



A Kennelan está em busca constante de crescimento e inovação, seja em pessoas, processos ou equipamentos.



## Fale conosco

Av. José Vidotto, 500, Paraíso

Tietê/SP | CEP: 18534-180

[www.kennelan.com.br](http://www.kennelan.com.br)

Telefone: (15) 3285-8585

[kennelan@kennelan.com.br](mailto:kennelan@kennelan.com.br)

CNPJ. 72.455.587/0001-34 IE 692.000.824.113



# Código de CONDUTA

[www.kennelan.com.br](http://www.kennelan.com.br)

# QUEM SOMOS

A **Kennelan Lavanderia e Tinturaria Ind. LTDA.** foi fundada em 1964. Com o crescimento do mercado e a nova posição de negócios da nova administração, em 1985 a empresa entrou para um novo momento da sua trajetória, se tornando assim a tradicional e conceituada empresa do segmento têxtil.

A **Kennelan** está situada na cidade de Tietê/SP, em uma instalação de aproximadamente 15.000 m<sup>2</sup> de área construída. Dispõe de excelente infraestrutura, com equipamentos de última geração, proporcionando serviços de beneficiamento de jeans e tingimento de malhas e tecidos de excelente qualidade.

Atualmente, a empresa conta com cerca de 300 colaboradores, os quais são qualificados, e constantemente treinados, para atuarem em suas funções e cargos.

A **Kennelan** é uma empresa certificada com o selo **ABVTEX (Associação Brasileira do Varejo Têxtil)**. Esta certificação é dada para a todas as empresas que se comprometem com o bem-estar do funcionário, comprovando responsabilidade social e trabalhista.

**A Kennelan tem orgulho de possuir este selo de qualidade.**



# SUMÁRIO

I. Mensagem da empresa	04
II. Missão, Visão e Valores	05
III. Nosso Código de Conduta	05
1 - O compromissos de todos	06
2 - Regras ao adentrar na empresa	06
3 - Durante a prestação de serviços e nas dependências da empresa	07
4 - Respeito é tudo!	08
5 - Conflito de interesses	10
6 - Brindes e Entretenimentos	11
7 - Segurança da Informação	11
8 - Proteção de dados	13
9 - Canal de Comunicação	13
IV. Utilização do Código de Conduta	14
V. Respeito ao meio ambiente	17
VI. Termo de compromisso	18

# MENSAGEM DA EMPRESA

A Kennelan é uma empresa que constrói o seu legado com ética e transparência, princípios fundamentais que consolidam a sua marca no mercado, com esforços.

Agir com ética e transparência envolve muito mais do que a imagem da Kennelan. Trata-se de sustentar de forma veemente um lugar onde todos têm orgulho de trabalhar. Mas antes de qualquer coisa, trata-se de cada um de nós ter a certeza de que fez o que é certo. Significa agir com integridade e tratar nossos colegas de trabalho, bem como nossos clientes, parceiros e fornecedores, com transparência e respeito.

O Código de Ética e Conduta é nosso guia. Em conjunto com outras diretrizes da empresa, estabelecemos padrões para garantir que nós tenhamos plena convicção de agir de acordo com o que é correto.

O Código deve ser consultado sempre que julgar necessário. Quando e se tiver dúvidas, peça orientação ao seu líder, gestor, ou use o Canal de Ética da empresa. Com a ajuda e o comprometimento de cada um, nossa empresa continuará a ser digna de confiança e atingirá resultados de excelência com integridade. Sendo assim, ratificamos a importância dos integrantes da Kennelan, seguirem as orientações e práticas determinadas neste Código.



## MISSÃO

Beneficiar e desenvolver produtos têxteis com alta qualidade e tecnologia, transmitindo confiabilidade para os clientes e atuando de forma sustentável e responsável.

## VISÃO

Ser referência em excelência de produtos e serviços no mercado têxtil brasileiro e conseqüentemente, líder do seguimento.

## VALORES

- Satisfação do cliente
- Valorização e respeito aos colaboradores
- Relacionamento transparente e de confiança
- Sustentabilidade
- Tecnologia e inovação
- Segurança
- Resultado

## Nosso Código de conduta

- Pensando no ambiente de trabalho;
- Pensando no relacionamento com terceiros;
- Pensando no meio ambiente/ sustentabilidade

# 1 O COMPROMISSO É DE TODOS

A implantação desse Código de Conduta é uma forma de expressar o desejo de conduzir o negócio com transparência e a finalidade de trazer a todos que se relacionam com a empresa Kennelan pontos importantes para estabelecer um ambiente de trabalho saudável, tanto para seus colaboradores, como fornecedores, clientes e prestadores de serviços; cumprir a legislação vigente; manter a ética e integridade da empresa em todo seu campo de atuação.

Como as rotinas do dia a dia podem se modificar, o presente código não tem a pretensão de esgotar todas as condutas a seguir por nossos colaboradores, fornecedores, clientes e prestadores de serviços. Para tanto, dúvidas que possam surgir devem ser reportadas à caixa de sugestão no vestiário dos colaboradores. Estamos sempre abertos para ouvi-los e buscar melhorias!

# 2 REGRAS AO ADENTRAR NA EMPRESA



O ambiente da Kennelan é monitorado por câmeras, nas quais constam os respectivos avisos.



É proibido e não será tolerada a posse, oferta ou o uso de drogas nas dependências da empresa.



Não é permitido, em nenhuma hipótese, o porte de qualquer tipo de arma de fogo ou arma branca nas dependências da empresa.



Não é permitido, tirar fotos nas dependências da empresa, sem autorização.



É proibido o comércio de quaisquer produtos ou serviços nas dependências da empresa, como venda de cosméticos, alimentos, catálogos, roupas, consultoria financeira, imposto de renda, entre outros.

# 3 DURANTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E NAS DEPENDÊNCIAS DA EMPRESA

O compromisso da organização é promover um ambiente de trabalho ético, seguro e saudável para todos e para isso acontecer, todos devem agir com respeito, educação e cooperação.



Não será aceitável o colaborador comparecer no local de trabalho ou mesmo nas dependências da empresa sob o efeito de qualquer substância ilícita ou mesmo alcoolizado.

**Cuidado! Isso põe em risco a vida do próprio colaborador e dos seus colegas de trabalho.**



É de responsabilidade de cada colaborador utilizar os recursos da empresa com cuidado e de forma consciente, sem fins pessoais, cuidando sempre para não haver danos nos instrumentos de trabalho e nos bens de uso comum.



É proibido realizar jogos que envolvam premiações em dinheiro, tais como “rifas”, “bolões”, “apostas” e “jogos de azar”.



O uso de recursos de TI (tecnologia da informação) deve seguir estritamente as orientações do setor, não sendo permitidas cópias ilegais de software, utilização de produtos piratas e acesso a sites não relacionais com as atividades de trabalho.



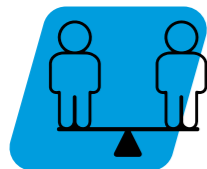
Todas as mensagens distribuídas pelo sistema de correio eletrônico com extensão “@kennelan.com.br”, são de propriedade da empresa e autorizado seu uso somente para trabalho, portanto, caso a empresa julgue necessário, os e-mails poderão ser monitorados sem prévia autorização.



Consultar o site do banco, verificar resultado de exames ou procurar telefones são permitidos **desde que seja ocasional**.



O uso de telefone mesmo que para uso de trabalho deve ser ponderado. Para uso de assuntos particulares, **pode ser usado de maneira rápida e ocasional.**



Todos são iguais e por isso não é permitido haver preferências ou favorecimentos decorrentes de afinidade pessoal, posição social, hierarquia ou tempo de trabalho.

## 4 RESPEITO É TUDO!



A Kennelan, pensando no bem-estar de todos que com ela se relacionam, quer sejam colaboradores, prestadores de serviços, fornecedores e clientes, não permite ou tolera qualquer tipo de assédio, discriminação, preconceito ou tratamento vexatório.

Atitudes ou palavras podem caracterizar assédio moral, assédio sexual, intimidações, humilhações, ameaças ou atitudes abusivas.

Discriminação pode ocorrer em decorrência de raça, etnia, sexo, idade, estado civil, religião, orientação sexual, necessidades especiais, aparência, origem, convicção política ou qualquer outra forma de preconceito.

### ASSÉDIO MORAL

Expor as pessoas às situações que possam causar humilhação, constrangimento dentro do ambiente de trabalho, de forma repetitiva e prolongada, quando no exercício de suas atividades. Veja alguns exemplos:

- Agressões verbais;
- Isolar o colaborador dos demais colegas de trabalho;
- Esvaziar todas as funções do colaborador;
- Passar tarefas humilhantes;

Mas **ATENÇÃO!** Nem tudo é assédio moral. Veja alguns exemplos:

- Pequenos atritos, momento de tensão e diferenças de ideias não são necessariamente abuso ou humilhação, desde que ocasionais;
- Estabelecer metas que sejam atingíveis e não abusivas;
- Exigências profissionais, desde que não haja exposição ao trabalhador de forma negativa e que possa comprometer negativamente sua integridade física e mental.

### ASSÉDIO SEXUAL

O assédio sexual é crime – o assediador também responde criminalmente e civilmente.

O assédio sexual pode ser caracterizado no ambiente de trabalho tanto por:

1. Meio de chantagem, quando há exigência do superior hierárquico para que preste favores sexuais sob ameaça de perder o emprego ou mesmo uma promoção;
2. Por meio de intimidações, como condutas de incitação sexual. Veja alguns exemplos:

- Gestos, olhares ou comentários com conotação sexual, tanto em relação ao corpo e sua aparência;
- Contato físico intencional e não desejado;
- Convites para saídas de forma persistente e já recusados;
- Mandar mensagens, fotos, vídeos com conotação sexual.

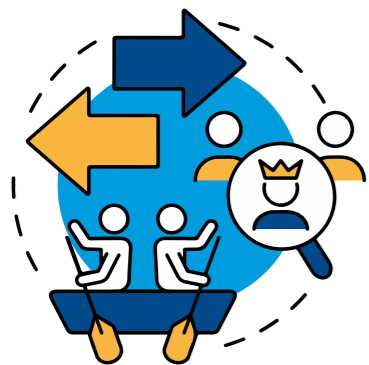
**Diversidade:** Nenhum colaborador deve ser colocado em desvantagem, perseguido injustamente, nem excluído, por causa de sua raça, cor, nacionalidade, descendência, religião, sexo, idade, orientação sexual, características físicas ou aparência.

**Respeito à Privacidade:** respeitamos o direito ao sigilo das informações pessoais, de conhecimento da empresa, de cada um de seus colaboradores, garantindo a não divulgação e exposição a terceiros.

**Relação com Entidade de Classe/Sindicato:** valorizamos a boa relação com as entidades representativas de classe patronal e de categorias profissionais, buscando a melhoria contínua nas relações de trabalho. Respeita a livre associação e os diferentes pontos de vista, valorizando a conversa franca e aberta com os sindicatos e colaboradores, valoriza negociações em favor de soluções, evitando ao máximo os conflitos.

**Participação em Processos Seletivos:** A relação ética e transparente entre a empresa e os seus colaboradores é uma máxima que deve ser respeitada. A Kennelan tem o compromisso de divulgar para aqueles que participarem dos processos seletivos itens como: hora de trabalho e/ ou carga horária, salários pertinentes a função desenvolvida, assim como os benefícios disponibilizados pela empresa. A decisão por participar de processos seletivos ou até aceitar a propostas de trabalho é de caráter pessoal. Exige-se do colaborador, entretanto, que não divulgue informações sobre a empresa, especialmente confidenciais.

## 5 CONFLITO DE INTERESSES



Qualquer tipo de favorecimento, vantagens materiais ou financeiras que um colaborador receba de um de nossos fornecedores ou prestadores de serviços;

### EXEMPLOS:

- Realização, pelo colaborador, de outras atividades profissionais que possam interferir nos negócios da empresa, mesmo que exercida fora do horário de trabalho;
- Utilização indevida de informações privilegiadas obtidas dentro da empresa;
- Qualquer favorecimento injustificável, direcionado pelo colaborador a um determinado cliente, em detrimento dos demais clientes ou de interesse da própria empresa, em especial quando esse profissional mantiver qualquer relacionamento social ou efetivo com o favorecido;
- Atividades paralelas que sejam exercidas pelo colaborador durante o horário de trabalho ou com a utilização dos recursos da empresa.

### Partes Relacionadas

É dever de cada gestor monitorar e administrar potenciais conflitos de interesses da Kennelan de forma a evitar o mau uso dos ativos da organização e, especialmente, abusos em transações entre partes relacionadas. Os gestores devem zelar para que essas transações sejam conduzidas dentro de parâmetros de mercado, em termos de prazos, taxas e garantias, e que estejam claramente refletidas nos relatórios da Kennelan.

## 6 BRINDES E ENTRETENIMENTO



Brindes e oportunidades de entretenimento inapropriadas podem prejudicar a empresa. Oferecer ou receber brindes / presentes somente é permitido no relacionamento empresarial e sem a intenção de influenciar em decisões presentes ou futuras.

Nas relações com outras empresas, fornecedores e prestadores de serviços tal prática é permitida somente para fortalecer a relação, com objetos de pequeno valor comercial e nunca para influenciar decisões ou gerar necessidade de qualquer forma de retribuição.

## 7 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO



A Kennelan recomenda que os colaboradores adotem como prática o bloqueio do seu computador, e outros equipamentos eletrônicos, sempre que se ausentarem de sua mesa de trabalho.

Tais medidas visam manter a confidencialidade das informações e resguardar as informações de cunho confidencial.

São consideradas confidenciais todas as informações que não sejam de domínio público, uma vez que tais dados podem afetar o resultado e a dinâmica do negócio. Tudo aquilo que, se revelado, puder causar prejuízo para a empresa, deverá ser considerado como informação confidencial. Informações públicas, por sua vez, são todas aquelas divulgadas pela empresa em seu site e/ou redes sociais ou qualquer outro canal da empresa.

Os colaboradores devem ter cuidado ao deixar informações confidenciais em impressoras, salas de reuniões de trabalho exposto, bem como ao descartar esses documentos quando necessário. Recomenda-se a destruição completa do material antes do descarte.

Eventuais solicitações de dados da empresa para trabalhos acadêmicos, convites para palestras, aulas, visitas de alunos ou quaisquer tipos de atividades que falem sobre a empresa ou sobre o segmento de atuação dela deverão ser encaminhados para a área de Recursos Humanos, para análise e possível aprovação.

#### Meios Eletrônicos de Comunicação

Os recursos e equipamentos de comunicação eletrônica são bens para uso exclusivo de assuntos da Kennelan.

Estes recursos não poderão ser utilizados em hipótese alguma para envio ou recepção de mensagens discriminatórias de assédio, materiais obscenos ou de mau gosto, solicitações comerciais, envio de materiais para a concorrência ou quaisquer mensagens desta natureza.

#### Monitoramento

A Kennelan reserva-se o direito de monitorar essas ferramentas de trabalho, tais como e-mail, telefone, internet, câmeras entre outros acessos.

Todos devem realizar seus acessos de meios eletrônicos com o próprio nome e senha, nunca com o de outro usuário. O uso de telefone deve ser ponderado e a internet tem seu uso restrito ao trabalho.

#### Bens Físicos

Cada colaborador ou prestador de serviço é responsável pelo uso, manutenção e proteção do bem ou patrimônio que estiver sob sua responsabilidade. Cabe aos gestores orientar, devidamente, suas equipes sobre a preservação de recursos materiais e físicos da empresa.

Nenhum colaborador ou prestador pode apropriar-se de bens ou recursos da Kennelan nem utilizar o mesmo em benefício próprio. A remoção ou utilização não autorizada desses bens será considerada ato ilícito, passível de aplicação da legislação competente.

## 8 PROTEÇÃO DE DADOS

A empresa Kennelan já se adequou à LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), cuja política de privacidade pode ser consultada no site [www.kennelan.com.br](http://www.kennelan.com.br)



## 9 CANAL DE COMUNICAÇÃO

A empresa Kennelan, sempre pensando num ambiente de trabalho onde todos possam comunicar suas preocupações sobre questões éticas sem medo de retaliações, disponibiliza para seus colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços e clientes, um canal exclusivo para relatos de situações consideradas antiéticas, que violem este código, políticas e procedimentos internos e legislações vigentes.



# UTILIZAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

O código aplica-se a todos os colaboradores. Seu cumprimento revela o compromisso de profissionalismo e transparência em todas as nossas ações no trabalho.

Todos devem ter ciência das políticas e práticas expressas neste código e qualquer violação às normas descritas neste instrumento resultarão em medidas apropriadas, desde reorientação, até medidas disciplinares, podendo levar inclusive ao desligamento do infrator.

Caso o colaborador tenha interesse em denunciar atos incompatíveis com as regras constantes do presente instrumento, deverá utilizar o canal de comunicação caixa de sugestão/denúncia instrumentos criados para que os colaboradores possam dar sugestões, informar possíveis desvios às orientações deste código.

O colaborador poderá comunicar ou estabelecer o canal de comunicação com o gestor imediato, com Recursos Humanos ou com a alta Direção de qualquer assunto relacionado ao CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E POLÍTICA ANTISUBORNO.

A omissão também é considerada uma atitude antiética passível de punição “a Lei brasileira estabelece que o crime ocorre por ação ou omissão”. Desta forma todo e qualquer colaborador tem acesso direto aos meios deste canal, as informações serão sempre tratadas com sigilo e confidencialidade de forma que o colaborador possa confiar na imparcialidade e respeito no trato das informações.

Este programa está em sintonia com as diretrizes, programas e regulamentações trabalhistas existentes.

Todos os colaboradores devem revisar seu próprio comportamento à luz dos padrões descritos neste código e determinar onde é possível melhorar, para rapidamente atingi-los.

Colaboradores serão responsabilizados pela não observação dos procedimentos contidos neste código.

**Confidencialidade:** não revelar, não difundir ou facilitar o acesso a qualquer terceiro, nem utilizar em benefício próprio quaisquer informações confidenciais relativas aos produtos, negócios ou assuntos da Kennelan, que de qualquer modo sejam adquiridas durante as suas atividades e permanência na empresa.

Não utilizar câmeras fotográficas e nem celulares para registros de imagens da empresa.

A Kennelan tem como compromisso a total confidencialidade com relação às informações fornecidas pelos seus clientes, para desenvolvimento de produto em todas as fases do processo (Comercial, Engenharia, Produção, Qualidade e Suprimentos).

Entendemos que informações abaixo devem ser preservadas:

- Os desenhos de produtos;
- Operações e processos;
- Cronograma de desenvolvimento;
- Volumes de produção;
- Datas de eventos e ou quaisquer outras informações específicas fornecidas pelos clientes.
- Contrato;
- Registro financeiro e contábil;
- Pesquisas;
- Planos comerciais;
- Informações de Recursos Humanos.

## Responsabilidades:

### *Diretoria e Gerência*

- Ser exemplo de conduta e compromisso para com as políticas e práticas contidas neste Código;
- Ser responsável pela aplicação das diretrizes éticas em sua área;
- Conduzir o empregado sob sua responsabilidade à total adesão aos princípios e orientações do Código;
- Tomar as decisões administrativas em casos de violações do Código;
- Orientar suas equipes a informar possíveis desvios éticos aqui previstos, através do canal Kennelan.



**Gestores**

- Ler, compreender, cumprir e fazer cumprir o Código de Ética e Conduta.
- Ser exemplo de conduta ética para seus liderados.
- Divulgar o Código entre os seus empregados e certificar-se de sua assimilação.
- Orientar e esclarecer dúvidas sobre situações que envolvam este tema.
- Garantir a confidencialidade das informações.
- Orientar os seus empregados a informar possíveis desvios éticos previstos neste código, através do canal de ética da Kennelan.

**Colaboradores**

- Ler, compreender e cumprir o Código de Ética e Conduta.
- Ser exemplo de conduta ética para seus colegas. Solicitar esclarecimento de dúvidas em situações que envolvam este tema.
- Comunicar seus gestores sobre todos os atos que violem este código ou, se preferir, utilizar o canal da Kennelan para informar desvio de Condutas.

**Recursos Humanos**

- Ser exemplo de Conduta Ética para a Kennelan.
- Assessorar as hierarquias em caso de dúvidas ou conflitos éticos.
- Garantir a confidencialidade e encaminhamento das informações.
- Divulgar o CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA E POLÍTICA ANTISUBORNO e informações relativas ao assunto;
- Avaliar todo e qualquer potencial de desvio relatado e suportar o relator com respostas sobre o assunto.

**Na dúvida, o que fazer?**

Se o colaborador estiver em dúvida sobre a prática de algum tipo de conduta, deve perguntar a si mesmo:

- Isto condiz com o CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA E POLÍTICA ANTISUBORNO?
- Isto é ético?
- Este ato é legal?
- É imparcial e honesta esta conduta?
- Refletirá bem para mim e para a empresa?
- Eu gostaria de ler sobre isto no jornal?
- Eu aconselharia meus filhos a agirem desta forma?

Os colaboradores não devem se abster quando se depararem com estas situações de dúvida. Se a resposta for “Não” para qualquer uma destas perguntas, esta conduta não deverá ser adotada.

**Responsabilidade Social**

A Kennelan reforça seu compromisso com a sociedade, aplicando e divulgando as premissas a seguir elencadas:

- Não permitir a prática de trabalho escravo ou qualquer outra forma de trabalho ilegal.
- Não empregar menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

## RESPEITO AO MEIO AMBIENTE

A Kennelan é uma empresa que se preocupa tanto com a qualidade dos seus serviços, quanto com o impacto que seu funcionamento pode causar na natureza. Por isso, busca formas para trabalhar com sustentabilidade em todos os departamentos da empresa. A exemplo, todo combustível usado para geração de energia das caldeiras é de reflorestamento, e tudo recebe tratamento, bem como o esgoto.

Além disso, a Kennelan utiliza uma Estação de Tratamento de Efluentes (E.T.E) própria, onde todos os efluentes são tratados dentro das normas estabelecidas.

**Compromisso:** todos os membros da gestão, colaboradores, terceiros fixos da Kennelan são responsáveis por conhecer, aceitar, respeitar e divulgar as informações deste Código de Ética e Conduta, além de zelar pelo estrito cumprimento de suas disposições. Também deverão permanecer atentos na prevenção e detecção de infrações a este Código de Ética e Conduta, comunicando qualquer violação ao canal de ética Kennelan.

# TERMO DE COMPROMISSO

Declaro ter lido e compreendido o Código de Conduta da empresa Kennelan e assumo o compromisso de respeitá-lo e cumpri-lo em todas as minhas atividades dentro da empresa.

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

LOCAL: \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA

