discriminado colega de trabalho, ou qualquer pessoa que se encontre nas dependências do grupo Seccional, estará sujeito às penalidades disciplinares e medidas de responsabilização civil e criminal previstas na legislação, podendo ser, inclusive, dispensado do trabalho por justa causa.

- No caso de ato cometido por terceiros o Grupo Seccional realizará a investigação devida e dará seguimento à denúncia e responsabilização dos envolvidos junto a empresas e órgãos competentes. Nos termos da Lei nº 14.457, de 21 de setembro de 2022, o GRUPO Seccional conta com um Canal de denúncias objetivando promover e manter um ambiente laboral sadio, seguro e respeitoso. As denúncias, podem ser feitas através das urnas de fácil acesso, também pelo WhatsApp do RH, ou diretamente com a Diretoria da empresa.

- As denúncias serão tratadas de forma sigilosa conforme determinado pela legislação e será assegurada a devida investigação. Os registros serão mantidos em arquivo confidencial e não no arquivo pessoal do denunciante.

QUANDO NO PAPEL DE GESTOR DE PESSOAS, OS GESTORES DEVEM:

- Ter uma conduta ética, pautar seus comportamentos nas normas, procedimentos e regulamentos internos da empresa. Não utilizar cargo para solicitar favores ou serviços pessoais a subordinados.
- Reconhecer sempre o mérito de cada um e propiciar igualdade de acesso às oportunidades de desenvolvimento profissional existentes, considerando as características, competências e contribuições de cada um. Fornecer feedbacks constantes para a equipe.
- Não é permitido o excesso ou abuso de autoridade e todo aquele que o praticar, responderá pelos prejuízos que desse ato decorrerem.

3. CONDUTA COM CLIENTES

- Estabelecer relações de confiança e parceria.
- Comercializar produtos e serviços com honestidade e transparência, respeitando os interesses dos clientes.
- Satisfazer e antecipar as necessidades dos clientes, em termos de qualidade, inovação tecnológica, agilidade, confiabilidade e bom atendimento.
- Proteger as informações relativas à privacidade dos dados dos clientes, como por exemplo: nome, endereço, etc.
- Responsabilizar-se pelo atendimento dos prazos acordados.

4. CONDUTA COM OS FORNECEDORES

- Adquirir produtos e contratar serviços com base nos princípios da legalidade, imparcialidade, transparência e idoneidade, zelando pela qualidade e viabilidade econômica.
- Cumprir as obrigações contratuais firmadas com os fornecedores.
- Contratar empresas que atendam às legislações vigentes.

5. CONDUTA COM OS ACIONISTAS

- Prestar contas aos acionistas, investidores e ao mercado financeiro com comunicação transparente, precisa e oportuna, em conformidade com a legislação vigente.

6. CONDUTA COM OS GOVERNOS

- Conhecer e respeitar as leis aplicáveis às suas atividades e os procedimentos internos da Seccional, podendo ser responsabilizados em caso de descumprimento.
- Cultivar relações transparentes e éticas com os órgãos da administração pública, visando o combate à corrupção ativa ou passiva (propinas, tráfico de influência, favorecimentos indevidos, lavagem de dinheiro, fraudes e outros atos ilícitos ou criminosos).
- Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e fiscal vigente. As transações da empresa devem ser registradas integralmente nos livros contábeis. Os registros contábeis devem ser precisos e suportados por documentação idônea, de acordo com normas internas, legislações pertinentes e princípios de contabilidade, de forma a permitir a preparação de demonstrações financeiras fidedignas.

7. CONDUTA COM OS CONCORRENTES

- Respeitar as leis de mercado e da livre concorrência, praticando uma competição saudável.
- Não cometer atos que denigram a imagem dos concorrentes, a sua competência ou a qualidade de seus produtos e serviços.
- Não trocar informações com os concorrentes, exceto com autorização dos Diretores da Seccional.

8. CONDUTA COM INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

- Manter sigilo sobre qualquer informação confidencial ou estratégica da empresa, não devendo ser divulgadas tais informações a terceiros, por qualquer meio (mídias, WhatsApp, etc.).
- **Consideram-se informações confidenciais ou estratégicas:** Documentos e informações relacionados a pedidos de patentes, planilha e sistema de cálculo para dimensionamento estrutural, memórias de cálculo, todos os projetos e desenhos de fabricação, banco de dados cadastrais e comerciais dos clientes, planilhas vapt vupt, especificações técnicas da Seccional™, propostas comerciais, contratos, pedidos de compra, especificações dos clientes, toda documentação gerada no processo de venda, entrega e aceitação dos produtos, documentos relacionados ao processo de Recursos Humanos (valores de salários, folhas de pagamentos, contribuições, avaliações), toda documentação fiscal, tributária e contábil, todos os dados relacionados a finanças (contas correntes, extratos e aplicações), totalidade da documentação gerada e obtida pelo setor de suprimentos (cotações, comparativos de preços, autorizações de fornecimento), bem como quaisquer outras informações ou dados que estejam vinculados ou relacionados com o interesse empresarial da Seccional. **Se solicitado e autorizado pela diretoria, tais documentos devem conter o carimbo CONFIDENCIAL. O sigilo sobre essas informações confidenciais da empresa deve permanecer mesmo após o final do contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços.**

9. CONDUTA COM RESPONSABILIDADE SOCIAL

A Seccional e suas empresas relacionadas “Seccional” vem ao longo dos anos desenvolvendo, aplicando e mantendo práticas socialmente aceitáveis no local de trabalho, alinhado as orientações da Norma AS 8000 de Responsabilidade Social, tendo como requisito principal não admitir e nem apoiar a utilização de trabalho infantil, trabalho forçado e compulsório, discriminação e o uso de práticas disciplinares abusivas e, tendo como diretriz a responsabilidade com os Direitos Humanos, a Saúde e Segurança no Trabalho, Liberdade de Associação e Direito à Negociação Coletiva, promove jornada de trabalho e remuneração adequada aos seus colaboradores.

10. CONDUTA COM RESPONSABILIDADE SOCIAL/ SOCIEDADE

A Seccional reconhece a importância dos trabalhos envolvendo a comunidade local e incentiva seus colaboradores a atuarem em projetos que ajudem a sociedade a se tornar mais justa e igualitária, desenvolvendo ações como por exemplo: campanha do agasalho, doações de cestas básicas e aluno nota 10, além de buscar currículos de candidatos que morem na comunidade local.

11. BRINDES, PRESENTES E CORTESIAS

Não permitimos, nem consentimos qualquer forma de comissão, suborno, propina, vantagens pessoais e ações ou comportamentos que conflitem com os interesses organizacionais.

Quando receberem um brinde, presente ou cortesia, de um cliente ou fornecedor, deve informar ao Diretor da área ou ao setor de Recursos Humanos para orientações.

12. RECURSOS TECNOLÓGICOS

- A Seccional preserva o direito de, a seu critério, monitorar informações transmitidas por meio dos canais eletrônicos, bem como de auditar informações que trafegam na sua rede.
- Não fazer downloads de conteúdo ilegal. Não acessar sites inapropriados.
- Não compartilhar senhas. Senhas e códigos de acesso aos sistemas são individuais e intransferíveis.
- Utilizar as ferramentas de trabalho somente para assuntos profissionais.
- Qualquer manejo tecnológico deve ser autorizado pela área de Tecnologia da Informação.
- Os ambientes e redondezas da sede da Seccional são monitorados por câmeras.
- Não responder pesquisas de forma alguma, nunca informar para fornecedores/clientes quantos colaboradores, micro, equipamentos a empresa possui.
- Não atualizar nenhum software, mesmo que o software esteja recomendando ou solicitando, somente a TI poderá atualizar os softwares instalados em seu equipamento.
- Não usar o computador como carregador de celular pessoal.
- Todo equipamento da Seccional é monitorado, o uso indevido será considerado uma violação do código de ética.

CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA

O Código de Ética deve ser consultado sempre que surgirem dúvidas de como agir em uma situação comercial ou do trabalho.

Caso sejam necessárias orientações ou explicações mais detalhadas sobre este código, ou qualquer questão ética, favor entrar em contato com a Direção, o Líder do setor responsável pela contratação, ou com o setor de Recursos Humanos.

As condutas que estiverem em desacordo com este Código de Ética estarão sujeitas a medidas disciplinares, conforme contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços e legislação trabalhista, civil ou criminal.

As medidas disciplinares a serem aplicadas para funcionários, temporários, aprendizes e estagiários são:

- Advertência verbal
- Advertência escrita
- Suspensão
- Demissão com ou sem justa causa

Nos casos de prestadores de serviços e terceirizados:

- Cancelamento do contrato

VIOLAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA

Qualquer violação deste código por parte de diretores, funcionários, prestadores de serviços, aprendizes, estagiários, terceirizados e temporários, deve ser imediatamente informada a um Diretor da empresa, ou para a área de Recursos Humanos. O relato, bem como os seus dados e provas, serão mantidos em sigilo. Qualquer pessoa que tiver conhecimento de qualquer violação e a mantiver oculta poderá ser responsabilizado, estando também sujeito às sanções legais.

A denuncia também pode ser enviada para o email: ana@seccional.com.br

CÓDIGO DE ÉTICA

**Este código de ética é vigente
a partir de março de 2020**

Revisado em Junho de 2026

WWW.SECCIONAL.COM.BR

SECCIONAL **50** ANOS

AV. JK DE OLIVEIRA, 4225 | CURITIBA | PR | BRASIL
TELEFONE (41) 3318-2300