

CÓDIGO DE CONDUTA

NOSSO JEITO DE FAZER. NOSSO JEITO DE SER.





Página 04

01 APRESENTAÇÃO:

FALA DO PRESIDENTE

1.1 Praticando a ética no dia a dia

Página 07

02 SATISFAÇÃO DO CLIENTE

Página 09

03 CRESCIMENTO DOS COLABORADORES

3.1 Integridade no relacionamento com colaboradores

3.2 Segurança acima de tudo

Página 13

04 ÉTICA E TRANSPARÊNCIA

4.1 Princípios de Negócios

4.2 Ações sem conflitos de interesses

4.3 Valorização da diversidade e relações humanas/ ambiente de trabalho respeitoso

4.4 Compromisso com o meio ambiente e comunidade

Página 17

05 BUSCA CONSTANTE DE MELHORES RESULTADOS

5.1 Responsabilidade de todos

5.2 Uso adequado e cuidado com os patrimônios da empresa

5.3 Confidencialidade: política de utilização das informações da empresa

5.4 Política de utilização da marca

Página 23

06 OUVIDORIA: CONDUTA DIANTE DE DÚVIDAS, DENÚNCIAS OU VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE CONDUTA

6.1 Violação do Código de Conduta

01

APRESENTAÇÃO: FALA DO PRESIDENTE

Este é o nosso Código de Conduta. Aqui estão reunidas as principais orientações para a condução dos negócios, relacionamentos, processos e atividades na Krona.

PARA QUE SERVE O CÓDIGO DE CONDUTA?

- É o nosso jeito de ser e fazer, traduz nosso jeito de agir;
- Contribui para termos boas práticas no dia a dia, evitar e resolver conflitos;
- Minimiza as situações que vamos nos deparar no dia a dia de trabalho e também nos orienta no esclarecimento de dúvidas sobre como fazer o que é correto.

O NOSSO CÓDIGO DE CONDUTA é fortemente consolidado e baseado nos valores que norteiam as ações dentro da Krona. São nossos valores:



SATISFAÇÃO DO CLIENTE - quanto maior for a satisfação, maior é a possibilidade de manter o cliente e fazê-lo voltar a comprar. A satisfação do cliente é imprescindível para conquistá-lo e fidelizá-lo;



CRESCIMENTO DOS COLABORADORES - promover o desenvolvimento pessoal e profissional dos colaboradores, com objetivo de reter talentos e criar oportunidades para que todos estejam na mesma visão de comprometimento e capacitação;



ÉTICA E TRANSPARÊNCIA - Proporcionar aos colaboradores um ambiente de trabalho ético, comunicativo e transparente para mostrar aos clientes e consumidores o caráter de cada decisão;



BUSCA CONSTANTE DE MELHORES RESULTADOS - satisfazer os clientes, fazendo com que se tornem fiéis aos nossos produtos, que, por sua vez, pode levar a um crescimento na participação de mercado e maior lucratividade.

Este Código de Conduta aplica-se a todos os membros da Krona: conselho, diretoria, superintendentes, colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços e parceiros comerciais.

Sempre que nossas decisões forem tomadas baseadas no Código de Conduta, estaremos praticando nossos valores. Contamos com a sua iniciativa e prática na realização dos princípios citados neste Código. Assim, fortaleceremos a filosofia, cultura e imagem da Krona.

Vilson Perin
Presidente.



1.1 PRATICANDO A ÉTICA NO DIA A DIA

O QUE É SER ÉTICO?

COMO TOMAR DECISÕES ÉTICAS?



Ética é um assunto amplo porque é uma questão absolutamente humana. Um pressuposto da ética é que todos nós, seres humanos, sempre temos a possibilidade de escolha.

Como tomar as decisões corretas? Como ser ético e ter uma conduta adequada aos princípios da empresa?

Antes de decidir se uma conduta ou atividade é apropriada, faça o questionamento com três palavras: **Quero? Posso? Devo?** Se uma das três for respondida de forma negativa indica que a conduta não é ética.

SE AINDA
HOUVER DÚVIDA,
verifique com mais detalhes
os passos a seguir:

1.

Verifique se a ação é contrária à legislação.

2.

Verifique se a ação é contrária a este Código, as Políticas, Ideologia ou Processos da Krona.

Se a resposta a qualquer das perguntas acima for positiva, o comportamento ou atividade em questão é inadequado e é contrário aos princípios estabelecidos neste Código de Conduta e não admitido pela Krona.

Quando você tiver dúvidas, procure o seu gestor ou o departamento envolvido.

Se mesmo assim seu assunto não for resolvido, entre em contato com a Ouvidoria (veja o item 6, nas páginas 23 e 24, - OUVIDORIA: Conduta diante de dúvidas, denúncias ou violações do Código de Conduta).

02

SATISFAÇÃO DO CLIENTE



NOSSO
JEITO DE SER.
NOSSO
JEITO DE
SATISFAZER.

**A razão da
existência da
Krona são os
nossos
clientes.**

**É para eles que trabalhamos diariamente, nas
nossas atividades, processos e negócios.**

Cada ação deve ser tomada considerando os impactos para o nosso cliente final. Nossa intenção é garantir a qualidade dos produtos e processos com preços competitivos.

Para manter um relacionamento saudável e íntegro com nossos clientes, se torna necessário adotar uma postura ética em todos os momentos dessa relação. A seguir comentamos alguns pontos a serem considerados:



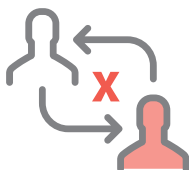
2.1 HONESTIDADE E TRANSPARÊNCIA

são fundamentais nas relações com os clientes.



2.2 MANTEMOS CANAIS ESPECÍFICOS

para o recebimento de reclamações sobre a qualidade, conformidade dos produtos, processos financeiros e comerciais.



2.3 TODO COLABORADOR,

independente do departamento que trabalha, deve ouvir os clientes e entender o que é importante para eles, prestando o melhor atendimento possível.



2.4 TODOS OS PRODUTOS

OFERECIDOS, suas descrições, características e benefícios, devem ser explicados de maneira absolutamente verdadeira, estabelecendo assim uma relação de confiança.

2.5 RELAÇÕES LEGAIS, DE

PARENTESCO OU DE AMIZADE entre profissionais que atuam na Krona e seus clientes não podem, de forma alguma, gerar situações de privilégio por parte da empresa (veja item 4.2, página 15 – Ações sem Conflitos de Interesses).

2.6 COLABORADORES NUNCA

PODEM oferecer ou prometer algo que esteja em desconformidade com este Código ou que não possa ser cumprido.

2.7 TODOS OS COLABORADORES DEVEM OBEDECER E CUMPRIR as políticas comerciais e financeiras da Krona no estabelecimento das relações de negócios.

-03 CRESCIMENTO DOS COLABORADORES



NOSSO
JEITO DE SER.
NOSSO
JEITO DE CRESCER.

A Krona constrói, com seus colaboradores, um relacionamento valorizando a integridade e o respeito. Para isso, seguimos as seguintes premissas:



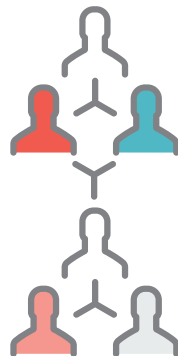
3.1 INTEGRIDADE NAS RELAÇÕES COM COLABORADORES



3.1.1 A KRONA TEM O OBJETIVO DE GARANTIR O RESPEITO, a dignidade dos colaboradores e proíbe qualquer forma de abuso, assédio, preconceito ou discriminação, seja moral ou sexual.

3.1.2 NAS INTERAÇÕES COM COLEGAS DE TRABALHO, os colaboradores não devem fazer comentários depreciativos, criar apelidos, piadas discriminatórias ou qualquer outra referência a etnia, cor, sexo, idade, orientação sexual, religião, estado civil, lugar de origem ou condição física e mental.

Mesmo que não exista a intenção de ofender, este tipo de manifestação pode gerar conflitos, situações inapropriadas e um ambiente de trabalho desconfortável.



3.1.3 ESPÍRITO DE EQUIPE, comprometimento e colaboração, são ações essenciais para o trabalho em equipe na Krona.



3.1.4 A KRONA ESTIMULA O DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS e formação permanente para que todos se sintam respeitados e reconhecidos por suas contribuições, através de ações de treinamento e desenvolvimento que estão disponíveis para todos. Esse desenvolvimento deve estar alinhado com as estratégias e necessidades da empresa, considerando o interesse, desempenho e potencial dos colaboradores.



3.1.5 A KRONA ATRAI, CUIDA, DESENVOLVE E VALORIZA SUA GENTE, propiciando condições para sua realização pessoal e profissional.

Todas as ações de Gestão de Pessoas na Krona (como contratação, desligamento, promoção, transferência e remuneração), são tomadas de acordo com os critérios estabelecidos na CLT – Consolidação das Leis do Trabalho ou acordos sindicais.

Decisões também levam em consideração os conhecimentos, habilidades e atitudes dentro das exigências legais. Aspectos de outra natureza como etnia, religião e orientação sexual não influenciam nestas decisões.



3.1.6 TODOS OS GESTORES

devem ser exemplos de comportamento ético e fontes de aprendizado, proporcionando condições e incentivando o desenvolvimento de sua equipe.



3.1.7 A KRONA NÃO ACEITA CONDUTAS

e ações que impeçam o crescimento de colaboradores, bem como condutas que ignorem ou escondam problemas de natureza ética.



3.1.8 A READMISSÃO DE COLABORADORES

só pode ser feita depois de analisado o histórico durante sua permanência na empresa e conforme os critérios estabelecidos na Política de Gestão de Pessoas.

3.2 SEGURANÇA ACIMA DE TUDO

A KRONA TRABALHA DIARIAMENTE com o objetivo de ter e criar um ambiente de trabalho onde os colaboradores estejam seguros. Para isso, precisamos que todos tenham e exerçam as suas atividades com a visão de que a segurança é responsabilidade de cada um.

3.2.1 A KRONA INVESTE EM EQUIPAMENTOS,

recursos e treinamentos. É papel dos colaboradores o cumprimento de todas as leis, políticas e práticas estabelecidas.



3.2.2 TODOS OS COLABORADORES DEVEM TER ATITUDE

preventiva, agindo antes que alguma situação indesejada aconteça consigo, com colegas ou terceiros, informando possíveis situações inseguras que tenham detectado.



3.2.3 A KRONA CONSIDERA FALTA GRAVE o colaborador apresentar-se para trabalhar sob efeito de drogas, álcool, ou porte destes nas dependências da empresa.



3.2.4 EM SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA, todas as pessoas (colaboradores, clientes, terceiros etc) que estiverem presentes nas dependências da empresa, deverão cumprir as ações previstas no Plano de Emergência da Krona. Em caso de dúvidas, procure um brigadista, seu líder ou gestor de contrato.

3.2.5 TODOS OS COLABORADORES DEVEM CONHECER

as normas internas de segurança e agir de acordo com as orientações e procedimentos adequados, principalmente as normas específicas de determinados cargos.

3.2.6 TODOS DEVEM UTILIZAR

os equipamentos de proteção individual de acordo com as orientações recebidas.

3.2.7 O USO DO UNIFORME E CRACHÁ

é obrigatório para todos os colaboradores sempre que estiverem nas dependências da empresa. Caso participe de eventos externos usando uniforme, o colaborador deve ter postura condizente com a moral e os bons costumes, zelando pela imagem da empresa.

3.2.8 ARMAS DE NENHUMA ESPÉCIE SÃO PERMITIDAS

nas dependências da Krona, salvo para profissionais autorizados.

-04 ÉTICA E TRANSPARÊNCIA



**NOSSO
JEITO É
SER ÉTICO**

Tomar decisões éticas e agir com transparência são ações fundamentais na condução de relacionamentos e negócios.



4.1 PRINCÍPIOS DE NEGÓCIOS

4.1.1 TODOS DEVEM CONHECER A LEGISLAÇÃO, os regulamentos relacionados as suas atividades profissionais e as políticas internas, agindo de acordo com as mesmas.

4.1.2 A KRONA E SEUS COLABORADORES têm o compromisso de registrar todas as transações financeiras e contábeis, de modo consistente e exato.

4.1.3 A KRONA MANTÉM POSIÇÃO de neutralidade e isenção em relação a candidatos e partidos políticos.

4.1.4 É DEVER DE TODOS NEGOCIAR e manter parcerias com prestadores de serviços que respeitem os nossos princípios éticos.

4.1.5 É PERMITIDA A CONTRATAÇÃO de parentes na empresa, desde que não tenha subordinação direta e as áreas não sejam correlatas.

4.1.6 A KRONA DEFENDE PRÁTICAS de concorrência leal e repudia qualquer conduta ilegal ou formas de corrupção ou extorsão.

4.1.7 É VETADA A ADMISSÃO DE COLABORADORES que possuam parentes diretos (cônjuges, pais, filhos) atuando na concorrência direta em áreas estratégicas. Os casos existentes na Gestão Estratégica serão avaliados pelos Gestores Diretos e RH.



4.1.8 CONSIDERAMOS NOSSOS FORNECEDORES

como nossos parceiros, assim mantemos um relacionamento de respeito mútuo, direcionado à busca de soluções que tragam ganhos a ambas as partes.

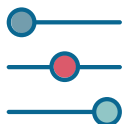


4.1.9 A KRONA INCENTIVA A DENÚNCIA

quando há suspeita de corrupção ou vantagens pessoais nas negociações com clientes, sejam elas referentes a política comercial, devoluções, bonificações, comissões, prêmios ou quaisquer outros assuntos dessa natureza.



4.2 AÇÕES SEM CONFLITOS DE INTERESSES



4.2.1 A KRONA NÃO ACEITA SITUAÇÕES em que existam conflitos de interesses, que possam ou pareçam influenciar as tomadas de decisões profissionais.



4.2.2 É PROIBIDO ACEITAR BRINDES, presentes em dinheiro ou equivalentes, que possam caracterizar ou serem percebidos e interpretados como tentativa de suborno ou intenção de exercer, indevidamente, alguma influência.

4.2.3 NÃO É PERMITIDO SOLICITAÇÕES DE AJUDA FINANCEIRA aos fornecedores para eventos, festas de encerramento, atividades esportivas e quaisquer outras dessa natureza.



4.2.4 OS COLABORADORES PODEM ACEITAR BRINDES E PRESENTES promocionais como canetas, agendas e cadernos. Demais brindes devem ser destinados ao Departamento de RH que fará o sorteio para toda a empresa em data comemorativa.

VALORIZAÇÃO DA DIVERSIDADE E RELAÇÕES HUMANAS, AMBIENTE DE TRABALHO RESPEITOSO

4.3

4.3.1 NA KRONA, TODOS DEVEM MANTER um ambiente de trabalho saudável, seguro, estimulante e produtivo, marcado pelo respeito aos valores e princípios, por relações éticas e transparentes.

4.3.2 ADOTAMOS COMO CONDUTA o tratamento a todos com dignidade.

4.3.3 CONDIÇÕES DE TRABALHO DESUMANAS e degradantes não são aceitas, bem como violações a direitos fundamentais tais como trabalho infantil e trabalho forçado/escravo.

4.3.4 A KRONA PROPICIA INCLUSÃO e desenvolvimento de pessoas com deficiências possíveis no nosso negócio.



4.3.5 É VETADA A PRÁTICA DE AGIOTAGEM ou qualquer tipo de atividade em que alguém, de alguma forma, tenha proveito sobre outras pessoas.



4.4 COMPROMISSO COM MEIO AMBIENTE E COMUNIDADE

4.4.1 A KRONA VALORIZA O TRABALHO VOLUNTÁRIO

em ações sociais, comunitárias e culturais, por ser uma forma de desenvolvimento pessoal.



4.4.2 NÃO DEVEM SER ACEITAS PARCERIAS EM AÇÕES SOCIAIS que possam influenciar ou comprometer as relações profissionais e comerciais com a empresa.



4.4.3 A KRONA RESPEITA A LEGISLAÇÃO AMBIENTAL, procurando ter equilíbrio na utilização dos recursos naturais, minimizando os riscos e impactos ambientais.

05

BUSCA CONSTANTE DE MELHORES RESULTADOS



**NOSSO
JEITO DE
MELHORAR
SEMPRE.**

Todo trabalho e atividade que um departamento ou colaborador realiza reflete no resultado da empresa. Cada um colabora para que juntos alcancemos nossos objetivos.



5.1 RESPONSABILIDADE DE TODOS

5.1.1 A BUSCA POR MELHORES RESULTADOS É UM OBJETIVO DE TODOS

os colaboradores Krona e passa pelo foco nas atividades profissionais e preservação do nosso patrimônio.



5.1.2 CADA AÇÃO TOMADA POR UM COLABORADOR DEVE

atender e respeitar este Código, buscando sempre a qualidade, melhoria contínua e resultados sustentáveis.

5.1.3 CADA COLABORADOR É RESPONSÁVEL

por todo o resultado final da Krona, mesmo que existam processos segmentados, cada um deles faz parte do todo.



5.1.4 A CULTURA DE MELHORIA CONTÍNUA DEVERÁ

ser ressaltada e valorizada em todos os departamentos da empresa.



5.2 USO ADEQUADO E CUIDADO COM OS PATRIMÔNIOS DA EMPRESA

5.2.1 É DEVER DE TODOS OS COLABORADORES

UTILIZAR OS BENS DA KRONA de forma profissional, cuidando como se fossem sua propriedade pessoal, protegendo e preservando-os do uso inadequado.



5.2.2 A UTILIZAÇÃO DAS DEPENDÊNCIAS DA EMPRESA ESTÃO RESTRITAS apenas para a prática de atividades as quais os colaboradores foram contratados.

5.2.4 OS RECURSOS TECNOLÓGICOS DISPONIBILIZADOS pela empresa devem ser utilizados somente para fins profissionais.

5.2.5 A INTERNET É UMA FERRAMENTA DE TRABALHO E PESQUISA e deve ser usada somente para esse fim, pelos colaboradores, não sendo permitido o seu uso para fins particulares durante o horário de trabalho.



5.2.3 É PROIBIDA A ALTERAÇÃO DE REGISTROS DIRETAMENTE NA BASE DE DADOS DO ERP. Essa prática caracteriza a quebra da integridade da informação. Em situações extremas deverá ser aprovada por dois sócios da empresa.



5.2.6 É PROIBIDO O ACESSO a sites e arquivos com conteúdo pornográfico, jogos, bate-papo e apostas. A empresa se reserva no direito de bloquear as tentativas de acesso a este conteúdo que não podem ser expostos, armazenados, distribuídos, editados ou gravados. Todas as tentativas de acesso serão monitoradas.

5.2.7 NÃO É PERMITIDO SOFTWARE DE COMUNICAÇÃO INSTANTÂNEA, não homologados/autorizados pelo Departamento de TI, tais como WhatsApp Web, Gmail, Hotmail, Outlook.com, Yahoo Messenger, Google Talk, dentre outros.

5.2.8 NÃO É PERMITIDO GRAVAR CONVERSAS E REUNIÕES em que o colaborador esteja participando nas estações de trabalho, gravar arquivos de música de qualquer tipo, filmes, jogos e fotos de conteúdos não autorizados.



5.2.9 NÃO É PERMITIDO ABRIR O COMPUTADOR, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E DISPOSITIVOS MÓVEIS PARA VERIFICAÇÃO DO HARDWARE. Somente a equipe do Departamento de TI está autorizada a realizar esse serviço.

CONFIDENCIALIDADE: POLÍTICA DE UTILIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DA EMPRESA

5.3

5.3.1 TODOS OS BENS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL,

criados pelos colaboradores no desempenho de suas atividades na empresa, são de propriedade exclusiva da Krona.



5.3.3 É NECESSÁRIO MANTER AS SENHAS PESSOAIS E DE ACESSO À REDE da empresa aos sistemas da Krona e e-mail, sem disponibilizá-las a terceiros. Senha é pessoal e intransferível.

5.3.4 NENHUM COLABORADOR É AUTORIZADO a criar identidades pessoais on-line, utilizando o nome da empresa, a marca ou nomes de outros profissionais da empresa que não sejam o seu.

5.3.5 É PROIBIDA A DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

do grupo Krona em: redes sociais, grupos de discussão ou bate-papo, não importando se a divulgação seja ou não deliberada ou inadvertida.



5.3.2 É DEVER DE TODOS tratar os dados e informações da empresa de forma confidencial.



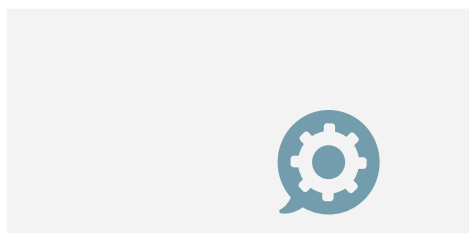
5.3.6 É PROIBIDO FOTOGRAFAR E FILMAR as áreas internas da empresa bem como os painéis de divulgações da fábrica e o mural do RH.

5.3.7 NÃO É PERMITIDO GRUPOS MAIORES QUE CINCO PESSOAS DURANTE AS VISITAÇÕES em locais onde o nível da informação seja considerado estratégico, exemplo: Recursos Humanos, TI, Financeiro, Qualidade e Engenharia (quando houver mais visitantes, distribuir em grupos de cinco pessoas). O colaborador responsável por acompanhar o grupo deverá solicitar e monitorar que os aparelhos móveis dos visitantes estejam completamente desligados.

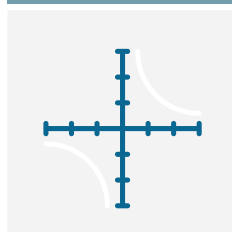
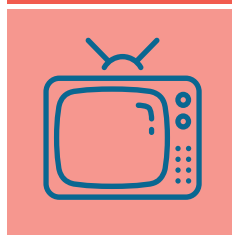
5.4 POLÍTICA DE UTILIZAÇÃO DA MARCA

5.4.1 NÃO É AUTORIZADO O COLABORADOR FALAR EM NOME DA KRONA para a imprensa.

5.4.2 TODOS OS COMUNICADOS JUNTO À IMPRENSA (TVs, Rádios, Jornais Impressos, Revistas, Internet, Redes Sociais etc) devem ser realizados unicamente através do Departamento de Marketing, que aciona a agência de assessoria de imprensa.



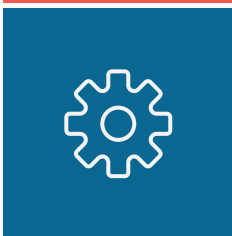
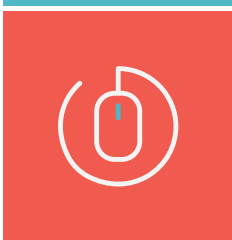
5.4.3 É OBRIGATÓRIO QUE TODOS UTILIZEM A MARCA DE ACORDO COM O MANUAL de aplicação da marca e aprovelem junto ao Departamento de Marketing, todos os materiais que contiverem o logo da empresa.





5.4.4 AS COMUNICAÇÕES INTERNAS PADRÕES

(assinatura de e-mail, papel timbrado, cartões de visita, apresentações etc.) devem ser utilizadas de acordo com as determinações do Departamento de Marketing.



5.4.5 CASO O COLABORADOR SEJA CONVIDADO

para dar declarações ou entrevistas para entidades ou imprensa (jornal, rádio, televisão, site) que envolvam a Krona, o colaborador deverá submeter esse convite para o Departamento de Marketing que tem a responsabilidade de autorizar a concessão.



5.4.6 AO SER CONVIDADO PARA PARTICIPAR DE EVENTOS

como palestrante ou apresentador, caso o tema tenha a ver com a experiência profissional dentro da Krona ou for utilizar informações da empresa, torna-se necessária a autorização do seu gestor imediato.

06

OUVIDORIA: CONDUTA DIANTE DE DÚVIDAS, DENÚNCIAS OU VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE CONDUTA.



NOSSO
JEITO DE SER

NOSSO
JEITO DE
OUVIR

A Krona quer ouvir os questionamentos, elogios, denúncias e violações ao nosso Código de Conduta ou a Legislação.

Todos os colaboradores que apresentem relatos, críticas ou denúncias, estão protegidos pelo sigilo de informação e por este Código de Conduta. Não serão permitidas retaliações ou punições para nenhum desses profissionais. A empresa instituiu um Comitê de Ética composto pelos Superintendentes e Gerência de RH. Esse comitê tratará os questionamentos, críticas e sugestões.



PARA
ENTRAR EM
CONTATO
COM A
OUIDORIA
UTILIZE OS
CANAIS:



TELEFONE

Ligue gratuitamente de qualquer telefone para o número **0800 643 7446**. Você ouvirá uma gravação e poderá fazer seu relato. Seu número não é identificado. O sistema grava sua ligação e envia para o Comitê de Ética analisar e tratar.



E-MAIL

ouvidoria@krona.com.br

Envie seu relato de qualquer e-mail. O Comitê de Ética irá receber, analisar e tratar as ocorrências.



CAIXA FÍSICA

Deposite nas **urnas** espalhadas pela empresa em pontos estratégicos seu questionamento, elogio, crítica ou sugestão. O Comitê de Ética irá abrir, analisar e tratar suas manifestações.

Nossa Ouvidoria está disponível 24 horas por dia e é totalmente confidencial.

A identificação não é necessária e o assunto será conduzido no mais absoluto sigilo. A partir das denúncias e relatos recebidos, a Krona buscará prevenir e banir atitudes impróprias ao nosso Código de Conduta.

A Krona tem o compromisso de disseminar e divulgar o Código de Conduta para todos os colaboradores e parceiros. Para isso, promove a divulgação periódica deste documento com o objetivo de capacitar os colaboradores e incentivar a aplicação adequada de nossos princípios.

6.1 VIOLAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

A violação as condutas estabelecidas neste Código ou outro comportamento que represente falha de conduta, poderá acarretar na aplicação de medidas disciplinares, incluindo desligamento de colaborador ou encerramento de relações comerciais/parceria.





DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E ACEITAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA DA KRONA

Eu, _____,
portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no
CPF sob o nº _____, declaro para os devidos
fins que li e estou de acordo com o Código De Conduta da Krona, bem como
seus princípios e valores, normas e circulares que tratem de assuntos
relativos ao desenvolvimento de minha função, comprometendo-me a
cumprí-los durante a vigência e após a extinção do meu contrato de trabalho,
naquilo que for aplicável.

_____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura: _____





Krona Tubos e Conexões S.A.

Rua dos Suíços, nº 715, Vila Nova
Cep: 89237-720
Joinville/SC

Krona Acessórios Hidráulicos Ltda

Rod. BR 101 - 31, Zona Industrial Norte
Cep: 89219-505
Joinville/SC

Krona Tubos e Conexões do Nordeste

Rodovia Divaldo Suruagy, s/n, Polo Cloroquímico
Cep: 57160-000
Marechal Deodoro/AL