



Departamentos Regionais de São Paulo

## CÓDIGO DE CONDUTA

## É T I C A

Sumário

1. DIRETRIZES ORGANIZACIONAIS: Missão, Visão, Valores e Compromissos.....	3
1.1. Sobre o SESI e o SENAI .....	3
2. CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA CONJUNTO DO SESI-SP E DO SENAI-SP.....	4
3. COMPROMISSO ÉTICO E VALORIZAÇÃO DAS PESSOAS .....	5
3.1. Relações éticas no trabalho.....	5
3.2. Relações éticas no recrutamento e seleção .....	6
3.3. Relações éticas com clientes .....	7
3.4. Relações éticas com alunos .....	7
3.5. Relações éticas com fornecedores, parceiros e terceiros .....	7
4. CONFLITOS DE INTERESSES.....	8
4.1. Vínculos com familiares ou afetivos .....	8
4.2. Interesse pessoal.....	8
4.3. Atividades profissionais concorrentes.....	9
4.4. Comunicação de potenciais conflitos de interesses.....	9
5. INTEGRIDADE EM TODAS AS RELAÇÕES.....	9
5.1. Política anticorrupção e política antissuborno .....	9
5.2. Política de segurança da informação e proteção de dados.....	10
5.3. Política de concorrência .....	11
5.4. Política social, de governança e de meio ambiente .....	11
5.5. Política de saúde e segurança no trabalho.....	11
6. PRINCÍPIOS GERAIS DE CONDUTA NO SESI-SP E NO SENAI-SP .....	12
7. REGISTRO E TRATAMENTO DAS DENÚNCIAS.....	13
7.1 Dos canais de atendimento .....	13
7.2 Da Comissão de Ética Conjunta do SESI-SP e do SENAI-SP.....	13
8. MEDIDAS E SANÇÕES APLICÁVEIS .....	14
9. CONCEITOS GERAIS .....	14
10. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	14
11. CONTROLE DE REVISÕES .....	15

**1. DIRETRIZES ORGANIZACIONAIS: Missão, Visão, Valores e Compromissos**

	SESI-SP	SENAI-SP
Missão	Promover a educação para o desenvolvimento humano, ampliando oportunidades para melhoria dos padrões de vida dos trabalhadores da indústria, seus dependentes e sociedade em geral.	Promover o desenvolvimento sustentável do país, elevando a competitividade da indústria, por meio da educação profissional e da inovação e tecnologia
Visão	<p>Ser reconhecido pela excelência da sua educação básica.</p> <p>Ser reconhecido pela sua excelência na oferta de soluções para o desenvolvimento humano, nos campos da cultura, esporte, saúde e produtividade do trabalho.</p> <p>Distinguir-se pela sua essencialidade.</p>	<p>Ser reconhecido pela oferta de formação profissional de padrão global.</p> <p>Ser reconhecido como indutor da inovação e da tecnologia para a competitividade da indústria.</p> <p>Distinguir-se pela excelência dos seus serviços e dos seus processos.</p>
Valores	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Credibilidade e Integridade: atitudes pautadas na transparência e confiança. Respeitamos os princípios da justiça e da verdade.</li> <li>2. Compromisso e Disciplina: trabalhamos de maneira organizada, empenhados com o alcance dos nossos objetivos.</li> <li>3. Diversidade e Inclusão: É a soma das diferenças que promove enriquecimento cultural e estímulo à criatividade e à flexibilidade.</li> <li>4. Excelência e Inovação: Incentivamos a geração de ideias que renovem e revolucionem serviços, processos e estratégias.</li> <li>5. Agilidade e Responsabilidade: desejamos respostas rápidas, eficazes, sustentáveis e consequentes.</li> <li>6. Valorização e Reconhecimento: estimulamos nossas pessoas, valorizando o “trabalho bem feito” e colaborativo.</li> </ol>	
Compromissos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Educação como requisito para o desenvolvimento humano (SESI-SP) e formação para oportunidades reais de trabalho (SENAI-SP).</li> <li>2. Compromisso com o sucesso dos indivíduos e das empresas</li> <li>3. Ampliação das oportunidades de acesso aos nossos serviços</li> <li>4. Meritocracia baseada em oportunidades iguais para todos, equalizando diferenças que comprometem desempenhos e que provocam desperdício de competências e talentos.</li> <li>5. Liderança estratégica e responsável, influenciando positivamente todas as partes interessadas.</li> <li>6. Resultados crescentes e sustentabilidade. Respeitamos o direito das futuras gerações a um mundo melhor.</li> </ol>	

Fonte: Relatórios de Gestão 2023 do SESI-SP e do SENAI-SP.

**1.1. Sobre o SESI e o SENAI**

Fundado em 1946, o SESI atende as indústrias na promoção da educação, cultura e saúde dos trabalhadores, seus dependentes e comunidade e em gestão da segurança e saúde no trabalho.

O SENAI, por sua vez, fundado em 1942, oferta cursos de qualificação profissional, incluída a formação inicial, a aprendizagem industrial e a formação continuada de trabalhadores, educação profissional técnica de nível médio e educação superior de graduação e pós-graduação, incluída a profissional tecnológica para diversas áreas da indústria brasileira, e atua no apoio à tecnologia e inovação em empresas industriais de todos os portes e segmentos.

- Criação do SESI: Decreto-Lei nº 9.403, de 25/06/1946
- Regulamento do SESI: Decreto nº 57.375, de 02/12/1965, alterado pelo Decreto nº 5.726 de 16/03/2006 e Decreto nº 6.637, de 05/11/2008.
  
- Criação do SENAI: Decreto-Lei nº 4.048, de 22/1/1942
- Regimento do SENAI: Decreto nº 494, de 10/01/1962, alterado pelo Decreto nº 5.727 de 16/03/2006 e Decreto nº 6.635, de 05/11/08.

São instituições de direito privado e estão organizados nos estados em departamentos regionais. O SESI-SP e o SENAI-SP, com sede na cidade de São Paulo, são os responsáveis por manter e supervisionar a rede de unidades no âmbito do estado paulista. Para as unidades escolares, o Regimento Comum da Rede Escolar do SESI-SP e o Regimento Comum das Unidades Escolares do

SENAI-SP são instrumentos essenciais para definir sua atuação, indicando os princípios fundamentais a partir da vocação de cada uma das Entidades.

## **2. CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA CONJUNTO DO SESI-SP E DO SENAI-SP**

Este documento estabelece os princípios e as regras de conduta ética profissionais a serem observados por todos os colaboradores e dirigentes do SESI-SP e do SENAI-SP, independentemente da posição hierárquica que ocupam, a fim de consolidar os valores ético-profissionais internos e externos, assegurando à sociedade que a atuação de todos os colaboradores e dirigentes das Entidades se submetem à observância de princípios éticos e normas profissionais. Abrange também estagiários, bolsistas, atletas, colaboradores de organizações parceiras e terceiros, que executem atividades para o SESI-SP e/ou SENAI-SP.

Importante ressaltar que este documento não abrange todas as situações. Porém, serve como referencial para as tomadas de decisões e relacionamentos com as partes interessadas, complementando as demais normas vigentes. Os eventuais conflitos, dilemas e dúvidas poderão ser solucionados com o gestor imediato ou com a Comissão de Ética, através de canais competentes do SESI-SP e do SENAI-SP.

As lideranças devem garantir que o documento seja conhecido e respeitado, estimulando a sua consulta, com especial atenção para os recém-admitidos colaboradores, para que recebam a atenção e o conhecimento adequados para o desenvolvimento das atividades diárias. A reputação e integridade do SESI-SP e do SENAI-SP representam os seus mais importantes patrimônios e devem ser continuamente protegidos.

É compromisso de todos os colaboradores informar à administração do SESI-SP e do SENAI-SP qualquer violação – ainda que potencial – à lei, às normas, às diretrizes, aos normativos das Entidades, incluindo este documento, bem como sugerir inclusão de temas relacionados às atualizações de normas de conduta, por exemplo.

Qualquer colaborador que violar os padrões de conduta ética das Entidades, ou ainda autorizar ou permitir a sua violação por um subordinado, estará sujeito às sanções, podendo o empregado responder por processos disciplinares e legais pertinentes, que podem acarretar, inclusive, no seu desligamento das Entidades.

### **3. COMPROMISSO ÉTICO E VALORIZAÇÃO DAS PESSOAS**

Nosso relacionamento tem como base a valorização das pessoas, o respeito à diversidade e à dignidade, sem qualquer tipo de discriminação, permitindo oportunidades igualitárias, cumprindo rigorosamente as leis e normas vigentes e procedimentos das Entidades. O tratamento digno e respeitoso é exigido em todas as situações e para todas as pessoas, sejam colaboradores, alunos e/ou usuários das unidades, beneficiários, industriários, clientes ou terceiros.

Todas as pessoas, independentemente de raça, orientação sexual, religião, ideologia, etnia, nacionalidade, deficiência e diversidade funcional, gênero, aparência, idade, condição social, entre outros, devem ser tratadas com respeito e consideração, valorizando a pluralidade de visões e opiniões, e propiciando um ambiente colaborativo.

Todo colaborador deve ser tratado com dignidade, com respeito às suas funções e ao seu desempenho, não podendo ser submetido a situações de assédio (moral, sexual, psicológico ou virtual), intimidação, insulto, ameaça, injúria, bullying ou qualquer ato que configure violência na relação com quaisquer pessoas. Não são admitidos atos que caracterizem a exposição a situações humilhantes e constrangedoras, repetitivas ou prolongadas durante a jornada de trabalho ou relativas ao exercício de suas funções, expressas por condutas hostis, pelo uso do poder hierárquico ou não, para impor autoridade ou obter vantagens, como, por exemplo:

- Pressionar colaboradores, alunos ou terceiros para prestar serviços ou atender interesses de ordem pessoal;
- Desqualificar, ofender e ameaçar explícita ou disfarçadamente pessoas;
- Desrespeitar ou cercear a atuação da Comissão de Ética e seus membros. (v. item 7.2)

É responsabilidade do SESI-SP e do SENAI-SP zelar por um ambiente de trabalho seguro, respeitoso e inclusivo, de forma a manter a saúde e o bem-estar de seus colaboradores, permitindo assim o bom desempenho de suas funções. Esse ambiente é garantido por atitudes de ativa cooperação, diligência e respeito mútuo. Todos devem estar atentos ao ambiente de trabalho e aos seus colegas, alertando os responsáveis em caso de aparente risco ou de afronta aos princípios das Entidades.

#### **3.1. Relações éticas no trabalho**

Todos os colaboradores devem orientar sua atuação para a integridade ética, com o compromisso de:

- i. Conhecer e respeitar as normas, políticas e diretrizes do SESI-SP e do SENAI-SP;
- ii. Sobrepor o bem comum aos interesses pessoais e harmonizá-los quando necessário, agindo com transparência, de modo a evitar conflitos de interesses;
- iii. Desempenhar suas atribuições com objetividade, agilidade e dedicação, procurando adquirir novas competências e experiências profissionais;

- iv. Atuar com honestidade, sempre se atentando para não cometer qualquer desvio de conduta, ato de indisciplina ou de insubordinação, mau comportamento ou desinteresse no desempenho das respectivas funções, além de não se aproveitar do cargo, de facilidades, de posição ou influência de forma indevida ou para obter vantagens pessoais;
- v. Não oferecer, prometer, conceder, solicitar ou aceitar, direta ou indiretamente, vantagens, favores, compensações, pagamentos indevidos, dinheiro ou doações de caráter pessoal, que sejam resultado de relacionamento funcional.
  - o O oferecimento ou recebimento de brindes promocionais e hospitalidades deve seguir estritamente os critérios estabelecidos nas políticas institucionais aplicáveis, como a de brindes e hospitalidades, entre outras que forem aprovadas.
  - o Presentes não devem ser oferecidos ou aceitos. Em caso de dificuldades na recusa de um presente, deve ser comunicado aos canais institucionais para sua devida destinação.
- vi. Zelar pela imagem do SESI-SP e do SENAI-SP independentemente do ambiente em que se encontre, inclusive em mídias sociais e aplicativos de mensagens, não assumindo responsabilidades ou posicionamentos em nome das Entidades – salvo se devidamente designado ou autorizado, observando o princípio da segregação de funções;
- vii. Preservar informações sigilosas e acessar somente dados indispensáveis para sua função, devendo solicitar a exclusão dos acessos não necessários;
- viii. Responsabilizar-se pela correta alocação de recursos financeiros, humanos ou materiais, utilizando os equipamentos corporativos da empresa apenas para o desenvolvimento de suas atividades e funções, sendo vedada a utilização para fins particulares ou, por outras organizações, exceto na prestação de serviços;
- ix. Conhecer os riscos inerentes ao desenvolvimento de suas atividades profissionais e procurar as melhores formas de tratamento, sugerindo ações para sua redução;
- x. Respeitar o ambiente de trabalho e mantê-lo seguro, sendo vedado o uso e porte de drogas ilícitas e bebidas alcólicas, o porte e transporte de arma, o porte ou exibição de conteúdos sexuais, e qualquer outra circunstância que comprometa a reputação pessoal ou profissional.

### **3.2. Relações éticas no recrutamento e seleção**

- i. Os processos de seleção, contratação, remuneração e desenvolvimento profissional são fundamentados na competência técnica/comportamental (conhecimentos, habilidades e atitudes compatíveis com a exigência do cargo e com a cultura organizacional), independentemente de raça, orientação sexual, religião, ideologia, etnia, nacionalidade, deficiência e diversidade funcional, gênero, aparência, idade, condição social, entre outros, prezando pelo aproveitamento do profissional com maior aderência às competências requeridas para o desempenho da função. ii. Nos processos de seleção de novos colaboradores ou de movimentação interna, é dever do candidato que tem vínculo de parentesco, conjugal ou afetivo com colaboradores e dirigentes das Entidades informar tal vínculo. Nos casos em que houver potencial conflito de interesse, a área responsável pelo processo de seleção deverá consultar a Comissão de Ética para decisão sobre o encaminhamento a ser seguido.

### **3.3. Relações éticas com clientes**

A fim de manter a credibilidade junto aos nossos clientes, é essencial um atendimento com assertividade e respeito, sempre buscando:

- i. Manter relacionamento profissional, imparcial e objetivo, evitando que interesses pessoais ou opiniões entrem em conflito com as necessidades dos clientes;
- ii. Fornecer aos clientes informações adequadas, precisas, claras e confiáveis sobre nossos produtos e serviços, estabelecendo contratos objetivos e justos sobre os serviços das Entidades, a serem executados, entregando ao cliente o que foi acordado; iii. Prestar atendimento cordial, sem distinção entre os clientes.

### **3.4. Relações éticas com alunos**

Quanto ao relacionamento com alunos, os colaboradores devem:

- i. Proporcionar um ambiente que permita o desenvolvimento da cidadania responsável e incentive a criatividade, o crescimento pessoal e profissional;
- ii. Atuar para que as relações entre os alunos sejam orientadas pelo respeito mútuo, não tolerando atos ou manifestações de prepotência, violência ou que ponham em risco a integridade física e moral de todos;
- iii. Adequar, na medida do possível, a forma de ensino às condições do aluno e aos objetivos do curso, de modo a atingir a qualidade; iv. Efetivar a avaliação do aluno, sem interferência de quaisquer formas de discriminação;
- v. Priorizar as plataformas e ferramentas institucionais do SESI-SP e SENAI-SP em todo vínculo necessário com os alunos, para além do ambiente da escola ou curso, em horário de expediente, e sempre com os padrões de ética e respeito, não se permitindo nesses meios a interação de cunho particular e/ou pessoal que extrapole as finalidades educacionais.

### **3.5. Relações éticas com fornecedores, parceiros e terceiros**

O SESI-SP e o SENAI-SP exigem que seus fornecedores, parceiros e terceiros atuem de acordo com os mais elevados princípios de integridade, de modo a cumprir com as legislações e impedir qualquer ato de corrupção, com atenta observação dos princípios definidos neste Código de Conduta Ética e na legislação aplicável.

Todo relacionamento deve ser embasado no respeito e cordialidade, não sendo aceito nenhum tipo de favorecimento indevido, coerção ou constrangimento. Os fornecedores, parceiros comerciais e serviços terceirizados do SESI-SP e do SENAI-SP são selecionados com transparência e rigor técnico, por meio de análise conjunta da demanda e seguindo os critérios de especificações técnicas, preço e conformidade legal, qualidade de produtos e serviços – sempre alinhados com a legislação pertinente. No atendimento aos fornecedores, parceiros e terceiros, é dever dos colaboradores das Entidades:

- i. Reconhecer que a sua primeira obrigação profissional é com o SESI-SP e o SENAI-SP, e que nas transações com fornecedores, parceiros e terceiros não devem ter atitudes ou ações que possam ser consideradas ou interpretadas como impróprias;
- ii. Prestar tratamento justo, observando o princípio da paridade e equidade, assegurando um ambiente de absoluta transparência e imparcialidade, não agindo de má-fé na orientação,

prescrição técnica ou qualquer ato profissional que possa resultar em danos às pessoas ou a seus bens patrimoniais;

iii. Zelar pela boa execução dos serviços contratados pelas Entidades, podendo suspendê-los mediante justificativas devidamente embasadas e com prévia comunicação à parte interessada.

#### **4. CONFLITOS DE INTERESSES**

Todas as relações institucionais e transações do SESI-SP e SENAI-SP devem ser conduzidas de acordo com os interesses das Entidades. Nenhuma pessoa que tenha relacionamento com colaborador ou dirigente das Entidades pode ser beneficiada, de maneira inapropriada, assim como a empresa que representa. Da mesma forma, o colaborador ou dirigente não poderá colher benefícios indevidos em função do exercício de seu cargo.

É configurado conflito de interesses (possibilidade de agir com base nos interesses pessoais, e não nos interesses das Entidades) quando, em função de conveniência própria ou de terceiros, o colaborador venha a agir ou ser influenciado a agir contrariamente aos princípios e objetivos do SESI-SP e do SENAI-SP, tomando decisões inapropriadas que priorizem os interesses pessoais ou de terceiros, em detrimento daqueles das Entidades, ou ainda deixando de cumprir com as suas responsabilidades profissionais. Os contextos mais comuns, mas não esgotando as situações, são os apresentados abaixo:

##### **4.1. Vínculos com familiares ou afetivos**

O SESI-SP e o SENAI-SP respeitam a separação entre a vida privada e a vida profissional dos colaboradores. Entretanto, algumas situações podem configurar conflito de interesses e, dessa forma, têm potencial de prejudicar as Entidades e a objetividade do trabalho ou ainda podem gerar riscos de responsabilização legal, devendo, portanto, ser evitadas.

São exemplos dessas situações, e de circunstâncias similares incluindo familiares de primeiro grau ou pessoas com relacionamento conjugal ou afetivo:

- i. Membro da equipe (quando uma das partes exerce papel de liderança); ii. Colega de outra área, para o qual deve ser observado o conceito de segregação de funções;
- iii. Participação de dirigente ou colaborador em empresa que participa de processo de contratação para ser prestador de serviço ou parceiro de negócios do SESI-SP e do SENAI-SP, em especial se detentor de poder de influência sobre a decisão de sua contratação, sendo também proprietário, sócio ou representante da empresa;
- iv. Agentes públicos que atuem em órgãos públicos com os quais o SESI-SP e o SENAI-SP mantêm relação ou que têm competência regulatória ou fiscalizatória, especialmente se exercer cargo de gestão, com poder de decisão ou de influência em situações que envolvam as Entidades;
- v. Pessoa politicamente exposta, entendida como tal aquela que ocupa ou possui parente ocupando função ou cargo público de relevância.

Em caso de dúvida, deve ser encaminhada consulta à Comissão de Ética.

##### **4.2. Interesse pessoal**

O interesse pessoal ocorre quando há motivos que influenciam a tomada de decisões capazes de trazer benefícios ao próprio colaborador ou a terceiros, em detrimento dos interesses do SESI-



SP e do SENAI-SP. Reitera-se, portanto, que é proibido contratar parceiros de negócios em função de algum relacionamento existente (amizade, ganho pessoal, vínculo de investimento ou rendimentos, por exemplo), devendo sempre observar os critérios de condições técnicas da melhor proposta comercial.

Da mesma maneira, no relacionamento com colaboradores e representantes de outras empresas, clientes e fornecedores, agentes públicos e pessoas politicamente expostas, é vedado ofertar ou solicitar favores, vantagens, cargos ou postos de trabalho para familiares ou pessoas com relação conjugal ou afetiva para clientes ou fornecedores.

Também é indevida a realização de apostas ou a participação, direta ou indireta, em atos de exploração financeira que envolvam os resultados relacionados aos esportes, torneios ou competições em que as Entidades participem. Em respeito à lei, é vedado oferecer vantagem econômica com vistas a alterar o resultado de jogos ou de competições.

#### **4.3. Atividades profissionais concorrentes**

O colaborador do SESI-SP e do SENAI-SP deve cumprir sua jornada de trabalho, não sendo permitida atividade que concorra com o seu vínculo laboral com as Entidades (entendendo-se para estes casos atividades concorrentes no mesmo ramo de negócio ou qualquer outra atividade que prejudique o desempenho das suas funções nas Entidades). Configura-se conflito de interesses o colaborador que também exerça externamente qualquer atividade que possa gerar riscos à integridade, responsabilização legal, risco financeiro ou à imagem das Entidades.

Os eventuais exercícios de atividades profissionais concorrentes deverão ser imediatamente comunicados, salvo aqueles previstos em legislação e procedimentos institucionais. A não interrupção dessas práticas poderá ensejar sanção disciplinar por parte das Entidades.

#### **4.4. Comunicação de potenciais conflitos de interesses**

Na eventualidade de ocorrer qualquer conflito de interesses, o envolvido deve declarar tal condição à Comissão de Ética, tão logo configurada a situação, e não poderá influenciar nas atividades relacionadas à circunstância em questão, até que sejam tomados os devidos encaminhamentos.

Em casos de conflito de interesses com sinais de potencial prejuízo financeiro, risco para a imagem das Entidades, favorecimento ao parceiro de negócio ou ao colaborador, haverá as devidas investigações e, havendo dolo, serão aplicadas as sanções apropriadas.

### **5. INTEGRIDADE EM TODAS AS RELAÇÕES**

As Entidades são permanentemente fiscalizadas pelo Tribunal de Contas da União (TCU) e sua gestão e resultados são continuamente acompanhados pelos órgãos competentes. Reforça-se, assim, o compromisso das Entidades com a gestão responsável e o aprimoramento da divulgação das realizações e dados nos portais eletrônicos do SESI-SP e do SENAI-SP, em área própria e denominada “Transparência”.

#### **5.1. Política anticorrupção e política antissuborno**

O SESI-SP e o SENAI-SP têm como política a tolerância zero aos atos lesivos, definidos na Lei Anticorrupção, nº 12.846/2013 e legislação decorrente, que trata da oferta ou promessa, direta ou indireta, de vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, bem como o financiamento, custeio ou patrocínio de atos ilícitos com o envolvimento de pessoa física

ou jurídica. Têm, com isso, o compromisso de rejeitar e denunciar todas as manobras ou acordos que visem burlar ou direcionar quaisquer procedimentos licitatórios ou de contratação direta, em que atuem como contratante ou como licitante, assim como pedidos de favorecimento por agentes públicos, inclusive aqueles responsáveis por fiscalizações de qualquer natureza.

Consideram intolerável a corrupção ativa ou passiva, assim como a extorsão, a propina, a lavagem de dinheiro, o suborno, ou quaisquer outras condutas ilícitas afins. Não compactuam com a prática de qualquer ato que configure ou possa vir a configurar ilícito empresarial ou que represente riscos para a integridade das Entidades, sua imagem ou conduta, e nem com o tratamento preferencial ou privilegiado a qualquer fornecedor, entidade ou empresa atendida, segundo seu regimento, políticas internas e programa de integridade/compliance.

## **5.2. Política de segurança da informação e proteção de dados**

Visando garantir a confidencialidade e evitar a divulgação não desejada de informações, o SESI-SP e o SENAI-SP dedicam esforços na melhoria dos sistemas e processos de segurança e tecnologia da informação. Contudo, a segurança da informação não depende apenas de investimentos em equipamentos, sendo necessário o empenho e cuidado por parte de cada um de nós.

O uso inadequado dos recursos, sistemas e equipamentos de tecnologia da informação é vedado e pode expor a uma série de riscos, incluindo ataque de vírus, violação da rede interna de dados e exposição indevida da imagem das Entidades. Por isso, os colaboradores devem:

- i. Cuidar do login e senha de acessos, que são pessoais, intransferíveis e confidenciais, além de bloquear o acesso ao equipamento de trabalho ao se afastar do mesmo;
- ii. Recolher documentos físicos ou impressos e descartá-los de modo adequado;
- iii. Manter os arquivos organizados e não permitir acessos desnecessários;
- iv. Não clicar em links e e-mails desconhecidos ou suspeitos e relatar os incidentes percebidos;
- v. Garantir a proteção e confidencialidade dos registros funcionais e os dados pessoais dos colaboradores, clientes e fornecedores, mantendo-os restritos a quem tem responsabilidade de conhecê-los, no exercício de sua função, salvo se a pessoa autorizar ou por exigência legal;
- vi. Zelar pelo conteúdo, atentando-se ao compartilhamento indevido e com absoluto cuidado para evitar vazamentos que comprometam a integridade.

Em caso de dúvidas, deve-se consultar as políticas institucionais adotadas pelas Entidades – tais como a Política de Segurança da Informação e a Política de Privacidade. Nelas você encontrará orientações sobre o tratamento de conteúdos confidenciais, o correto descarte de informações e a privacidade de dados, entre outros. Essas políticas seguem padrões internacionais de segurança e estão em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

### **Da confidencialidade**

O SESI-SP e o SENAI-SP têm o compromisso de manter o sigilo de informações e dados próprios, ou de terceiros, não divulgados publicamente. Este compromisso também se estende aos colaboradores, clientes e fornecedores, resguardando assim a imagem e credibilidade. Questões sobre a confidencialidade das informações e privacidade de dados, tanto do SESI-SP e do SENAI-SP, quanto de colaboradores, clientes e fornecedores, são conduzidas a partir do compromisso de não divulgar assuntos ou informações sem o consentimento das partes, a menos que essa

divulgação seja exigida por lei, regulamento, decisão judicial ou emanada de determinação de autoridade, devidamente identificada.

### **Da proteção de dados pessoais**

As ações institucionais buscam garantir que os dados pessoais sejam utilizados apenas para as finalidades específicas para as quais foram coletados, considerando a coleta da quantidade mínima necessária, sua guarda pelo menor tempo necessário ou legalmente definido e seu descarte após o uso. Cada colaborador possui responsabilidade com as informações das Entidades, ou a que teve acesso em função de sua atividade, inclusive após o encerramento do seu contrato de trabalho.

Visando a responsabilidade com a proteção de dados e segurança da informação do SESI-SP e do SENAI-SP, os equipamentos de comunicação eletrônica e seus recursos são disponibilizados exclusivamente para as atividades de interesse das Entidades, que se reservam ao direito de controlar e monitorar o acesso de todos os colaboradores ao seu sistema de tecnologia da informação, não admitindo a transmissão indevida de qualquer informação ou documento interno.

### **5.3. Política de concorrência**

O SESI-SP e o SENAI-SP realizam a oferta de seus serviços de maneira coerente com os princípios de concorrência leal e de acordo com todas as leis antitruste aplicáveis, adotando medidas necessárias e efetivas para combater a corrupção e a fraude em todas as instâncias, prevenindo a ocorrência de qualquer tipo de comportamento ilegal, tais como combinações de preços e práticas anticoncorrenciais.

Na participação em processos licitatórios, o SESI-SP e o SENAI-SP assumem posição íntegra, ética e transparente, seguindo todos os procedimentos determinados pela Comissão Licitadora do órgão, entidade ou empresa licitante, não praticando qualquer ato que viole a livre concorrência.

### **5.4. Política social, de governança e de meio ambiente**

O SESI-SP e o SENAI-SP seguem, em suas atividades profissionais, os preceitos do desenvolvimento socialmente justo, com instâncias de controle e responsabilização e sustentável, em alinhamento com os objetivos organizacionais, e desenvolvendo atitudes socioambientais responsáveis, por exemplo, usando de forma consciente os recursos à sua disposição, evitando o desperdício e encontrando alternativas para reduzir custos e o impacto ambiental.

Por isso trabalham para que a preocupação com o desenvolvimento sustentável se aplique a todos os públicos de relacionamento e incentivam a adoção de boas práticas sociais, de governança e de cuidado com o meio ambiente por parte dos colaboradores, parceiros, fornecedores e clientes.

### **5.5. Política de saúde e segurança no trabalho**

O SESI-SP e o SENAI-SP prezam pela manutenção de ambientes de trabalho seguros, limpos e organizados, respeitando integralmente os normativos aplicáveis. Considera-se que a cultura de Saúde e Segurança no Trabalho é de responsabilidade coletiva, sendo que a sua aplicação diária deve ser considerada por todos os públicos com os quais mantém relacionamento.

Nesse sentido deve-se atuar para:

- i. Priorizar a segurança no local de trabalho, de modo que colaboradores, prestadores de serviço e clientes cumpram as normas de segurança pessoais e coletivas estabelecidas;
- ii. Alertar sobre os riscos e as responsabilidades relativos à execução dos trabalhos, bem como eventuais consequências presumíveis de sua inobservância;
- iii. Utilizar equipamentos de proteção individual (EPI) e/ou de proteção coletiva (EPC), quando necessários, de forma a garantir a integridade dos colaboradores, fornecedores e clientes, em conformidade com as normas de segurança vigentes.

## **6. PRINCÍPIOS GERAIS DE CONDOTA NO SESI-SP E NO SENAI-SP**

### **Conformidade**

O SESI-SP e o SENAI-SP prezam pela conformidade legal e de conduta, para o qual têm estabelecido o Comitê de Compliance, conforme Resolução Conjunta RC-06/19, disponível na Intranet, estruturado como instância de natureza técnico-deliberativa, que se reporta diretamente aos Conselhos Regionais das Entidades, e engloba as funções de Riscos, Conformidade, Auditoria, Controle Interno e Ouvidoria.

Cabe ao Comitê de Compliance realizar as ações de supervisão, avaliação e monitoramento do alinhamento ético das Entidades, conforme os requisitos estabelecidos institucionalmente.

### **Atividades de caráter político**

O SESI-SP e o SENAI-SP atuam como organizações apartidárias e não realizam doações, cessões ou patrocínios de quaisquer recursos para partidos políticos ou candidatos a cargos públicos, assim como vedam a utilização de quaisquer de suas instalações ou recursos para atividades de caráter político. Entretanto, é respeitado o direito individual do colaborador de, em caráter pessoal, realizar doações ou ações de cunho político, com recursos próprios, fora do horário e local de trabalho e sem o envolvimento do nome e imagem das Entidades.

### **Responsabilidade Social**

O SESI-SP e o SENAI-SP têm compromisso na construção de desenvolvimento econômico, social e ambientalmente sustentável, aliado à forma de condução de suas atividades, ancorada em relações éticas e transparentes com seus diferentes públicos. Por isso, as ações são pautadas pelos seguintes princípios:

- i. Diversidade, inclusão e acessibilidade: promoção e valorização da diversidade e da inclusão em sua força de trabalho e em seus públicos de atuação, buscando a equidade e não permitindo a ocorrência de discriminação de qualquer pessoa referente a posicionamento político, religião, identidade de gênero, origem, classe social, sexo, idade, raça/cor, deficiência e diversidade funcional, estado civil, condição de saúde, condição econômica, faixa etária, entre outros, promovendo ainda as condições de acessibilidade

aos colaboradores e alunos, por meio de melhorias nos processos de trabalho, adaptações e adequações nos ambientes, por exemplo;

- ii. Inclusão - perspectiva educacional: atuar para a inclusão de pessoas com deficiência e diversidade funcional em suas atividades, cursos e programas de qualificação, para gerar oportunidades e atender às demandas das empresas pela capacitação de profissionais com os mais diversos tipos de deficiência;

iii. Trabalho responsável: não permitir trabalho infantil, forçado, escravo ou equiparável, bem como não estabelecer relacionamento com quem os pratica, contribuindo assim para a erradicação destas práticas.

### **Propriedade Intelectual**

Os produtos, processos ou sistemas desenvolvidos pelos colaboradores no exercício de suas atividades são de propriedade do SESI-SP ou do SENAI-SP, estando vedada a sua comercialização ou cessão para terceiros, sem a devida autorização.

É dever de todos os colaboradores e daqueles que agirem em nome do SESI-SP ou do SENAI-SP zelar pelos materiais institucionais, conteúdos, segredos industriais, fórmulas, processos, patentes e marcas das Entidades, protegendo-os de qualquer uso incorreto, desautorizado ou ilegal, devendo observar ainda o dever de confidencialidade quanto às informações relacionadas à propriedade intelectual da empresa com a qual se relaciona.

## **7. REGISTRO E TRATAMENTO DAS DENÚNCIAS**

Todas as pessoas que considerarem necessário comunicar uma preocupação, uma contribuição ou uma violação dos princípios e critérios de conduta aqui contidos poderão fazê-lo através do canal competente, que o encaminhará à Comissão de Ética para análise. O SESI-SP e o SENAI-SP firmam o compromisso de que a identidade do denunciante será resguardada, mantendo-se o sigilo em todos os procedimentos de apuração, para assegurar a privacidade das comunicações e das denúncias, a fim de impedir a ocorrência de qualquer forma de intimidação ou retaliação contra o denunciante.

Tripartição: as decisões quanto às ações a serem tomadas e às medidas ou sanções a serem aplicadas, em decorrência de atuação da Comissão de Ética, ocorrerão na Superior Administração, de forma conjunta entre a Superintendência do SESI-SP, a Diretoria Regional do SENAI-SP e a Diretoria Corporativa.

### **7.1 Dos canais de atendimento**

Em caso de necessidade de apoio moral, emocional ou de saúde, o SESI-SP e o SENAI-SP dispõem de estruturas exclusivas para o atendimento do colaborador disponibilizadas pela área de recursos humanos.

A depender das razões ou das causas envolvidas, os canais institucionais de apoio orientarão a pessoa para que, em simultâneo, também acione os canais competentes para comunicar a ocorrência, se for o caso.

Havendo indicativo de infração à ética, abordada ou não neste Código de Conduta Ética, a pessoa poderá fazer a denúncia diretamente por meio do canal de Ouidoria: <https://sesisenaispouvidoria.omb.com.br/ouvidoria/externo/cadastro.do>

O SESI-SP e o SENAI-SP firmam o compromisso de que a identidade do denunciante será resguardada, se este assim desejar, e que não será submetido a qualquer tipo de retaliação.

### **7.2 Da Comissão de Ética Conjunta do SESI-SP e do SENAI-SP**

A Comissão de Ética Conjunta do SESI-SP e do SENAI-SP é a instância colegiada interdisciplinar e independente, devidamente instituída, de caráter consultivo, deliberativo e educativo, com a prerrogativa de proteger os interesses das Entidades e dos colaboradores em sua integridade e dignidade, além de contribuir com o desenvolvimento e aperfeiçoamento de ações alinhadas

aos melhores padrões éticos, incluindo orientar, promover e fazer cumprir este Código, bem como mantê-lo atualizado.

## **8. MEDIDAS E SANÇÕES APLICÁVEIS**

Em caso de suspeita de infração aos dispositivos deste Código de Conduta Ética, o SESI-SP e o SENAI-SP poderão, preventivamente, determinar a pronta interrupção do ato infracional, bem como instaurar processo administrativo ou investigação interna para a devida apuração dos fatos e, sendo constatada a infração, o colaborador responsável estará sujeito às penalidades previstas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e/ou medidas internas, como participação obrigatória em capacitações e programas específicos, sem prejuízo de responder por seus atos nas esferas cível e criminal nos termos da lei.

Em se tratando de infração cometida por terceiro, colaborador ou representante não integrante do quadro de colaboradores do SESI-SP ou do SENAI-SP, poderá haver a requisição de sua substituição ou a rescisão motivada do contrato a que estiver vinculado.

## **9. CONCEITOS GERAIS**

Para apoiar nos conceitos fundamentais aqui apresentados, destacamos as seguintes definições:

- I. Brindes: itens distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural, sem valor comercial.
- II. Hospitalidade: serviço ou despesa de transporte, alimentação, hospedagem, cursos, seminários, congressos, eventos, feiras ou atividades de entretenimento, concedidos ou recebidos estritamente no interesse institucional das entidades.
- III. Presentes: objetos ou ações dados ou recebidos por pessoas ou entidades que podem ter valor comercial.

## **10. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O SESI-SP e o SENAI-SP sempre foram reconhecidos por suas atuações idôneas, voltadas à formação das pessoas através da educação básica e profissionalizante, cultura, esporte e saúde, contribuindo para o desenvolvimento dos alunos na sociedade e dos profissionais no mercado de trabalho, além da oferta de soluções para empresas industriais.

Para manter essa imagem e reputação é essencial contar com pessoas que valorizem as ações de desenvolvimento humano, que se sintam respeitadas e que, de igual forma, respeitem os alunos, os usuários dos serviços, os fornecedores e as empresas atendidas, orgulhando-se de pertencer ao braço social das indústrias paulistas, concretizado no SESI-SP e no SENAI-SP.

A credibilidade conquistada ao longo das décadas deve ser mantida, com base em valores firmes e perenes, incorporados em todas as atitudes e ações desenvolvidas pelas pessoas que integram o SESI-SP e o SENAI-SP, reforçados por este Código de Conduta Ética.

Este documento será atualizado todas as vezes em que se fizer necessário, por decisão organizacional, ou por alterações na Legislação vigente.

**11. CONTROLE DE REVISÕES**

VER.	DATA	NATUREZA DA ALTERAÇÃO
01	Xx/Xx/Xxxx	Primeira edição