

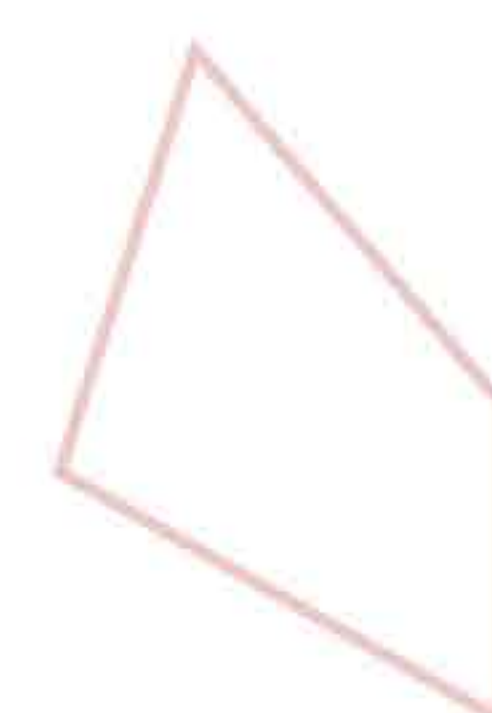
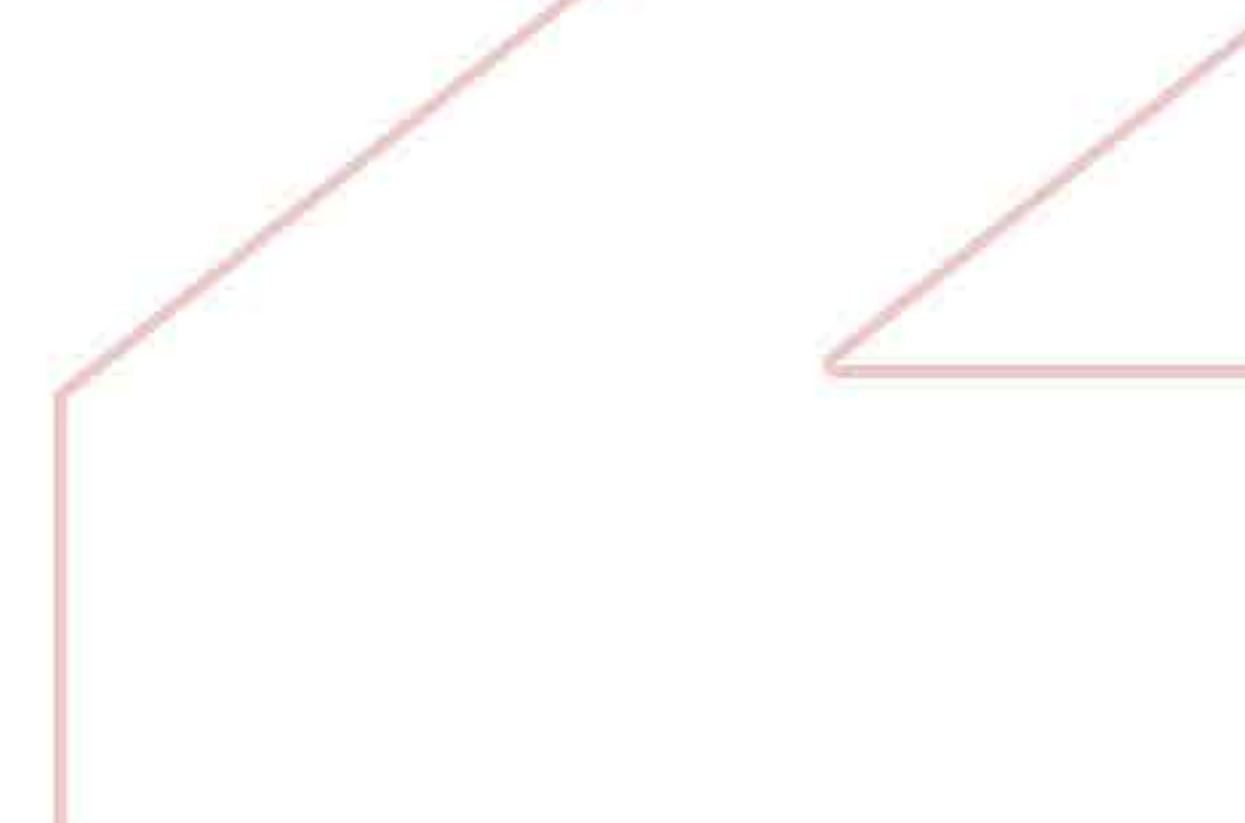
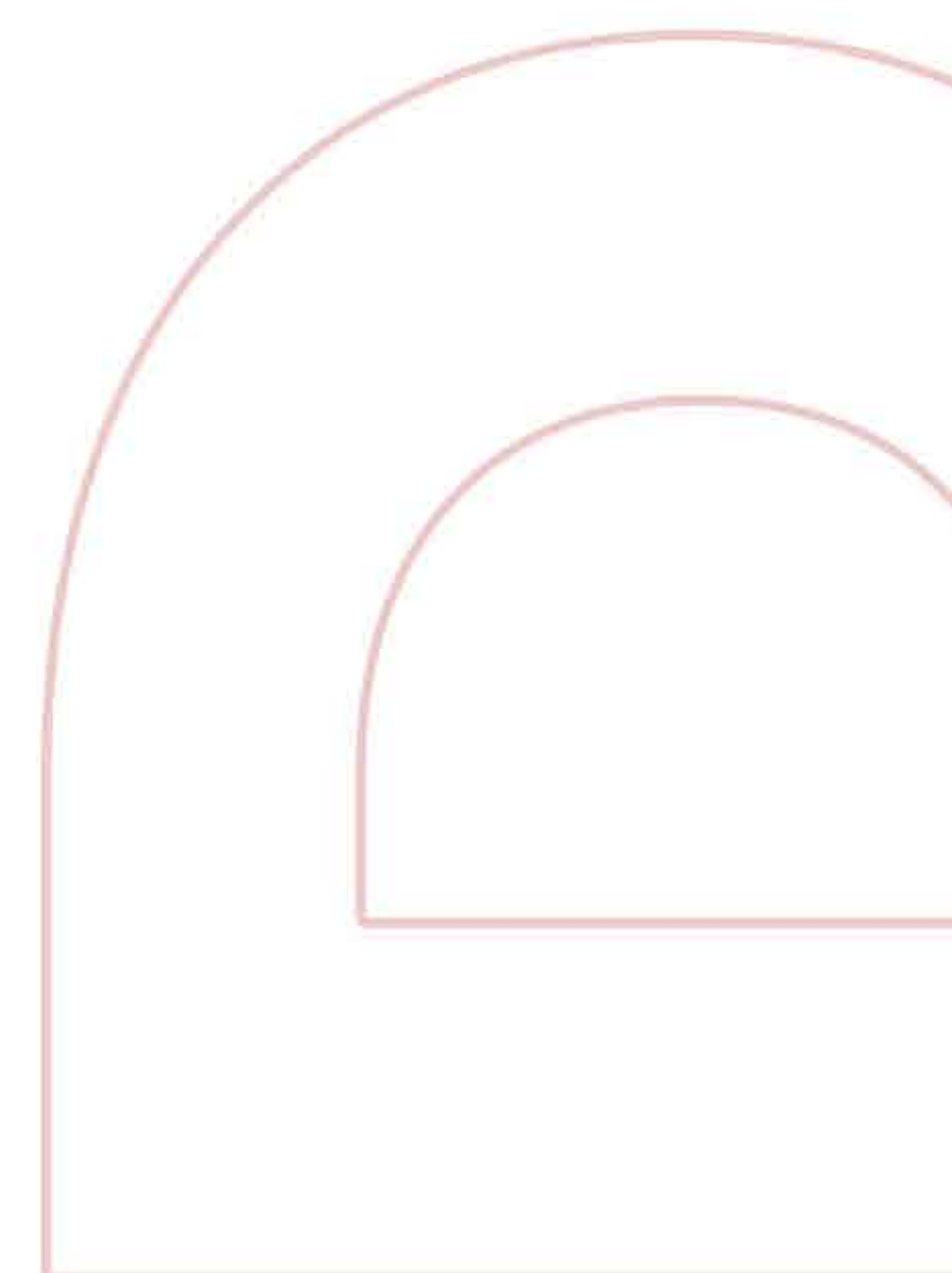
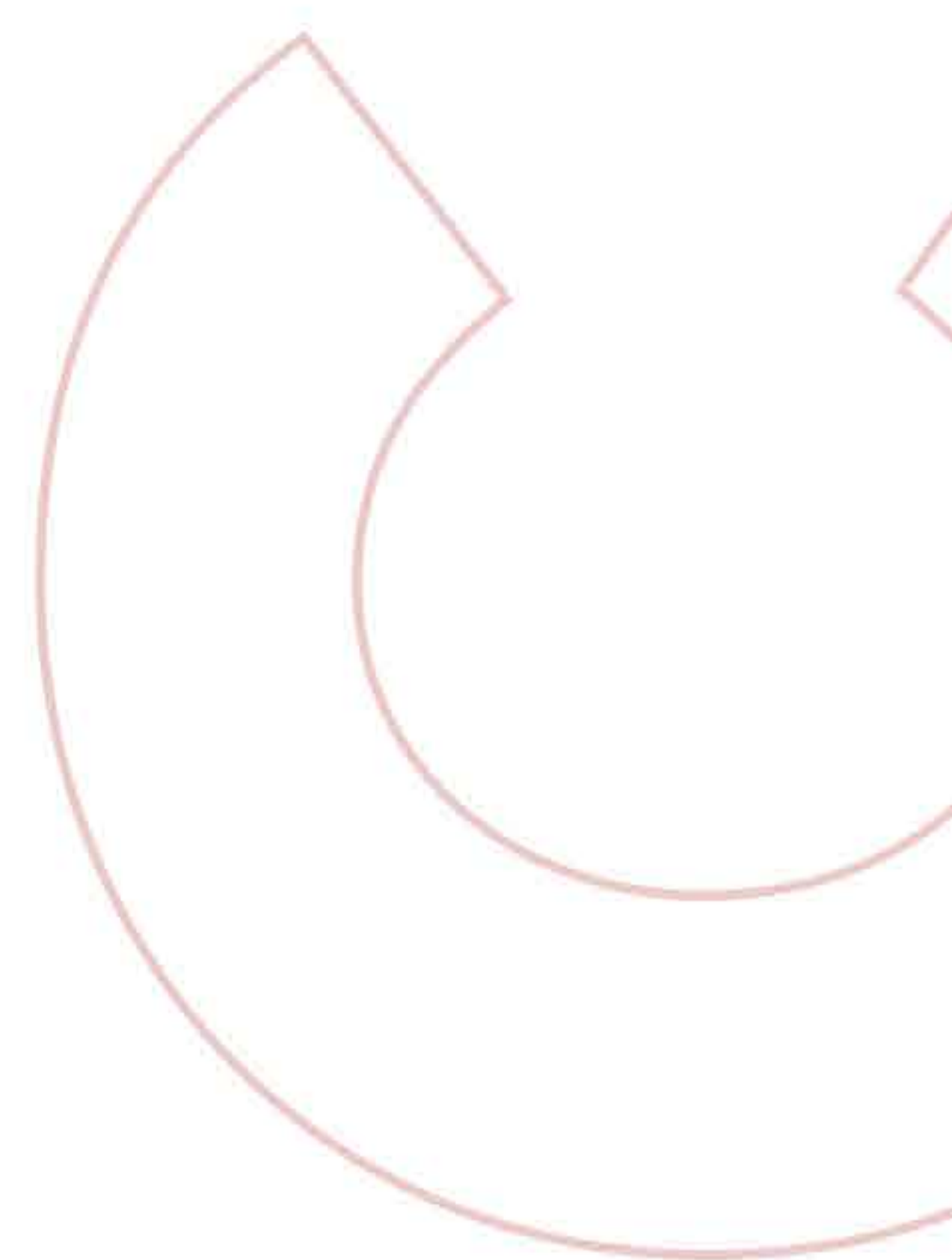
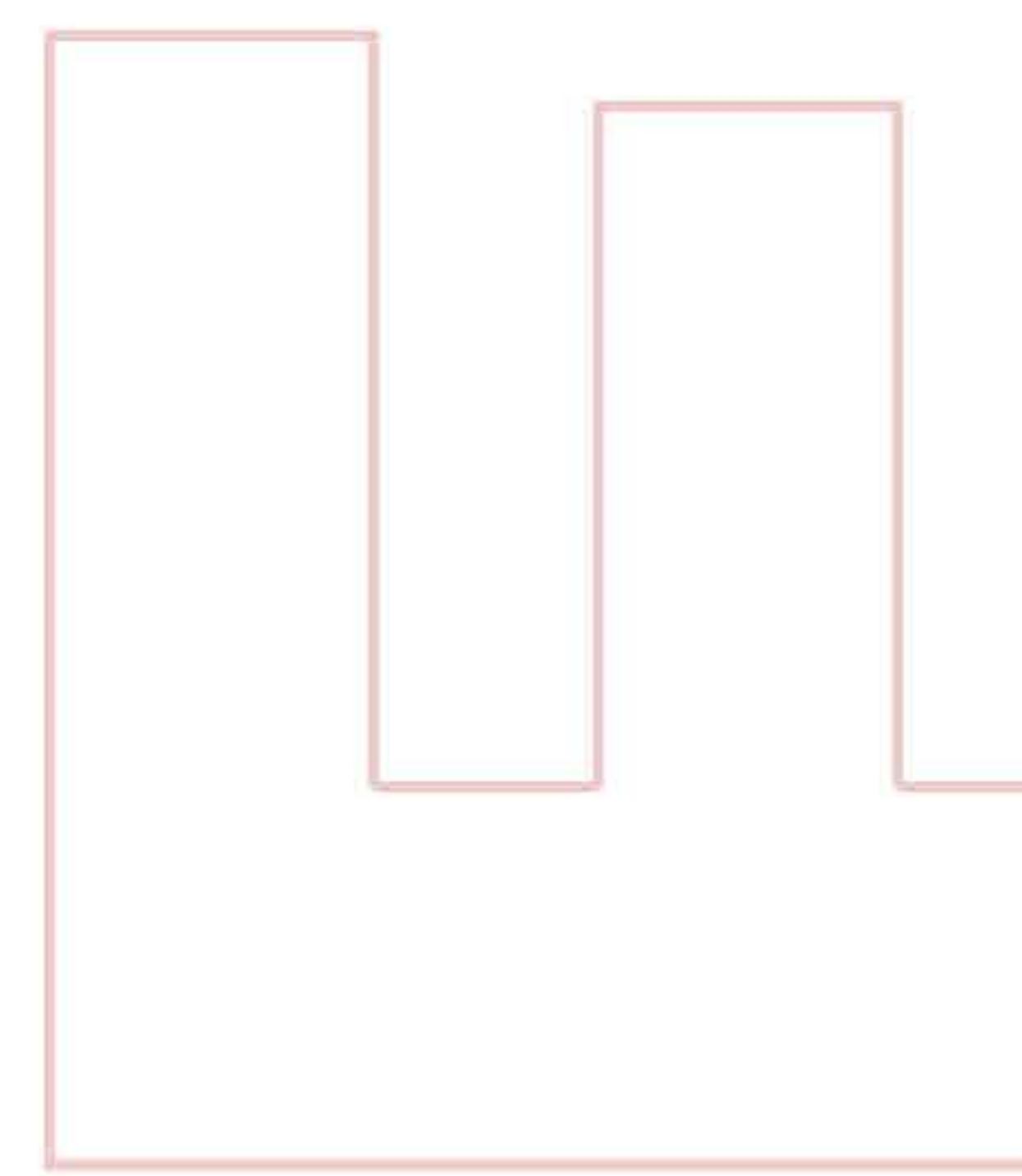


CÓDIGO DE ÉTICA

GRUPO KHRONOS



Histórico da empresa	3
Apresentação	4
Valores	5
Abrangência	6
Responsabilidade social	6
Saúde, segurança e meio ambiente	7
Cumprimento de leis e regulamentos	7
Ambiente de trabalho, comportamentos, responsabilidades	8
Regras para quem exerce cargos de liderança	11
Fornecedores	13
Clientes	13
Concorrentes	14
Brindes e doações	15
Relação com acionistas, informações contábeis e gerenciais	16
Governos, autoridades públicas, corrupção, fraude, propina, suborno	16
Comunicação com a imprensa	17
Divulgação e treinamento	17
Esclarecimentos, descumprimentos e denúncias	18





Histórico da Empresa

A marca KHRONOS nasceu no ano de 1984, em uma pequena sala na cidade de São José (SC) com a fabricação de sistemas de segurança para residências, comércio e indústrias. Gradativamente foram incluídos novos produtos tais como iluminação de emergência, sistemas de incêndio, sistemas de intrusão, circuito fechado de TV, rastreamento veicular, entre outros. Impulsionada pelo sucesso inicial no varejo e conseqüente expansão da indústria, ampliaram-se o número de Lojas da KHRONOS, com uma variedade de produtos e serviços na área de segurança, automação, informática, desenvolvimento e engenharia de projetos e execução. Em 2001 foi fundada a empresa de serviços no Grupo KHRONOS, atuando na área de segurança patrimonial privada, eletrônica e humana, oferecendo os serviços de monitoramento de alarmes e imagens, controle de acessos, vigilância patrimonial, rastreamento veicular, segurança pessoal e consultoria em segurança. Desde 2007, a Khronos Serviços Especializados, vem atuando nas áreas de asseio e conservação. Com matriz em São José (SC) a KHRONOS opera em todo o Estado Catarinense e em quase todos os Estados brasileiros, com mais de 25.000 clientes nos ramos público e privado. O Grupo KHRONOS atribui o seu sucesso à percepção de negócios de seus principais gestores, à competência de seus colaboradores somando-se ao objetivo de visar sempre a qualidade e o bem estar de seus clientes em todos os serviços prestados.

Você poderá obter mais informações sobre o Grupo Khronos, consultando o site:

www.grupokhronos.com.br



Apresentação

O Código de Ética, Conduta e Conformidade apresenta a política da KHRONOS nas suas relações internas, sua postura social com quem mantém negócios e seu pensamento na condução das atividades. Inspirado nos Valores da empresa, nas práticas éticas e na legislação vigente, este Código relaciona os princípios que fazem parte da cultura organizacional e a crença de que a conduta ética é a base para o desenvolvimento de negócios sustentáveis. Este documento fornece aos colaboradores da empresa as diretrizes sobre como agir cotidianamente e em momentos de tomada de decisão, reduzindo o risco de interpretações subjetivas quanto aos aspectos morais, éticos e legais concernentes às relações de trabalho. Além disso, deixa claro aos parceiros comerciais, fornecedores e sociedade nossa forma de pensar e agir no dia a dia, ajudando-os a manterem relações mais saudáveis com o Grupo Khronos. Também nos ajuda a adotar práticas alinhadas com as regras de conduta interna, bem como com a legislação vigente. Isto é, a atuarmos sempre em conformidade (COMPLIANCE) com regras, procedimentos, políticas e legislações. Este documento tem aplicação obrigatória entre nossos colaboradores e deve servir de referência para os demais parceiros. A criação deste Código não tem o intuito de restringir o desenvolvimento dos negócios, ao contrário, vem para acrescentar valor, apoiar o crescimento e a constante busca pela excelência, fundamentada em processos éticos e legais. Estimulamos a denúncia de todo e qualquer descumprimento deste Código. Caso você venha a ter conhecimento de qualquer violação, relate imediatamente através de um dos meios disponíveis.

**Cordialmente,
COMITÊ DE ÉTICA**

Nossos valores

Clientes

- Geramos experiências positivas para a construção de relacionamentos duradouros com nossos clientes.
- Servir o cliente é nossa obrigação. Nosso diferencial é encantá-los, sempre.
- Orientamos nossas atitudes com foco nos clientes.

Amar o que faz

- Acreditamos que os resultados são consequência do comprometimento e da paixão pelo negócio.
- Pensamos e agimos como donos.
- Estamos focados em resultados e exercemos autonomia com responsabilidade no exercício das atividades.

Confiança

- A confiança é a base dos relacionamentos duradouros e estará sempre presente em todas as nossas atitudes.
- Somos justos e transparentes com todos os públicos com os quais nos relacionamos.
- Prezamos pela transparência, justiça e honestidade nas nossas relações.

Inovação

- Somos empreendedores, valorizamos a criatividade e ousadia para inovar.
- Somos persistentes na busca de soluções simples e práticas.
- Tentar é mais importante do que o medo de errar.

Pessoas

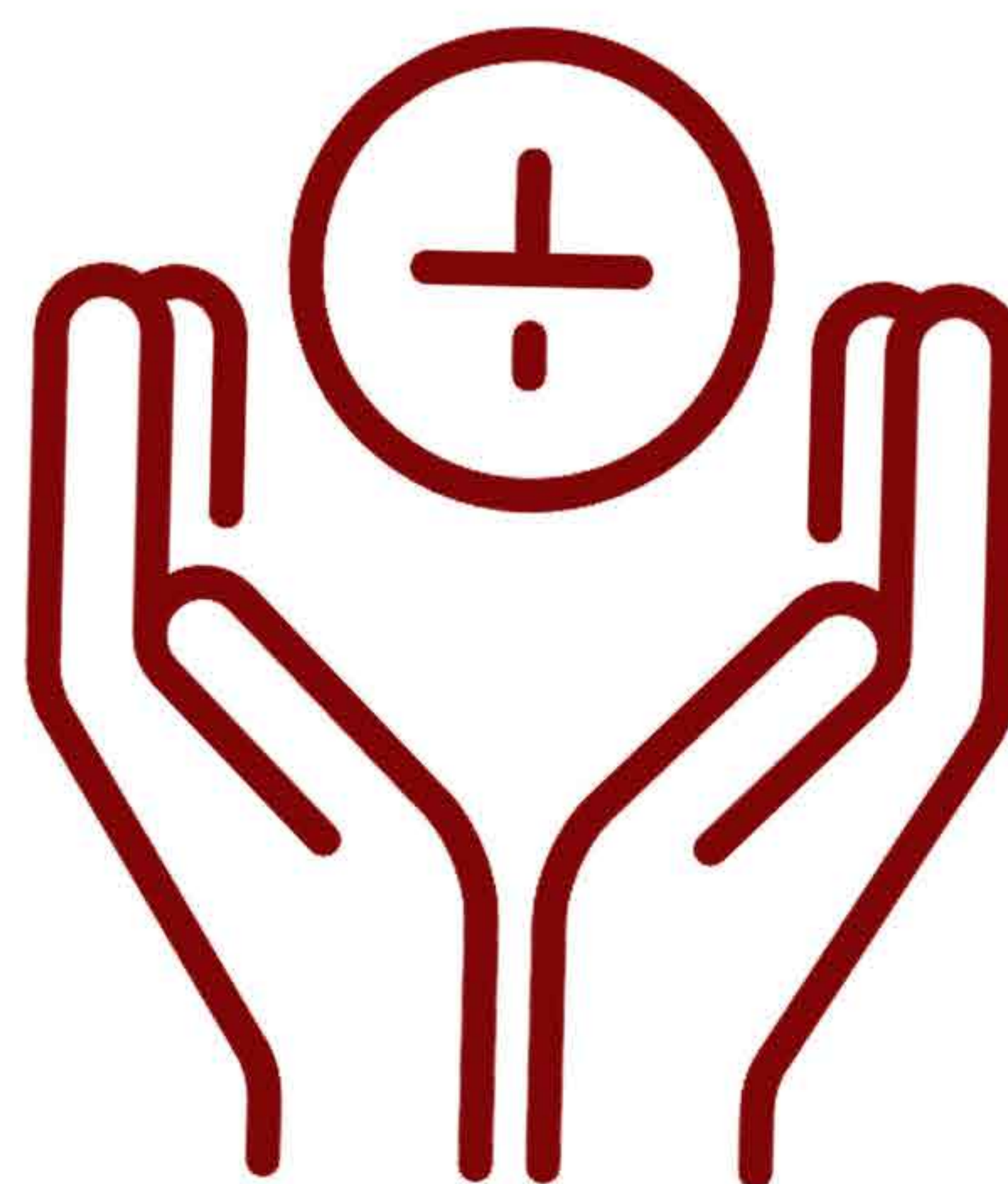
- Acreditamos na riqueza da diversidade.
- Gostamos de pessoas que aprendem continuamente e compartilham seus aprendizados.
- Buscamos alcançar objetivos cada vez mais desafiadores através do aprendizado e colaboração.

Abrangência

Este Código aplica-se a todos os colaboradores do Grupo Khronos e é válido em todas as unidades de negócios da empresa, incluindo a matriz, filiais e demais escritórios distribuídos pelo País. Ele norteará a conduta no âmbito do trabalho e do relacionamento com os Clientes, fornecedores e terceirizados, bem como na interação com os agentes públicos, diretamente ou através de nossos parceiros. Da mesma forma, deve ser usado como referência por nossos parceiros (distribuidores, integradores, revendas, assistências técnicas, representantes, fornecedores, terceirizados), na relação destes com a KHRONOS, colaboradores e clientes, sejam eles pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas.

Responsabilidade social

Faz parte das diretrizes estratégicas da KHRONOS atuar de forma socialmente responsável, respeitando todas as partes envolvidas: clientes, colaboradores, acionistas, fornecedores, governo e comunidade. Para nós, a missão, os valores, as políticas de qualidade, são premissas para a realização de um trabalho sério, que contribua para o desenvolvimento sustentável. Através de um conjunto de práticas e ações voltadas para os públicos interno e externo, a empresa busca disseminar seus valores e crenças sobre cidadania corporativa.





Saúde, segurança e meio ambiente

A KHRONOS mantém-se permanentemente atualizada e comprometida com as exigências legais relacionadas à saúde, segurança e ao meio ambiente. Para isso, realiza continuamente treinamentos e campanhas com os colaboradores para que conheçam os procedimentos relativos a essas práticas, familiarizando-se com eles e cumprindo-os rigorosamente. Situações de emergência, como acidentes ambientais ou de trabalho, devem ser tratadas de maneira responsável e rapidamente relatadas à liderança do departamento de SESMT (Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho) e às autoridades. Caso seja necessária a comunicação externa (mídias em geral), esta deverá ser realizada por intermédio do departamento de Marketing.

Cumprimento de leis e regulamentos

A KHRONOS conduz suas atividades e negócios conforme os mais elevados padrões éticos, respeitando as leis e normas aplicáveis, incluindo, sem limitação, normas de saúde e segurança, legislação trabalhista, fiscal e ambiental e legislação anticorrupção (Lei nº 12.846/13), sendo esta uma prerrogativa de atuação para seus prepostos, colaboradores, terceiros e parceiros. Incentivamos a denúncia de toda e qualquer violação deste Código através de um dos canais disponíveis, garantindo total sigilo no tratamento do caso. Situações contrárias aos princípios aqui expostos serão tratadas de forma reservada e os envolvidos responderão proporcionalmente à violação cometida. A privacidade dos colaboradores do Grupo Khronos é respeitada, contudo, o colaborador deve estar ciente de que os recursos como computadores, impressoras, redes de internet, linhas telefônicas, materiais, celulares (quando for o caso), espaços de trabalho, entre outros disponibilizados para o trabalho, pertencem à empresa e são destinados unicamente aos objetivos profissionais. A Khronos se reserva o direito de monitorar o uso desses recursos. Os colaboradores devem zelar pelo bom uso e conservação do patrimônio da empresa deixado sob sua guarda e à disposição para o trabalho.

Ambiente de trabalho, comportamentos e responsabilidades.

É LEGAL:

1. dedicar-se de forma comprometida e verdadeira no desempenho de suas funções. É negligência ver que algo importante tem de ser feito e não fazê-lo, ou deixar de alertar o profissional competente.
2. que sua integridade pessoal e profissional se reflita em seu comportamento. Não coloque em risco a sua segurança física, financeira, patrimonial e moral.
3. questionar as situações, decisões e orientações contrárias aos princípios éticos e de conduta da Khronos, à legislação ou aos seus próprios valores. Não se intimide ao fazer isso. Se necessário, recorra à liderança ou ao Comitê de Ética.
4. apresentar críticas construtivas e sugestões visando aprimorar a qualidade do trabalho e do produto. Baseie-se sempre em fatos, dados e evidências.
5. existirem relacionamentos amorosos entre colaboradores, contudo, exige-se que as relações pessoais sejam mantidas de forma respeitosa e apropriadas para um ambiente de trabalho. No âmbito da empresa, o relacionamento deve ser estritamente profissional. É de responsabilidade de todos a manutenção de um ambiente de trabalho produtivo, respeitoso e ético. Para tanto, deve-se atentar às atitudes consideradas antiéticas e/ou que ferem os princípios de conduta no ambiente de trabalho, nas relações com fornecedores, clientes, parceiros e governo. Em resumo, não basta dizer que é ético e honesto, é essencial agir como tal. Essa deve ser uma premissa fundamental para todos os colaboradores da empresa. Devem ser evitadas situações, ações e comunicações que possam ser percebidas como impróprias ou antiéticas, visto que podem causar danos à imagem do profissional e da Khronos.

6. assumir o compromisso de dar retorno a todo e qualquer questionamento/contato de trabalho vindo de parceiros (clientes, fornecedores, instituições, comunidade, etc.), não os deixando sem resposta.

7. realizar campanhas sociais (arrecadação de alimentos, roupas, etc.) para ajudar a quem precisa, contudo, isso só pode ser feito com a aprovação do Departamento de Recursos Humanos.

8. manter a confidencialidade das informações relacionadas à condução de negócios e estratégias do grupo. Por isso, projetos, planos, dados, estratégias não podem ser compartilhados com pessoas ou instituições externas à empresa.

NÃO É LEGAL:

1. sonegar informações importantes, seja para sua liderança, seja para subordinados e colegas.

2. agir de forma agressiva ou não receptiva às críticas e sugestões feitas para melhorar o processo/atividade que realiza ou em que está envolvido.

3. divulgar ideias ou projetos de outra pessoa como se fossem seus.

4. divulgar negócios e operações, sejam da empresa, sejam de clientes, fornecedores, parceiros, sabidamente sigilosos, que estejam em processo de concretização ou concretizados.

5. estabelecer relações comerciais, eventuais ou habituais, representando o Grupo Khronos, com empresas nas quais você ou pessoas de seu relacionamento familiar ou pessoal tenham interesse ou participação direta ou indireta, sem o conhecimento formal da Diretoria.

6. promover jantares, confraternizações, almoços, atividades de lazer com parceiros (fornecedores, clientes e terceiros) com os quais temos relação comercial. Isso promove um ambiente transparente e isento de favoritismo. Na necessidade de ocorrerem, devem ser aprovados pela Diretoria.

6. envolver-se em atividades particulares não autorizadas, durante o horário de expediente, que interfiram no trabalho dedicado à empresa, bem como realizar venda de produtos diversos nas dependências da empresa (prédios, pátios, estacionamentos).

7. usar para fins particulares, divulgar ou repassar a terceiros, tecnologias, metodologias, informações de processos produtivos, know-how, dados de clientes, fornecedores, parceiros, assim como outras informações de propriedade da empresa, salvo com autorização expressa (por escrito) da diretoria responsável pela informação. Salienta-se que o resultado do trabalho de natureza intelectual e as informações estratégicas, gerados na empresa, são de propriedade exclusiva da Khronos, não cabendo ao colaborador solicitar benefícios por eles.

10. utilizar roupas inadequadas (sem exageros) no ambiente de trabalho.

11. Não deixar de utilizar os EPIs – Equipamentos de Proteção Individual nos locais onde são exigidos.

12. disseminar informações de “caráter não profissional” que prejudiquem os colaboradores e a Khronos, como por exemplo, comentários mal-intencionados e fofocas.

13. agir de forma discriminatória, guiado por preconceitos relacionados à origem, raça, religião, sexo, idade, incapacidade física, convicção política, nacionalidade, estado civil, orientação sexual, etc.

14. praticar assédios, tais como sexual, econômico, moral, etc., ou provocar situações que configurem pressões, intimidações ou ameaças no relacionamento entre colaboradores, independentemente de seu nível hierárquico.

15. ingerir bebidas alcoólicas no horário de trabalho ou entrar na empresa em estado de embriaguez. É proibido o uso ou porte de drogas e a permanência no ambiente de trabalho em estado alterado pelo uso dessas substâncias, o que pode afetar a segurança ou o desempenho próprio e dos demais colaboradores.

16. portar qualquer tipo de arma nas dependências da empresa, salvo no caso de profissionais expressamente autorizados e habilitados.

17. fumar nas dependências internas da empresa, .

18. que o profissional da Khronos exerça atividade comercial ou profissional externa que cause conflito de interesses. Mesmo quando isso envolve apenas familiares, deve o

profissional submeter a situação à Gerência da área e obter uma declaração de que não existe conflito de interesses e/ou que a empresa está ciente da situação

19. aceitar favores pessoais de parceiros (fornecedores, clientes e terceiros), obtidos a partir da relação comercial que se estabeleceu no dia a dia, para vantagem própria.

20. Não é legal: utilizar-se do prestígio da Khronos no mercado para pleitear junto a fornecedores, clientes e/ou parceiros, benefícios próprios ou para familiares. Tal situação pode criar um ambiente que dificulte o julgamento isento diante de decisões que precisem ser tomadas.

21. Não é legal: falar abertamente, ao celular ou em conversas presenciais, sobre questões profissionais, negociações e informações reservadas da khronos , em lugares públicos, tais como shoppings, restaurantes, salas de espera, aeroportos, etc.

Regras para quem exerce cargos de liderança



1. Não se admite nenhuma decisão que afete a carreira profissional do subordinado baseada em relações pessoais (amizade, afeto, etc.) relacionamentos extra empresa ou rejeição pessoal.

2. É proibido usar seu cargo, sua função ou informações sobre negócios e assuntos da empresa, de seus clientes, parceiros e fornecedores para influenciar decisões que venham a favorecer interesses próprios ou de terceiros.

3. É necessário propiciar aos seus colaboradores igualdade de acesso às oportunidades de desenvolvimento profissional existentes, segundo suas características, competências e atribuições, de acordo com interesses da organização.

4. É obrigação dos ocupantes de cargos de liderança a preocupação e a tomada de ações práticas em prol do desenvolvimento pessoal e profissional de seus colaboradores. Isso não significa apenas pleitear investimentos em treinamento por parte da empresa, mas repassar

conhecimentos e vivências que contribuam para a capacitação técnica e humana de sua equipe.

5. Seja tolerante, humilde, flexível e receptível, pois ideias aparentemente absurdas podem ser a solução para um problema. Dispor-se a ouvir abertamente para depois julgar é fundamental para quem lidera.

6. Em processos de seleção, avalie os candidatos de acordo com critérios necessários ao bom desempenho da função, empenhando-se em tratá-los com gentileza e respeito.

7. As considerações primordiais para a seleção e a promoção de colaboradores são a imparcialidade e a ausência de favoritismo. Considerando-se que a política da empresa permite a admissão de amigos ou parentes de colaboradores, deve ficar claro que nenhum destes recebeu tratamento preferencial em relação a outros candidatos.

8. A demonstração de interesse por parte de um subordinado em participar de um processo de recrutamento interno deve ser entendida por sua liderança como uma alternativa normal de evolução de carreira, não podendo dar ensejo a nenhum tipo de retaliação.

9. É fundamental que o líder seja exemplo no cumprimento dos procedimentos e programas da empresa, de modo a incentivar os colaboradores a fazer o mesmo. Ao observar oportunidades de melhoria nos programas e procedimentos da empresa, estas devem ser apresentadas às áreas competentes.

10. A prática do feedback deve ser constantemente utilizada para sinalizar aos colaboradores seus pontos fortes e aqueles a desenvolver. Recomenda-se que os feedbacks sejam registrados utilizando-se as ferramentas disponibilizadas pela empresa.

11. Os feedbacks devem ser feitos de forma clara e objetiva de modo que o colaborador saiba perfeitamente quais as expectativas da empresa quanto a seu desempenho e suas atitudes.

12. A sucessão deve estar entre as preocupações do líder. Não preparar o seu sucessor com a intenção de tornar-se “insubstituível” na empresa é uma atitude antiética. Portanto, propicie o desenvolvimento da equipe e acompanhe a evolução das pessoas.

13. O líder é responsável não só por sua própria conduta e alinhamento com as diretrizes desse Código, mas também por comunicar às autoridades responsáveis qualquer violação a este, independentemente do cargo da pessoa que o tenha infringido

Fornecedores

1. Profissionais do Grupo Khronos que têm relação comercial com outras empresas (fornecedores, terceirizados) devem ter como premissa a obtenção do melhor resultado, em termos de custo-benefício, nessa relação. Para atingir esse fim, além da lealdade irrestrita com a organização, é essencial assegurar que interesses pessoais e amizades jamais interfiram nas decisões. Assim, relações extraprofissionais com fornecedores e terceiros (tais como relações familiares e de amizade) devem ser comunicadas por escrito à liderança, e os envolvidos não devem participar da condução de negócios. É vetado que o relacionamento pessoal, entre o colaborador e o parceiro comercial, interfira nas negociações e gere algum tipo de privilégio para um ou outro.
2. Os fornecedores devem ser tratados como parceiros na busca de relações vantajosas para ambas as partes. É indispensável promover um clima de profissionalismo, imparcialidade e respeito mútuo no relacionamento, evitando favoritismos e assegurando igualdade de condições a todos os concorrentes na competição pela melhor oferta de produtos e serviços. Embora seja aceitável o relacionamento duradouro com fornecedores, deve-se assegurar condições para manter a competitividade na compra.
3. A seleção e homologação dos fornecedores deve ser baseada em critérios técnicos, éticos, profissionais e de competitividade, previamente autorizados e aprovados, levando em consideração as necessidades e os interesses da empresa.
4. A negociação deve considerar fornecedores rigorosamente avaliados (homologados) e que atuem com ética em seus processos e na relação comercial.
5. A cotação de preços deve repetir-se periodicamente para evitar que favorecimentos ou vínculos entre comprador e fornecedor venham a prejudicar os interesses da empresa e provoquem problemas futuros para o fornecedor.
6. Nossas políticas e práticas devem ser repassadas aos fornecedores, deixando claro nosso posicionamento, especialmente no que tange a aspectos de responsabilidade social.

Clientes



2. Os clientes devem ser vistos como parceiros e sua satisfação é essencial para que a relação comercial com a Khronos seja duradoura.

O relacionamento deve ocorrer com base no respeito aos seus direitos e na aplicação das práticas descritas a seguir:

a. Fornecer produtos e serviços conforme as especificações técnicas, atendendo às necessidades e aos interesses dos clientes, respeitando normas técnicas e o Código de Defesa do Consumidor.

b. Atender os clientes com cortesia e eficiência, oferecendo informações claras, precisas e verdadeiras, não dando tratamento preferencial por interesse pessoal e não prometendo o que não é possível cumprir.

c. Responder às solicitações dos clientes no prazo esperado, mesmo quando a resposta for negativa.

d. Todas as reclamações de clientes devem ser ouvidas e registradas sem pré-julgamentos e analisadas de forma crítica. São grandes oportunidades de melhoria e aperfeiçoamento de nossos processos e produtos.

e. Só utilizaremos práticas comerciais éticas que visem a manutenção de uma relação confiável e duradoura com o cliente e o mercado.

f. Usar a propaganda para expor nossas ofertas, práticas e produtos de forma clara e honesta. Não consideramos ético veicular propagandas enganosas e discriminatórias.

Concorrentes



A prática comercial e de concorrência no mercado deve estar baseada na competitividade. Esse é o diferencial que deve nos motivar para estarmos sempre à frente do concorrente. Nossas práticas devem levar em conta:

1. Honestidade na relação com concorrentes, não praticando difamação, inverdades, sabotagem, espionagem, etc.

2. A não contratação de funcionários de concorrentes com o propósito de obtenção de informações confidenciais.

3. Não fornecer, para concorrentes e seus parceiros, qualquer tipo de informação da empresa, sem o consentimento da Diretoria.
4. Tratar os concorrentes com o mesmo respeito que se espera que tratem a Khronos.
5. Toda informação de mercado e sobre concorrentes deve ser obtida por meio de práticas transparentes e idôneas
6. Em situações de conflito, assumir posição aberta à negociação e ao entendimento.
7. Não copiar projetos de concorrentes

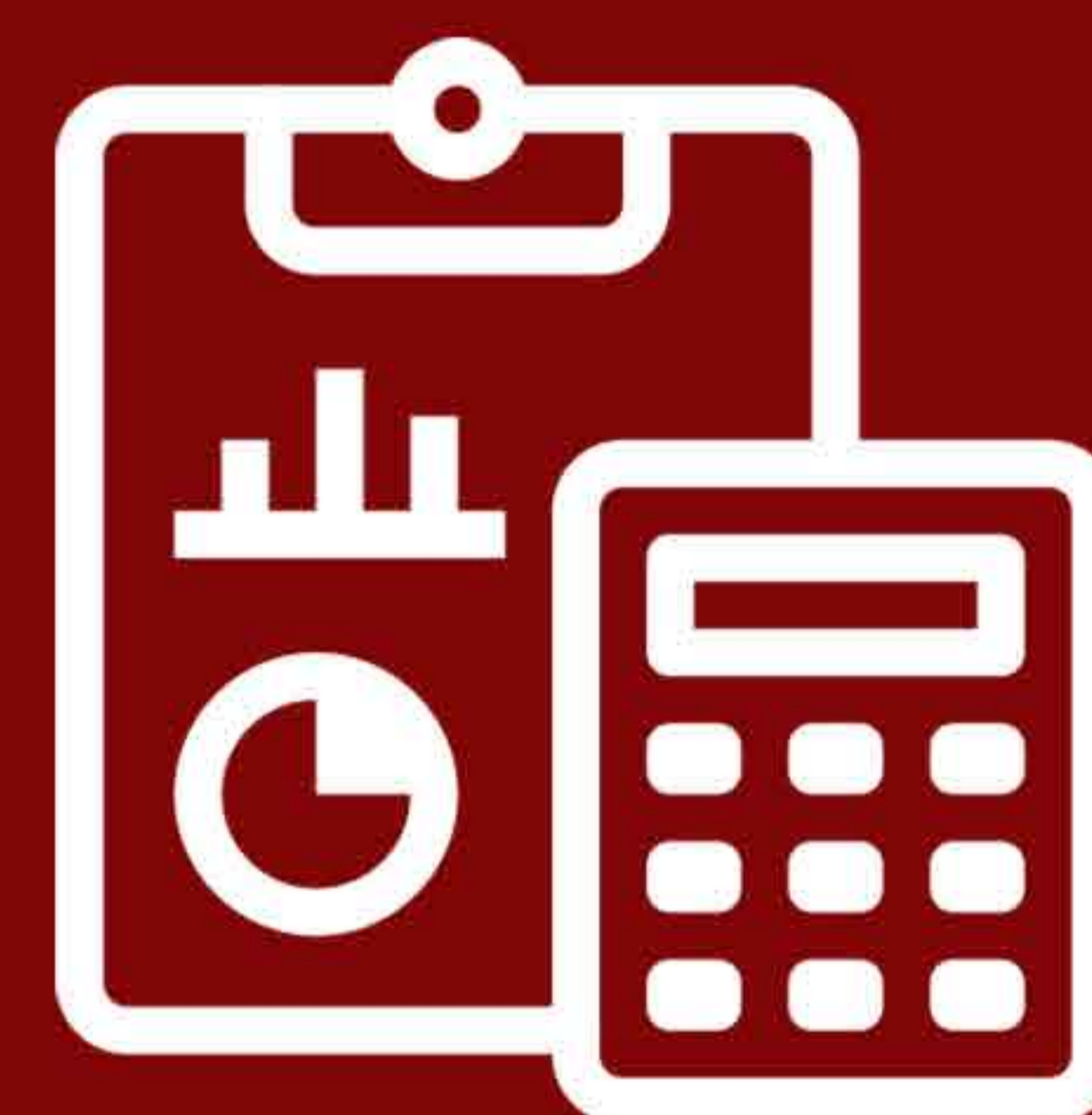
Brindes e doações

1. No contexto do relacionamento comercial entre profissionais de diversas empresas, é normal a troca de brindes e presentes de valor simbólico bem como demonstração de apreço e hospitalidade por meio da realização de almoços de negócios, convites para palestras, feiras, eventos de várias naturezas, etc. Contudo, os profissionais da Khronos devem evitar o recebimento de presentes e convites que excedam o valor intrínseco de uma simples cortesia e que possam comprometer sua capacidade de julgar com isenção a oferta de produtos e serviços daquele fornecedor/parceiro. Não devem ser aceitos convites para eventos de lazer, tais como festas, passeios, hospedagens, viagens, etc.
2. Convites para eventos de caráter profissional (exclusivamente com intuito de treinamento técnico), realizados por fornecedores/parceiros, poderão ser aceitos sempre com a aprovação formal (e-mail) da liderança imediata e diretoria, evitando-se assim, desconfiças quanto à possibilidade de haver interesse por trás desses eventos.
3. Não podem ser aceitos/oferecidos favores ou presentes (brindes, cortesias, empréstimos) de caráter pessoal que resultem de relacionamento com a empresa e que possam influenciar decisões, facilitar negócios ou beneficiar terceiros. **Brindes e cortesias individuais de parceiros/fornecedores e clientes poderão ser aceitos desde que seja respeitado o limite de R\$ (.... reais) por colaborador/ ano. Brindes fora do limite estabelecido que tenham sido recebidos deverão ser notificados ao Comitê de Ética e caberá a ele definir o destino de tais brindes (doação, sorteio entre colaboradores ou mesmo que o colaborador fique com o brinde). (VAMOS DEFINIR VALORES?)**
4. Ao receber um brinde, um convite para um evento ou um presente, deve-se fazer uma análise que leve em consideração, além do aspecto do valor financeiro do item, se a oferta pode prejudicar a imparcialidade de quem está recebendo, diante de análises/julgamentos

futuros que venham envolver quem ofereceu o brinde. Se houver dúvida ou a resposta for SIM, a oferta deve ser recusada.

5. Ao oferecer brindes a parceiros/clientes, deve-se dar preferência àqueles que tenham a marca institucional da empresa (brindes institucionais).

Informações contábeis e gerenciais.



1. O relacionamento com os acionistas deve basear-se na comunicação precisa, transparente e oportuna de informações que lhes permitam acompanhar as atividades e o desempenho da empresa, bem como buscar resultados que tragam impactos positivos no seu valor de mercado.

2. Os registros contábeis devem ser realizados com base na legislação vigente e de forma que reflitam a realidade das operações da empresa.

3. Deve-se proteger as informações ainda não divulgadas publicamente e que possam influenciar as movimentações do mercado e decisões de investimentos

**Governos, autoridades
públicas, corrupção, fraude,
propina, suborno.**

1. Todas as pessoas sujeitas a este Código, conforme abrangência estabelecida, estão terminantemente proibidas de oferecer, pagar, prometer ou autorizar qualquer suborno, ou propina a agente público ou representante do governo, direta ou indiretamente por meio de um terceiro, para garantir qualquer contrato, vantagem, concessão ou outro tratamento favorável para a Khronos.

2. Todos os terceiros que porventura estejam representando a Khronos (como consultores, agentes, representantes comerciais, despachantes, distribuidores, revendas, contratados, independentes e subcontratados), que possam ter qualquer interação com agentes públicos ou representantes do governo, deverão agir de acordo com as disposições aplicáveis a essa relação, previstas neste Código.

3. Qualquer fato suspeito ou que configure descumprimento dos itens acima deve ser comunicado ao Comitê de Ética, diretamente ou através de um dos canais de denúncia descritos no final desse Código. Garantimos total sigilo e confidencialidade no tratamento das denúncias.

Comunicação com a imprensa

Nenhum colaborador está autorizado a manifestar-se publicamente (jornais, mídias sociais, rádio e TV) em nome da Khronos quando não houver consentimento explícito e não estiver habilitado para tal. O departamento de Marketing da Khronos coordena toda a comunicação externa da empresa com o mercado e deve ser envolvida quando houver necessidade.

Divulgação e treinamento

1. Todos os colaboradores devem ser treinados para ter conhecimento do presente Código, bem como orientados quanto ao seu uso no dia a dia. Tal papel deve ser assumido pelas lideranças da empresa, em todos os níveis. Diante de situações duvidosas que não estejam contempladas no presente Código, deve-se recorrer ao Comitê de Ética, que buscará sanar as questões.

2. Além dos métodos tradicionais de treinamento, a Khronos buscará, com a rotina que se fizer necessária, manter programas de aprendizado, inclusive por mídias eletrônicas onde serão abordados assuntos diversos, tais como prevenção de discriminação, ética, fraudes, integridade de dados, anticorrupção, entre outros.
3. O treinamento continuado visa proporcionar a compreensão desse Código e das ferramentas apropriadas para cumprir todas as leis e regulamentações necessárias, em qualquer lugar em que estejam baseados e em qualquer lugar onde a Khronos atue.
4. O conteúdo do treinamento é avaliado e atualizado periodicamente para assegurar que ele continue relevante e atual pelo Comitê de Ética.

Esclarecimentos, descumprimentos e denúncias

1. A aplicação das recomendações e dos procedimentos descritos neste Código depende do esforço de cada um e todos são responsáveis por isso. Todos os colaboradores são responsáveis não só por sua própria conduta, mas também têm por obrigação comunicar qualquer violação a este Código. Da mesma forma, parceiros, fornecedores e clientes têm a possibilidade de relatar qualquer descumprimento deste Código.
2. Você deverá realizar uma denúncia quando tiver conhecimento ou suspeitas de que a violação do Código esteja ocorrendo ou poderá ocorrer. Essa denúncia deve ser feita de forma honesta, justa e respeitosa. Toda denúncia recebida pela empresa será tratada com confidencialidade. Não haverá retaliação ao colaborador, parceiro, cliente ou fornecedor por se reportar em boa-fé.
3. Se houver dúvidas quanto a situações e negócios com aparência suspeita ou que não tenham legitimidade clara, os profissionais devem compartilhar a preocupação ou aconselhar-se com os superiores ou com o Comitê de Ética.
4. Utilize-se de um dos seguintes canais de comunicação:
 - a. Envie seu relato para o email: faleconosco@grupokhronos.com.br

- b. Procure um dos membros do Comitê de Ética.
- c. Utilize o whatsapp (48) 99108-5408
- d. Ligue para 0800 642 02 22
- e. Preenchimento de formulário fale conosco no site (www.grupokhronos.com.br)
- f. FUSION - abrir CSA (denúncia)
- g. Correspondência: Com AR – Aviso de Recebimento ao Comitê de Ética e Ouvidoria Rua Paulino Pedro Hermes, 3000. São José – SC CEP: 88110-693 Colocar no envelope (“CANAL DE ÉTICA E OUVIDORIA”)

Independentemente do meio adotado para a realização da denúncia, seu recebimento, gestão e conclusão observarão o Código de Ética e Conduta da Khronos, bem como as demais normas de Compliance da empresa, especialmente as diretrizes acima descritas.

O profissional pode realizar manifestação anônima ou identificada. Como é do conhecimento de todos, na opção pelo anonimato não é obrigatório o registro de nome ou telefone de contato.

- 5. O Comitê de Ética manterá registro de todos os contatos e denúncias dirigidos a ele, preservando a confidencialidade e proteção de dados.