



Título

Código de Ética

Emitido por

Gerente Administrativo

Responsáveis

Diretor de Operações

SUMÁRIO

1	Introdução	2
2	Escopo	2
3	Política de Direitos Humanos	2
3.1	Prevenção de Discriminação e Assédio	3
3.2	Proibição de Trabalho Infantil Forçado	3
4	Requisitos Essenciais de Trabalho do FSC®.....	3
5	Relacionamentos.....	4
5.1	Clientes.....	5
5.2	Fornecedores.....	5
5.3	Concorrentes	6
5.4	Sociedade	6
6	Integridade de Negócios.....	6
6.1	Conflito de Interesses.....	6
6.2	Abuso de Informações.....	7
6.3	Brindes, Presentes e Cortesias.....	7
7	Penalidades.....	8
8	Dúvidas, Informações e Denúncias	8
9	Controle de Revisões:	9
10	Relação de Departamentos / Cargos a serem treinados:.....	9
11	Controle de Aprovações:	9



Título

Código de Ética

Emitido por

Gerente Administrativo

Responsáveis

Diretor de Operações

1 Introdução

Este código de ética e conduta visa estabelecer um guia de valores e princípios que devem ser parâmetros de ações para todos os membros envolvidos de forma indireta ou direta com a SGUARIO, incluindo a todos, no exercício de suas responsabilidades, independentemente de seu nível hierárquico.

2 Escopo

O código se aplica a todos os integrantes da empresa SGUARIO INDUSTRIA DE MADEIRAS LTDA e SGUARIO FLORESTAL LTDA, e deve abranger todos os relacionamentos estabelecidos ou por estabelecer com todas as partes envolvidas na empresa, desde funcionários, fornecedores, clientes, entre outros, aplicando-se também aos representantes de vendas e parceiros comerciais.

3 Política de Direitos Humanos

A SGUARIO tem como base de todo o processo de sua gestão o cumprimento de todas as leis nacionais vigentes e se empenha também em cumprir os padrões adotados nos princípios da Declaração Universal dos Direitos Humanos, buscando sempre firmar práticas de negócios com fornecedores e clientes que disponham da mesma filosofia da SGUARIO.

Esta política é publicada internamente através do manual de integração, sendo de obrigação de todo o corpo de funcionários da empresa seguir tais diretrizes. É de dever da área de Recursos Humanos em declarar, incentivar todos os funcionários a entender e devidamente cumprir a política de direitos humanos, sendo que a divulgação externa aos stakeholders poderá ser realizada por qualquer colaborador, mediante aprovação interna de nível gerencial ou divulgado pela própria diretoria ou gerencia da Sguario. É de suma importância também o incentivo da denúncia, através do Fale Conosco da empresa, utilizando nosso site: <https://www.sguariomadeiras.com.br/fale-conosco/>, de qualquer caso de descumprimento de quaisquer dos pontos desta Política.

O descumprimento desta política pode acarretar ações disciplinares, podendo chegar a desligamentos em alguns casos.



Título

Código de Ética

Emitido por

Gerente Administrativo

Responsáveis

Diretor de Operações

3.1 Prevenção de Discriminação e Assédio

A SGUÁRIO proíbe qualquer tipo de assédio ou discriminação quanto a raça, cor, religião, sexo, idade, necessidades especiais, gravidez, identidade ou expressão de gênero, orientação sexual ou origem social, não sendo também permitidas preferências ou distinções com base em qualquer um dos itens citados também acima.

3.2 Proibição de Trabalho Infantil Forçado

É terminantemente proibida a contratação de pessoas que tenham menos de 18 anos, salvo na condição de Menores Aprendizizes, para os quais, a idade permitida é de no mínimo 16 anos, incluindo serviços terceirizados ou subcontratados. Tais condições estão expressas também na legislação nacional e estadual, que deve ser seguida em quaisquer atividades presentes na empresa.

É também expressamente abolida qualquer prática de trabalho forçado nas dependências da empresa, entendendo-se por trabalho forçado qualquer atividade que seja realizada por qualquer funcionário sob a condição de retenção de alimentos ou terra ou salários, violência física ou sexual, abuso, restrição ou bloqueio de movimentos e escravidão por dívidas.

Os gestores que se envolverem em quaisquer contratações fora destes padrões estão sujeitos a cancelamento de contrato e sanções legais.

4 Requisitos Essenciais de Trabalho do FSC®

Na aplicação dos Requisitos Essenciais de Trabalho do FSC, a SGUÁRIO leva em consideração os direitos e obrigações estabelecidos pela legislação nacional, enquanto cumpre os objetivos dos requisitos:

- A organização não deve usar trabalho infantil.
- A organização não deve empregar trabalhadores com idade inferior a 15 anos ou abaixo da idade mínima, conforme estabelecido nas leis ou regulamentos nacionais ou locais, conforme a idade que for mais alta.
- Nos países em que as leis ou regulamentos nacionais permitem o emprego de pessoas com idades entre 13 e 15 anos em trabalhos leves, esse emprego não deve interferir na escolaridade nem ser prejudicial à saúde ou ao desenvolvimento. Notavelmente, onde as crianças estão sujeitas às leis de



Título

Código de Ética

Emitido por

Gerente Administrativo

Responsáveis

Diretor de Operações

educação obrigatória, elas devem trabalhar somente fora do horário escolar durante o horário normal de expediente.

- Nenhuma pessoa com menos de 18 anos está empregada em trabalhos perigosos ou pesados, exceto para fins de treinamento, de acordo com as leis e regulamentos nacionais aprovados.
- A organização deve proibir as piores formas de trabalho infantil.
- A organização deve eliminar todas as formas de trabalho forçado e obrigatório.
- As relações de trabalho são voluntárias e baseadas no consentimento mútuo, sem a ameaça de penalidade.

A SGUARIO informa também que NÃO há evidências de práticas indicativas de trabalho forçado ou obrigatório, incluindo, entre outras, as seguintes:

- Violência física e sexual;
- Trabalho forçado;
- Retenção de salários/incluindo pagamento de taxas de emprego e/ou pagamento de depósito para iniciar o emprego;
- Restrição de mobilidade/movimento;
- Retenção de passaporte e documentos de identidade;
- Ameaças de denúncia às autoridades.

5 Relacionamentos

Os relacionamentos da SGUARIO com seus colaboradores seguem as práticas de valores das normas e legislações vigentes. A empresa realiza as admissões e promoções de funcionários de acordo com os critérios técnicos pré-estabelecidos para o cargo.

As pessoas devem ser prioridade dentro da organização e sua segurança e bem-estar devem ser mantidos acima de qualquer outro valor. É necessário que todos conheçam e pratiquem as normas internas de meio ambiente, saúde e segurança, além de estarem cientes e treinados e praticarem as políticas de Gestão da Qualidade da empresa. Para isso, a empresa fornece equipamentos, instalações e processos apropriados com o objetivo de se criar um ambiente de trabalho seguro e adequado, repassados aos colaboradores através do manual de integração e de treinamentos específicos conforme o cargo ou função a ser exercida.



Título

Código de Ética

Emitido por

Gerente Administrativo

Responsáveis

Diretor de Operações

Os colaboradores não devem promover campanhas eleitorais nas dependências da empresa e se utilizar do cargo ou nome da empresa para promoção política.

É também de dever do colaborador adotar no dia a dia o comportamento compatível com as normas internas da SGUARIO. O não atendimento das normas torna o colaborador passível de sanções administrativas, conforme as leis trabalhistas vigentes.

5.1 Clientes

Os clientes devem ser atendidos com cordialidade e eficiência e devem ter suas informações repassadas de forma precisa, clara e transparente, respeitando sempre o acordo e buscando melhoria contínua na qualidade do produto e atendimento. As reclamações de clientes devem ser tratadas de forma séria e respeitosa e devem sempre ter um retorno das medidas tomadas para o cliente a fim de aumentar a confiabilidade do mesmo. Para atendimento a reclamações de clientes atendemos conforme procedimento estabelecido COC-D5-008 - Abertura e Tratativa de Reclamações.

Os colaboradores não devem passar aos clientes da SGUARIO qualquer informação incorreta, ou que induza a erro, com relação aos produtos ou informações de outros clientes. Toda a comunicação entre clientes e a SGUARIO deve ser sempre clara e objetiva entre as partes, trazendo transparência a qualquer negociação, salvo em casos autorizado pela diretoria, a negociação poderá restringir algum acesso específico de escopo técnico e ou comercial, seja qual for o assunto.

A divulgação deste código de ética a clientes é de responsabilidade da Gerência Comercial e ficará disponibilizada no site da empresa, podendo ser acessado pelo portal: www.sguariomadeiras.com.br

5.2 Fornecedores

A seleção de fornecedores deve ser dada pelo desenvolvimento da parceria e confirmada através de processos de contratação claros e objetivos, contendo apenas competência técnica e a ética do fornecedor, baseada em critérios estritamente profissionais. A competência técnica é dada única e exclusivamente a partir de aprovação de uma área técnica específica, sendo responsável pelas especificações de materiais e insumos para criação do escopo técnico, na criação do escopo a área técnica não deve ter contato direto com fornecedores, em seguida encaminha ao Suprimentos a proposta. Cabe ao setor de Suprimentos a negociação comercial.



Título

Código de Ética

Emitido por

Gerente Administrativo

Responsáveis

Diretor de Operações

Os colaboradores não devem utilizar de sua posição para obter junto a clientes e fornecedores, vantagens pessoais, presentes e futuras. Qualquer prática nesse sentido é justificativa válida para sanção interna.

A divulgação deste código de ética a clientes é disponibilizada através do site da empresa, podendo ser acessado pelo site www.sguariomadeiras.com.br

5.3 Concorrentes

A concorrência e a competitividade deverão ser exercidas com base na honestidade e respeito, de forma a qual sempre se devem estabelecer as relações com as empresas concorrentes, onde todos os valores éticos devem ser praticados.

5.4 Sociedade

A relação com a qualidade de vida comunidade e o engajamento com as partes interessadas é a base das ações e projetos sociais desenvolvidas nos municípios em que a Sguario atua.

A empresa vem dedicando tempo e esforços em ações de caráter sociais internos e externos, através da doação de produtos, suporte a programas especiais, eventos e atividades, que através de iniciativas abrangem os mais diferentes campos, assim como: saúde, cultura, desenvolvimento regional, desenvolvimento profissional, esporte, educação, meio ambiente e eventos internos direcionados aos seus colaboradores.

Nosso objetivo é o de melhorar a qualidade de vida das comunidades, pois sabemos que com isso também melhoraremos a qualidade de vida de nossos colaboradores próprios e terceirizados.

6 Integridade de Negócios

6.1 Conflito de Interesses

As atividades externas e internas dos funcionários devem estar alinhadas com a política de conduta da empresa, a fim de se evitar conflitos, de modo que seus interesses e ações não interfiram na sua relação profissional com a SGUÁRIO. Classifica como conflitos de interesse, e que devem ser evitados pelos funcionários e seus familiares:



Título

Código de Ética

Emitido por

Gerente Administrativo

Responsáveis

Diretor de Operações

- Se utilizar da posição dentro da Empresa a fim de influenciar decisões que venham a favorecer interesses próprios ou de terceiros, em conflito com os interesses da Organização;
- Realizar atividades no horário externo de trabalho que se relacionem com atividades realizadas dentro da empresa, como prestar consultoria ou ocupar cargos em que a organização tenha uma conduta conflitante com a empresa ou que deseje fazer negócios com a mesma;
- Comercializar produtos dentro da empresa.

6.2 Abuso de Informações

Os colaboradores não devem divulgar informações privilegiadas a terceiros sem a devida autorização ou divulgar informações não oficiais (boatos, fofocas). É proibido também expor documentos confidenciais, informações sobre processos, softwares e demais recursos utilizados pela empresa.

Todos os colaboradores que tenha acesso a informações confidenciais, assinam o Termo de Confidencialidade, se responsabilizando criminalmente no caso de descumprimento dos pontos levantados em tal documento.

6.3 Brindes, Presentes e Cortesias

Todo e qualquer brinde encaminhado aos nossos colaboradores, sendo de qualquer nível hierárquico e originados de clientes, fornecedores e ou prestadores de serviço devem ser informados a diretoria para destinação as ações internas da empresa. Podendo ser utilizados em CIPA, palestras e treinamentos internos ou quaisquer outras frentes que a diretoria autorizar.

6.4 Viagens técnicas e visitas técnicas

Toda e qualquer viagem e visita técnica realizada, especifica de custeio de viagens, estadias e benefícios oferecidos por fornecedores ou clientes, além das demais disposições deste Código sobre o tema, fica sujeito à aprovação prévia do principal gestor da área recebedora da oferta e da Diretoria.



Título

Código de Ética

Emitido por

Gerente Administrativo

Responsáveis

Diretor de Operações

7 Penalidades

As ações que venham a contrariar o presente Código de Ética estarão sujeitas às seguintes penalidades:

- Advertência verbal;
- Advertência escrita;
- Suspensão de 1 a 3 dias;
- Suspensão de bônus oferecidos pela empresa;
- Demissão;
- Processo civil ou criminal.

8 Dúvidas, Informações e Denúncias

Qualquer comportamento inapropriado, e comprovado por dados concretos de que esteja ocorrendo contra os princípios citados neste documento deve ser denunciado. O processo para se realizar as denúncias poderá ser feito de forma direta comunicando o gestor e/ou a gerência ou utilizando nosso site: <https://www.sguariomadeiras.com.br/fale-conosco/>, de forma eletrônica por e-mail ou pessoalmente. Vale ressaltar que o anonimato da denúncia e sua confidencialidade será garantida.

Para maiores informações e dúvidas sobre o código, entre em contato com seu supervisor ou procure o Fale Conosco pessoalmente e através do e-mail socioambiental@sguariomadeiras.com.br.



Título

Código de Ética

Emitido por

Gerente Administrativo

Responsáveis

Diretor de Operações

9 Controle de Revisões:

Revisão	Alteração	Data
00	Inclusão Inicial no Sistema de Gestão	07/02/2019
01	Revisão dos itens 3, 3.2, 4.2, 5.2, 6.3 e 7.	08/12/2022

10 Relação de Departamentos / Cargos a serem treinados:

Comercial	Recursos Humanos	SST
Gerente / Supervisor / Assistente	Coordenador / Analista	Técnico de Segurança
Administrativo	Manutenção	Florestal
Gerente / Supervisor	Gerente / Supervisor	Gerente / Supervisor

11 Controle de Aprovações:

Emitido por:	Checado por:	Aprovado por:
Murilo Augusto Leite	Fernanda Maria Langner Pereira	Luiz José Sguario Neto
Certificação e Qualidade	Gerente Administrativo	Diretor