



---

# CÓDIGO DE CONDUTA

---

KROTON EDUCACIONAL 2016



© 2016 por Editora e Distribuidora Educacional S.A

Todos os direitos reservados. Nenhuma parte desta publicação poderá ser reproduzida ou transmitida de qualquer modo ou por qualquer outro meio, eletrônico ou mecânico, incluindo fotocópia, gravação ou qualquer outro tipo de sistema de armazenamento e transmissão de informação, sem prévia autorização, por escrito, da Editora e Distribuidora Educacional S.A.

*Presidente: Rodrigo Galindo*

*Diretor de Recursos Humanos e Empregabilidade: Fabio Lacerda*

*Vice-Presidente Acadêmico de Graduação: Mario Ghio Junior*

*Gerente Comunicação Interna, Cultura e Clima: Denise Miyabara*

*Gerente Sênior de Editoração e Disponibilização de Material Didático: Emanuel Santana*

*Editoração e Diagramação: eGTB Editora*

2016

*Editora e Distribuidora Educacional S.A*

*Avenida Paris, 675 – Parque Residencial João Piza*

*CEP: 86041-100 – Londrina – PR*

*e-mail: [editora.educacional@kroton.com.br](mailto:editora.educacional@kroton.com.br)*

*Homepage: <http://www.kroton.com.br/>*

# SUMÁRIO

**9** | Palavra do CEO

**11** | Propósito do Código

**13** | VIVENDO NOSSOS VALORES

**14** | Nossa missão

**14** | Nossa visão

**14** | Nossos valores

**15** | Nossos princípios de atuação

**16** | Fazendo a coisa certa, sempre

**16** | O que fazer

**17** | Sempre alerta

**19** | O QUE PRECISO SABER SOBRE O CÓDIGO

**20** | Aplicabilidade

**21** | O que todos devem fazer

**22** | O que mais os líderes devem fazer

**25** | NOSSO COMPROMISSO COM OS CLIENTES

**26** | Princípios de conduta educacional

**28** | Cuidando de nossos clientes

**30** | Marketing e a comunicação

**30** | Relacionamento com a imprensa

**32** | Documentação acadêmica

**35** | CONSTRUINDO UM AMBIENTE DE TRABALHO DE EXCELÊNCIA

**36** | A Kroton Educacional e seus colaboradores

**38** | Diversidade e inclusão

**39** | Respeito no local de trabalho

**40** | Assédio moral

**42** | Assédio sexual

**43** | Respeito à privacidade

**44** | Saúde e segurança

**47** | CUIDANDO DE NOSSA COMPANHIA

**48** | Nossa obrigação de cuidar dos ativos da Companhia

**49** | Relações com fornecedores

**50** | Cuidando da marca e da imagem da Kroton

51 | Confidencialidade das informações

52 | Acesso, segurança e uso de recursos tecnológicos

52 | Senhas de acesso a sistemas e e-mails

53 | E-mail, internet e comunicação eletrônica

53 | Uso de software

53 | Uso de recursos tecnológicos que não são da Companhia

54 | Redes sociais e outras formas de compartilhamento

55 | Limites de competência

56 | Conflitos de interesse

56 | Relações de parentesco e afetivas no trabalho

57 | Interesses financeiros

58 | Atividades externas

58 | Política de presentes, refeições e entretenimento

59 | Presentes, refeições e entretenimento

59 | Aceitação de presentes, refeições e entretenimento

59 | Necessidade de comunicação e exceções para as regras de presentes, refeições e entretenimento

60 | Dúvidas quanto à aceitação de presentes, refeições e entretenimento

61 | Oferecimento de presentes, refeições e entretenimento

62 | Uso e cuidado dos ativos físicos

65 | **NOSSO COMPROMISSO COM OS ACIONISTAS E O MERCADO**

66 | Acionistas e investidores

67 | Negócios com ações da Companhia

68 | Relatórios financeiros e registros contábeis

71 | **NOSSO COMPROMISSO COM A SOCIEDADE**

72 | Nossa responsabilidade social

73 | Nosso compromisso com a legislação

74 | Administração pública

76 | Comunidade

77 | Concorrência

78 | Sindicatos e entidades de classe

79 | Meio ambiente

81 | **APLICANDO O CÓDIGO**

82 | Papéis na gestão da conduta

83 | Canais de apresentação de dúvidas e denúncias

83 | Canal confidencial

84 | O que acontece depois que as denúncias são apresentadas

85 | Reporte obrigatório de violações

86 | Cooperação com sindicâncias internas e externas

87 | Não retaliação

88 | Penalidades para violações do Código de Conduta

89 | *Sites e recursos*

## Palavra do Presidente

### Colaborador!

Somos uma das maiores empresas de educação privada do país, influenciando diretamente a vida de milhares de brasileiros. Fazer parte de uma organização que contribui para ampliar o acesso das pessoas a uma educação de qualidade é motivo de orgulho e representa uma enorme responsabilidade para todos nós que estamos, no dia a dia de nossas operações, desenvolvendo soluções e oferecendo serviços que impactam na formação de cidadãos.

Nossa presença nacional nos coloca frente a realidades culturais e socioeconômicas diversificadas e temos consciência da importância de valorizarmos as particularidades regionais, porém respeitando o posicionamento e impacto globais de uma organização do nosso porte.

Dentro deste cenário, no exercício diário de nossas atividades, deparamo-nos constantemente com situações complexas que exigem decisões ágeis e assertivas, porém nem sempre encontramos ao nosso alcance todas as informações organizadas ou disponíveis. Em situações como essas, é fundamental lembrarmos os valores éticos desta organização e de todas as suas sociedades, que devem nortear integralmente as nossas ações e decisões.

Com isso, elaboramos o Código de Conduta Kroton, que tem como objetivo nortear e deixar explícitos os comportamentos que são considerados aceitáveis ou repudiados por nossa Companhia. O desenvolvimento deste material considerou a opinião de diversas áreas da companhia que, alinhadas a nossa Missão, Visão e Valores, empenharam-se em classificar as ações consideradas adequadas para o bom funcionamento dos processos da instituição.



Todos os colaboradores são representantes desta organização e o seu “jeito de ser” é apenas um reflexo da conduta daqueles que fazem parte dela. Por esta razão, entendemos que é nosso dever, como uma empresa séria e íntegra, cuidar dos nossos colaboradores, fornecedores e acionistas. Assim como também os colaboradores são responsáveis por suas ações dentro da organização e, por isso, devem zelar pela sua imagem e patrimônio.

Lembramos que este documento é um guia de referência, que deve ser consultado periodicamente. Talvez você não encontre aqui as respostas para todas as dúvidas que surgirão no exercício de suas funções. Quando isso acontecer, não se esqueça de que existem outros recursos de apoio como, por exemplo, o seu gestor e o Canal Confidencial da Kroton, que você pode acessar no menu lateral do Portal Informa ([informa.kroton.com.br](http://informa.kroton.com.br)) ou na área de Governança do site institucional da Kroton ([www.kroton.com.br](http://www.kroton.com.br)).

Seus questionamentos serão tratados com total imparcialidade, discrição e seriedade. A transparência nas relações é um princípio básico da nossa organização.

Esperamos que este Código de Conduta sirva de referência para esclarecer muitas das dúvidas que possam surgir no desempenho de suas funções e que juntos possamos disseminar ainda mais a nossa Paixão Por Educar.

*Rodrigo Galindo*

## Propósito do Código

O objetivo deste Código é servir como uma referência para atitudes e comportamentos dentro da Kroton Educacional, suas empresas e filiais. Apoiados em nossa crença de que o êxito de nosso negócio está na associação entre resultados acadêmicos e econômicos, bem como no respeito a um conjunto de valores, temos um firme compromisso em atuar dentro das leis e dos princípios éticos.

Este Código de Conduta não cobre todas as situações. Naquelas previstas, podemos ter um guia claro para solucionar nossas dúvidas sobre conduta. Para as outras não contempladas, temos acesso a princípios e sugestões de recursos que podem ser utilizados em nosso apoio.

A questão fundamental aqui é que, diante de qualquer situação, temos a obrigação, como colaboradores e parceiros da Kroton Educacional, de comportar-nos de forma íntegra. Além disso, um Código nunca substitui nossa consciência e julgamento.



**VIVENDO NOSSOS VALORES**



## Nossa missão

Melhorar a vida das pessoas por meio da educação responsável e de qualidade, formando cidadãos e preparando profissionais para o mercado, contribuindo para o desenvolvimento de seus projetos de vida.

## Nossa visão

Ser referência em educação, atuando de forma inovadora e sustentável, ser a melhor escolha para estudar, trabalhar e investir e ser líder nos mercados onde atua.

## Nossa valores

### Paixão por Educar

Somos educadores movidos pela paixão em formar e desenvolver pessoas.

### Respeito às pessoas

Promovemos o respeito à diversidade e aos compromissos assumidos, cultivando relacionamentos.

### Honestidade e responsabilidade

Agimos com integridade, transparência e assumimos os impactos de nossas ações.

### Fazer acontecer

Somos ágeis em transformar ideias e desafios em realizações.

### Foco em geração de valor sustentável

Trabalhamos para gerar impactos positivos e sustentáveis para a sociedade.

### Trabalhar e aprender juntos

Unimos esforços para o mesmo propósito.

## Nossos princípios de atuação

O Código está apoiado nos seguintes padrões de conduta nos negócios, que são os pilares de uma atuação alinhada à nossa missão de educar:

- Seguir todas as leis, regulações, políticas, que orientam nossos negócios.
- Ser honestos, justos e confiáveis em todas as nossas atividades e relacionamentos.
- Tratar uns aos outros de forma justa e promover um ambiente de trabalho de respeito às pessoas e suas características distintas, ao mesmo tempo seguro e responsável pelo meio ambiente e pela comunidade local.
- Proteger os ativos e informações da Kroton Educacional, bem como os ativos e as informações confiadas a nós por terceiros.
- Evitar conflitos de interesse e, ao mesmo tempo, evitar qualquer situação que transmita a percepção de tais conflitos, entre trabalho e temas pessoais.
- Competir responsavelmente no mercado.
- Perguntar, buscar orientação e levantar preocupações quanto a qualquer tema relacionado à conduta.
- Reforçar a cultura de meritocracia.
- Através da liderança em todos os níveis, criar e sustentar uma cultura na qual a conduta ética é reconhecida, valorizada e praticada por todos os colaboradores.

# Fazendo a coisa certa, sempre

## O que fazer

Tomar decisões éticas num ambiente de rápidas mudanças pode ser desafiador. Situações pouco familiares podem ser mais comuns do que imaginamos. Dilemas éticos podem surgir e a decisão certa a tomar nem sempre se apresenta tão claramente a nós. Por essas razões, você deve estar familiarizado com o conteúdo deste Código. O Código oferece orientação e princípios gerais aplicáveis a diversas esferas do trabalho. Com certeza, ele não inclui tudo o que pode ocorrer em nossa Companhia. Para essas situações, você deve fazer a si mesmo as seguintes perguntas:

- Isso viola potencialmente alguma lei, regulamentação, política, diretriz interna ou contrato?
- Isso parece certo?
- Tenho competência para tomar essa decisão?
- Devo consultar meu gestor ou outro líder local, pois o contexto ou a solução não parecem claros?
- Como interpretariam se isso fosse divulgado pela imprensa?
- Eu me sentiria confortável explicando isso à minha família?
- Isso pode parecer inapropriado?

## Sempre alerta

Algumas vezes, é até difícil reconhecer uma questão ética. Quando em dúvida, consulte seu gestor, um representante de Recursos Humanos, a área de Controles Internos, um advogado da Companhia ou o Canal Confidencial. Você não deve desconsiderar um problema potencial por pensar que:

- Não tem nada a ver com isso.
- A Companhia espera que você faça isso.
- Todos fazem isso.
- Ninguém vai saber.

Se você se der conta de pensar dessa forma, faça a si mesmo as questões listadas acima para ajudar a orientar suas ações, ou busque uma das pessoas ou áreas também mencionadas anteriormente.



## O QUE PRECISO SABER SOBRE O CÓDIGO



## Aplicabilidade

Este Código aplica-se a todos os colaboradores – administrativos (de todas as formas de relação de trabalho, como RPA, PJ, terceirizados e temporários) e docentes – e administradores da Kroton Educacional, bem como a parceiros de negócios atuando em nome da Companhia, em suas relações com colegas, membros de suas equipes, empresa, fornecedores, acionistas, governo e outros parceiros de negócios. Também envolve as relações com o mercado, imprensa, comunidade, entidades associativas e políticas.

Cada um deve assumir a responsabilidade por agir sempre com integridade, mesmo quando isso signifique fazer escolhas difíceis. Esse é o princípio fundamental de comportar-se eticamente.



## O que todos devem fazer

Todo colaborador, administrador ou parceiro de negócios, atuando em nome da Companhia, deve certificar-se de:

- Obedecer a todas as leis e regulamentações que se aplicam ao seu trabalho.
- Entender e cumprir o texto e o espírito deste Código e as políticas da Kroton Educacional.
- Realizar todo o treinamento necessário para entender suas responsabilidades.
- Agir honestamente em todas as suas negociações.
- Falar abertamente se houver uma preocupação sobre qualquer comportamento relacionado ao trabalho, que possa violar a lei, este Código ou as políticas da Companhia.
- Levantar preocupações junto aos seus gestores, em qualquer nível, ou junto às áreas de Controles Internos, Jurídico, Recursos Humanos, ou por meio do Canal Confidencial.
- Cooperar em auditorias internas e externas, sindicâncias internas e em investigações, fornecendo informações completas e precisas, bem como preservando todo o material que possa ser relevante.
- Compartilhar a tomada de decisão quando houver dúvidas sobre a idoneidade da ação.



## O que mais os líderes devem fazer

Líderes têm responsabilidades adicionais:

- Se o colaborador gerencia outras pessoas, deve liderar pelo exemplo. Deve manter-se nos mais altos padrões de conduta e deixar esses padrões claros para as pessoas subordinadas a ele.
- Criar uma atmosfera que encoraje a comunicação aberta e honesta e em duas vias.
- Desempenhar uma função ativa na compreensão dos riscos inerentes ao trabalho de seus colegas e oferecer orientação efetiva, quando necessário.
- Tomar as medidas necessárias para garantir que seus subordinados compreendam e sigam o Código.
- Nunca incentivar ou orientar outros colaboradores a obterem resultados desrespeitando as leis e o Código.
- Fornecer orientação e ajuda aos colegas de trabalho para resolverem questões relacionadas ao Código.
- Procurar ajuda, quando necessário, para responder a dúvidas sobre as leis e o Código.
- Desempenhar uma função ativa visando garantir a qualidade do trabalho dos seus subordinados, além da imparcialidade e honestidade de suas comunicações com clientes, colegas e outros parceiros de negócios.
- Executar prontamente ações corretivas quando forem observados erros ou má conduta.
- Garantir que as denúncias recebidas diretamente sejam prontamente direcionadas para análise pela área de Controles Internos.







## **NOSSO COMPROMISSO COM OS CLIENTES**



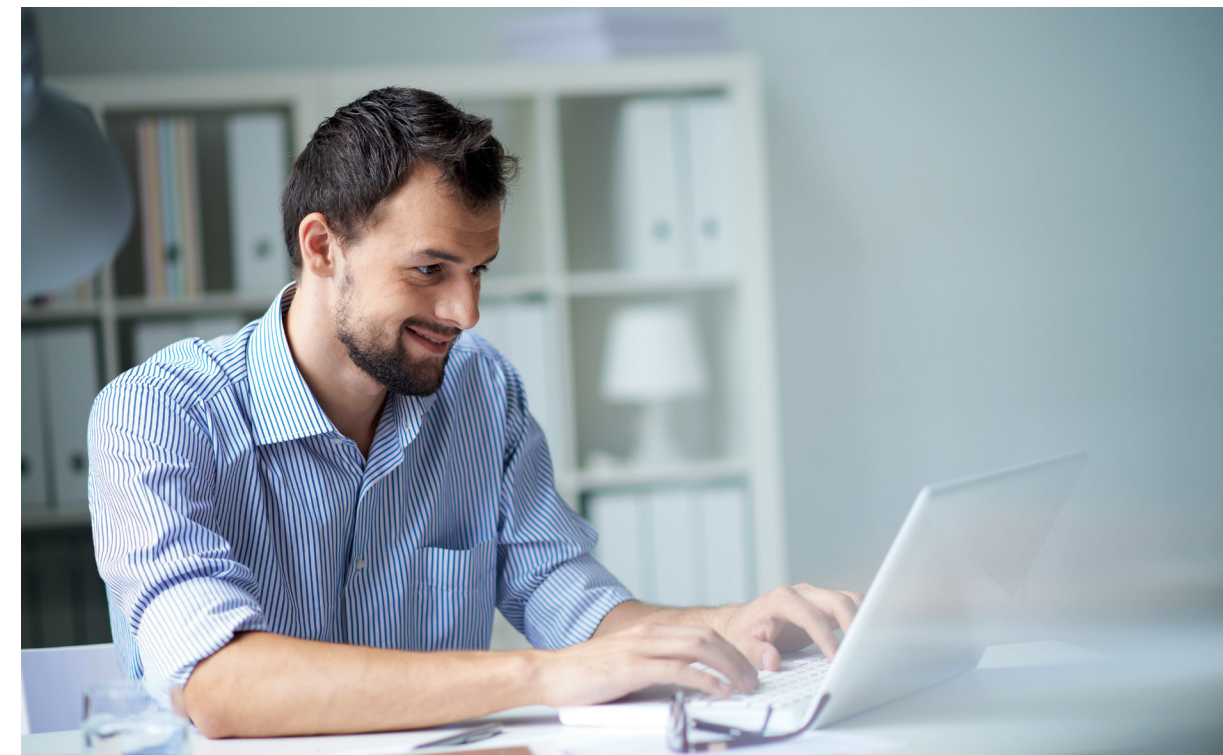
## Princípios de conduta educacional

A Companhia, composta por colaboradores administrativos e docentes, está a serviço de nossos alunos. Nosso objetivo final é apoiá-los em sua formação pessoal, profissional e contribuir para sua empregabilidade. A Kroton Educacional entende sua responsabilidade perante a sociedade e cada um dos membros do corpo discente e, por isso, não poupa esforços para cumprir seu papel da melhor forma possível.

Os docentes e pessoal diretamente envolvido na formação de nossos alunos possuem obrigações mais específicas:

- Devem sempre buscar o aprimoramento e o aprofundamento contínuo dos seus conhecimentos e habilidades, em benefício do desenvolvimento de seus alunos.
- Devem, constantemente, buscar a qualidade em suas atividades docentes.
- Entendem que os professores são exemplo e referência na formação dos alunos. Por isso, orientam sua conduta buscando serem respeitosos, corteses, abertos à diversidade, justos e focados no desenvolvimento dos alunos.
- Buscam incentivá-los, por meio de projetos concretos, a atuar na comunidade ao redor de sua unidade.
- Contribuem para a socialização do conhecimento, em conformidade com a conduta expressa neste Código.
- Fomentam um ambiente de entendimento mútuo entre os alunos, assim como entre estes e a instituição, colaboradores e comunidade externa.

- Agem exemplarmente, respeitando horários, planos de trabalho, formatos de avaliações, de acordo com o modelo pedagógico adotado pela Kroton Educacional.
- Devem, enfim, observar as normas que regem o exercício de sua profissão, tendo por princípio a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (artigo 13) e as normas deste Código de Conduta.



## Cuidando de nossos clientes

A Kroton Educacional, coerente com seus valores e sua paixão por educar, conduz o relacionamento com alunos e clientes de forma leal, justa e respeitosa, estabelece canais de comunicação e proíbe quaisquer conflitos de interesse que coloquem em risco tais princípios.

Para cumprir nossa tarefa:

- Cumprimos o que contratamos e o que prometemos.
- Atendemos nossos alunos com respeito, cortesia e presteza, sem diferenciações movidas por interesses pessoais, étnicos, políticos ou religiosos. Valorizamos a diversidade.
- Disponibilizamos a infraestrutura necessária para um processo de ensino-aprendizagem de qualidade.
- Respeitamos os Regimentos das Unidades de Ensino.
- Respeitamos as representações estudantis, reconhecendo sua representatividade e atividade junto aos nossos alunos dentro dos parâmetros dos Regimentos e do Código de Conduta.
- Mantemos canais específicos, incluindo a Ouvidoria, em primeira e segunda instâncias, para o recebimento de reclamações sobre a qualidade e a conformidade dos serviços prestados.
- Realizamos o ressarcimento de eventuais danos causados na prestação de serviços de acordo com a legislação e a regulamentação vigentes, baseando-se em critérios exclusivamente técnicos.
- Não admitimos qualquer forma de favorecimento e/ou corrupção no relacionamento entre nossos colaboradores e clientes.

• Não permitimos que relações de parentesco ou de amizade, entre colaboradores da Kroton Educacional e seus clientes, gerem situações de privilégio ou tratamento diferenciado por parte da Companhia. No caso em que haja relações desse tipo entre alunos e colaboradores da Companhia numa mesma unidade, elas devem ser informadas ao gestor imediato para seu conhecimento e monitoramento (veja seção Conflitos de Interesses).

• No caso da existência de relacionamentos familiares e afetivos, eles devem ser comunicados ao gestor imediato para medidas de mitigação de riscos de conflito de interesses (veja seção Conflitos de Interesses).

• Vedamos aos colaboradores que atuam na Kroton Educacional a venda de quaisquer produtos ou serviços, especialmente os de educação, em caráter particular aos clientes (veja seção Conflitos de Interesses).





## Marketing e a comunicação

A Kroton Educacional faz com que seus representantes comerciais e fornecedores comuniquem e comercializem produtos e serviços de forma clara e precisa e de modo não discriminatório. A Companhia exige que todos que a representem respeitem os princípios éticos de marketing e comunicação contidos neste Código de Conduta.

Todos os nossos parceiros nas atividades de marketing e comunicação estão obrigados contratualmente a seguir a legislação, os princípios deste Código de Conduta e as normas estabelecidas por entidades reguladoras, como o CONAR (Conselho Nacional de Autorregulamentação Publicitária), quando aplicável.

Jamais permitimos qualquer ação que contenha declarações, sugestões ou imagens ofensivas ao decoro público, bem como que promova ou mesmo sugira qualquer forma de discriminação, seja por raça, religião, nacionalidade, cor, sexo, orientação sexual, idade, incapacidade física ou qualquer outro motivo não citado.

Nossos representantes e fornecedores envolvidos na comunicação e comercialização de nossos produtos e serviços, sejam de Marketing, Comunicação ou Vendas – internos ou externos –, devem buscar a fidelidade aos fatos e à verdade. Promessas somente podem ser assumidas quando podem ser realizadas dentro dos parâmetros deste Código de Conduta e das orientações do negócio.

### Relacionamento com a imprensa

Buscamos um relacionamento respeitoso e transparente com a imprensa. Somente porta-vozes oficialmente designados podem falar em nome da Kroton

Educacional. Dessa forma, não autorizamos declarações de colaboradores à imprensa em nome da Companhia. Toda solicitação deve ser encaminhada à área de Comunicação.



## Documentação acadêmica

A Kroton Educacional tem o compromisso de obedecer a toda e qualquer legislação, e com especial atenção às normas, regulamentos e leis que regem a prestação do serviço acadêmico.

A Kroton Educacional repudia qualquer tipo de falsificação dos documentos acadêmicos por qualquer motivo, seja para beneficiar qualquer pessoa, aluno, docente ou pessoal administrativo.

A Companhia é responsável pela geração, entrega e guarda dessa informação. Todos os colaboradores da Kroton Educacional que tenham acesso a tais documentos devem seguir estes princípios sob o risco de sofrerem as ações disciplinares concernentes.







**CONSTRUINDO UM  
AMBIENTE DE TRABALHO  
DE EXCELÊNCIA**



## A Kroton Educacional e seus colaboradores

*A força da Kroton Educacional reside na valorização do ser humano, que se manifesta na confiança, na justiça, no respeito aos direitos e à dignidade, bem como no respeito à privacidade e diversidade de nossos colaboradores e parceiros de negócio. Dessa maneira, repudiamos toda e qualquer forma de preconceito ou discriminação, assim como rejeitamos qualquer tipo de exploração de trabalho. Em nossa Companhia, os colaboradores são reconhecidos e recompensados pelo seu mérito.*

A Kroton Educacional aspira criar um ambiente de trabalho onde todos os colaboradores da nossa Companhia:

- Saibam o que se espera do trabalho deles.
- Conversem de forma aberta e construtiva relativamente ao desempenho.
- São ajudados a desenvolver as suas capacidades.
- São devidamente reconhecidos e recompensados pelo seu desempenho com base no princípio da meritocracia.
- São ouvidos e estão envolvidos na melhoria do desempenho da equipe.
- São tratados de forma justa, com respeito e dignidade, sem discriminação, independentemente dos cargos e do tempo de atuação na Companhia.
- Sintam-se apoiados na gestão das suas prioridades pessoais.

Para apoiar estas aspirações, o gestor, na Kroton Educacional, deve:

- Certificar-se de que as suas próprias decisões em matéria de recrutamento, seleção, estímulo e progressão dos colaboradores se baseiam no mérito – qualificações, capacidades demonstradas e resultados.
- Não permitir que fatores como raça, cor, religião, convicção política, sexo, idade, origem nacional ou regional, orientação sexual, identidade sexual, estado civil ou deficiência influenciem o seu julgamento.
- Procurar sempre influenciar os outros com quem trabalha a atuar segundo os princípios do item anterior.
- Cumprir toda a legislação laboral aplicável, independentemente do local onde operamos.
- Respeitar a privacidade dos colaboradores dentro e fora do ambiente de trabalho.
- Saber ouvir.

A Kroton Educacional repudia o trabalho escravo e o trabalho infantil. Para isso, todos os seus colaboradores devem estar cientes da proibição de contratar os serviços de crianças ou se utilizar de trabalho escravo, conforme estabelecido pela legislação, e tão pouco se valer de serviços de terceiros que possam implicar ou mesmo sugerir essas práticas. Caso o colaborador identifique situações desta natureza, deve denunciá-las imediatamente.



## Diversidade e inclusão

*Valorizamos que cada indivíduo traga bagagens e perspectivas únicas, assim como um específico conjunto de habilidades. Alavancando nossa diversidade, criamos soluções inovadoras e aumentamos nossa capacidade de servir nossos clientes e alunos.*

Repudiamos qualquer forma de discriminação, seja por raça, cor, religião, convicção política, sexo, idade, origem nacional ou regional, orientação sexual, identidade sexual, estado civil, deficiência ou quaisquer outras formas de discriminação. Não toleramos qualquer tipo de insinuação, manifestação ou mesmo de propaganda que endosse preconceitos, seja com nossos colaboradores, clientes ou quaisquer tipos de parceiros de negócios.



## Respeito no local de trabalho

*Espera-se de todos os colaboradores que desenvolvam relações no trabalho que apoiem a criação de um ambiente de trabalho de excelência. Por isso, cordialidade, respeito, dignidade, honestidade e abertura à diversidade são comportamentos que são exigidos de todos.*

Encorajamos todos os colaboradores a promoverem a cordialidade entre si, a agirem com confiança, respeito, dignidade e honestidade – independentemente da posição hierárquica –, sem preconceitos de raça, cor, religião, convicção política, sexo, idade, origem nacional ou regional, orientação sexual, identidade sexual, estado civil, deficiência ou quaisquer outras formas de discriminação. O respeito mútuo deve sempre nortear nossas ações. Não são aceitas formas desrespeitosas no trato: não há justificativa para a agressividade e a utilização de expressões ou ações ríspidas ou bruscas entre colegas, como brigas, elevação de voz e uso de tom de repreensão maior que o devido, reprimendas em público, humilhações em público ou em particular, entre outras.

Valorizamos e reconhecemos a iniciativa e incentivamos, ainda, a contribuição de ideias. Acreditamos que críticas construtivas e sugestões devem ser feitas, pois contribuem para o aprimoramento das relações.

Por fim, cremos que a liderança é o principal canal de relacionamento e de comunicação com o colaborador e que esta deve sempre agir como exemplo no cumprimento dos princípios deste Código.

## Assédio moral

*Não toleramos o assédio moral no trabalho. A gestão de pessoas e o relacionamento interpessoal na Kroton Educacional devem ser pautados nos princípios do respeito à dignidade e ao valor do ser humano. Os líderes devem atuar como modelos de conduta, promovendo o desenvolvimento das pessoas enquanto as apoiam no alcance dos objetivos.*

O Assédio Moral no trabalho representa a conduta repetida por um colaborador no sentido de desgastar o equilíbrio emocional de outro colaborador por meio de atitudes, palavras, gestos e silêncios significativos que visem ao enfraquecimento e diminuição da autoestima do outro. Se caracteriza pela repetição prolongada, ainda que de forma sutil e perceptível somente à vítima.

Como exemplos de comportamento, tem-se: "rigor excessivo, demanda de tarefas inúteis ou degradantes, desqualificação, críticas em público, isolamento, inatividade forçada, ameaças, exploração de fragilidades psíquicas e físicas, limitação ou coibição de qualquer inovação ou iniciativa do colaborador de forma desrespeitosa, determinação e pressão para que o colaborador realize autocríticas em reuniões públicas, exposição ao ridículo, humilhações, xingamentos, etc.

Dessa forma, a Kroton Educacional não aceita, entre outros:

- Ameaças constantes ao colaborador, amedrontando-o quanto à perda do emprego;
- Pressão para a demissão do colaborador e/ou transferência a outro setor para isolá-lo;
- Discriminação do colaborador devido à sua orientação sexual, religiosa, política, etc.;
- Críticas vexatórias ou desmoralizações do colaborador em público;

- Desconsideração ou ironias, injustificadas, às opiniões da vítima;
- Brincadeiras de mau gosto e piadas maldosas ou preconceituosas;
- Limitação do número de vezes e monitoramento do tempo em que o colaborador permanece no banheiro;
- Proibição de colegas sobre falar e almoçar com o colaborador;
- Gritos com o colaborador;
- Retirada de instrumentos de trabalho necessários para a execução das atividades do colaborador (telefone, computador, mesa etc.);
- Críticas à vida particular do colaborador;

A prática do assédio moral, além de trazer prejuízos diversos à vítima e à Kroton, sujeita o assediador ao desligamento por justa causa.

Caso tenha presenciado ou esteja vivenciando situações parecidas, comunique-nos através do Canal Confidencial Kroton.





## Assédio sexual

*Também não toleramos o assédio sexual no trabalho, o que pode implicar tanto palavras como insinuações ou mesmo gracejos com o fim de obter vantagem ou favorecimento sexual.*

Assédio sexual consiste no fato de um colaborador constranger alguém com o objetivo de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se de uma posição de poder (posição hierárquica ou nível de influência) dentro de uma organização. Pode caracterizar-se tanto por insinuações, quanto por condutas explícitas, não desejadas pelo outro, expressamente. É crime vedado no Código Penal e sujeito à demissão por justa causa.

A Kroton Educacional não tolera avanços sexuais contra colaboradores, parceiros ou alunos, sejam por atos, palavras ou insinuações de qualquer espécie, incluindo, mas não restrito a pedidos de favores sexuais, contato físico indesejado ou sugestões sexuais repetidas.

Caso tenha presenciado ou esteja vivenciando situações parecidas, comunique-nos através do Canal Confidencial Kroton.

Quando este tipo de violação tiver ocorrido, a Kroton Educacional atuará para frear o assédio, prevenir sua ocorrência, bem como tomará as medidas disciplinares e legais contra os responsáveis.

## Respeito à privacidade

*Estamos comprometidos com a proteção da privacidade de nossos colaboradores. Somente aqueles colaboradores autorizados e que tenham uma razão relacionada ao trabalho podem acessar os registros pessoais e médicos de nossos colaboradores, bem como e-mails e outras formas de comunicação, arquivos pessoais e locais onde se guardam pertences pessoais. No caso dos registros pessoais e médicos, eles devem conter apenas informações relacionadas ao trabalho.*



## Saúde e segurança

*A Kroton Educacional está empenhada em proporcionar a todos os colaboradores, clientes, alunos e parceiros de negócios um ambiente de trabalho seguro e saudável, onde ninguém esteja sujeito a riscos desnecessários.*

Reconhecemos que a segurança e a saúde ocupacional dependem não só de instalações e equipamentos tecnicamente adequados, mas também de pessoas competentes e de uma cultura de segurança e saúde ativa. Assim, todos devemos cumprir normas, instruções e processos definidos em segurança patrimonial (por exemplo, uso de crachás, controle de acesso, registro de visitantes), segurança no trabalho (uso de equipamentos de segurança, por exemplo) e saúde ocupacional (realização de pausas definidas e normas ergonômicas, por exemplo, quando aplicável). Todos somos obrigados a notificar de imediato a administração local da Companhia em relação a qualquer acidente, incidente, lesão, doença, situação insegura ou prejudicial à saúde.

Para manter o ambiente de trabalho seguro, é proibido o porte de armas e drogas, bem como trabalhar sob efeito de drogas e álcool.





# CUIDANDO DE NOSSA COMPANHIA



## Nossa obrigação de cuidar dos ativos da Companhia

*Todos os colaboradores da Kroton Educacional têm a obrigação, assim como o dever legal, de cuidar dos ativos encomendados a eles pela Companhia, evitando que sejam utilizados de forma indevida ou desperdiçados.*

Os ativos da Companhia incluem não somente os financeiros – como recursos financeiros e ações – e físicos – como móveis, equipamentos e suprimentos –, mas também relacionamentos com clientes, propriedade intelectual, tempo e informações especializadas, tais como sobre produtos, serviços, clientes, sistemas e pessoas.

Os ativos da Kroton Educacional, bem como os ativos de terceiros sob custódia, devem ser protegidos e utilizados somente na condução de seus negócios. Isso inclui, entre outros, veículos, instalações, equipamentos, mobiliário etc.

A proteção de ativos da Companhia inclui a adequada gestão de nossas obrigações. A geração de obrigações deve sempre respeitar os limites de alçada na organização e implica empenhar todo o esforço e as ferramentas adequadas para limitá-las àquilo que é justo e necessário. Nesse campo, entram a geração de despesas de comunicação e outras utilidades, contratação de serviços, despesas profissionais, apontamento de horas de trabalho próprias ou de colaboradores sob responsabilidade, entre outros.



## Relações com fornecedores

*Balizamos nossas decisões sobre as compras de materiais ou de serviços em qualidade, preço, condições e manutenção, visando ao melhor interesse de nossos negócios, assim como ao cumprimento das exigências legais, trabalhistas e ambientais.*

Sempre que possível, privilegiaremos a contratação de empresas fornecedoras socialmente responsáveis e comprometidas com as causas de transformação social, meio ambiente e comunitárias defendidas pela Kroton Educacional e seus colaboradores. As exigências específicas relacionadas a fornecedores constam no contrato firmado entre a Companhia e a empresa contratada, devido às particularidades de cada contratação.

Não aceitamos brindes, gratificações ou qualquer vantagem pessoal advinda de fornecedores que possam gerar conflitos de interesse, exceto pequenos brindes ou artigos promocionais de valor simbólico (veja as diretrizes deste Código para Conflitos de Interesse).

Devemos apurar qualquer denúncia de condutas ilegais ou inadequadas por parte dos fornecedores, tais como o uso do trabalho infantil ou de trabalho forçado. Em caso de confirmação, o ajuste imediato da conduta será exigido e poderá haver rescisão imediata do contrato de fornecimento.

Conduzimos a escolha dos fornecedores por meio de processos predeterminados, como concorrência ou cotação de preços, para que sejam contratados os melhores fornecedores, de competência e reputação comprovada, que garantam o melhor retorno para a Companhia em termos de custo e qualidade. Mantemos todos os documentos referentes ao processo de escolha arquivados e acessíveis a qualquer análise ou contestação.

No caso de ser identificada qualquer irregularidade que coloque em risco os princípios mencionados anteriormente, o colaborador deve informar ao Canal Confidencial.



## Cuidando da marca e da imagem da Kroton

*A boa imagem associada às marcas da Kroton Educacional é um dos principais ativos da Companhia. Para proteger esse ativo e evitar qualquer aparência de comprometimento ético, todo uso das marcas e nomes da Kroton Educacional deve ser propriamente autorizado.*

Nossas marcas devem sempre ser protegidas por todos os colaboradores e parceiros. Não autorizamos a utilização delas em canais de comunicação, internos ou externos, sem o prévio conhecimento e a avaliação do Departamento de Marketing e da área de Comunicação Interna.

Possuímos manuais de utilização das marcas que estão no Portal Informa da Companhia <[informa.kroton.com.br](http://informa.kroton.com.br)>.

Não aprovamos a produção e a veiculação de campanhas publicitárias que estimulem preconceitos, constrangimentos ou que gerem exposições e vulnerabilidades de qualquer natureza.

Os colaboradores não devem usar os nomes e marcas da Kroton Educacional para seu benefício ou em conexão com atividades não relacionadas às atividades da Companhia (por exemplo, atividades voluntárias ou de caridade não aprovadas).

Por fim, somente falam em nome da Companhia ao público externo porta-vozes previamente autorizados pela Companhia.

## Confidencialidade das informações

*Todas as informações relacionadas às operações e negócios da Kroton Educacional que não sejam classificadas como públicas possuem caráter confidencial e, por isso, seu compartilhamento externo, quando requerido ou necessário, deverá ser formalmente autorizado. Mesmo informações compartilhadas internamente, particularmente as sensíveis, devem ser administradas com extremo cuidado.*

Informações confidenciais da Kroton Educacional se referem àquelas relativas, mas não limitadas, aos planos de negócio, dados de clientes, dados e informações financeiras, informações sobre sistemas, informações sobre infraestrutura, sobre pessoal e organização. Em suma, tudo o que não for público.

Como cuidados especiais, devemos atentar para o seguinte:

- Quando produzir ou manusear documentos ou outros materiais com dados da Companhia, classifique-os apropriadamente para refletir o fato de ser informação de propriedade da Companhia e/ou confidencial. Quando tiver recebido material com a marca de propriedade da Companhia e/ou anotação de confidencial, mantenha a marca em todas as cópias e em todos os novos materiais que incorporem aquela informação.
- Verifique para que, todas as vezes que for necessário compartilhar alguma informação proprietária e/ou confidencial com terceiros, seja feito um Acordo de Confidencialidade, após autorizado pela direção da Kroton Educacional.
- Informações que possam referir-se a fatos ou atos relevantes devem ser compartilhadas internamente apenas com aquelas pessoas que necessitem ter conhecimento delas para desempenhar suas atividades.
- Os colaboradores que possuem acesso a informações de negócios confidenciais ou privilegiadas não podem valer-se delas para ganhos

pessoais, financeiros ou de qualquer outra natureza (vide também Negócios com Ações da Companhia).

- Não permitimos que informações confidenciais sejam utilizadas para uso pessoal ou de terceiros, sem a prévia autorização formal do respectivo Vice-Presidente.
- Nossas informações confidenciais não podem ser compartilhadas em redes sociais sem o expresse consentimento do departamento responsável por mídias sociais (vide também Redes Sociais e Outras Formas de Compartilhamento).
- As informações sobre colaboradores, atuais ou passados, somente podem ser compartilhadas internamente com pessoas que delas necessitem para realização de suas atividades. O compartilhamento de informações com terceiros somente pode ser realizado com o consentimento de Recursos Humanos, que deverá analisar caso a caso.

As obrigações aqui relatadas permanecem mesmo depois do final da relação do colaborador com a Companhia. Ao final da relação laboral, o ex-colaborador deve devolver todos os documentos, registros, papéis, equipamentos que contenham quaisquer informações de propriedade da Companhia. O ex-colaborador não deve manter cópias de nenhuma informação da Companhia.

### Acesso, segurança e uso de recursos tecnológicos

Consideramos recursos tecnológicos software, hardware e serviços de processamento de informações (incluindo voz e dados). Por exemplo, computadores, tablets, notebooks e assemelhados, servidores, smartphones, telefones, contas de e-mail e de rede, acessos à rede e softwares são recursos tecnológicos. Todos os princípios aqui apresentados são complementados pelo definido na Política de Segurança da Informação de TI.

Como ativos da Companhia, os recursos tecnológicos devem ser utilizados precipuamente para fins profissionais e devem ter sua integridade resguardada. Nenhuma ação neste campo que seja ilegal ou contra este Código é tolerada.

### Senhas de acesso a sistemas e e-mails

As senhas de acesso ao sistema e a contas de e-mails são pessoais e confidenciais. Todo colaborador é responsável civil e criminalmente por todas

as ações feitas sob seu acesso e devem seguir os procedimentos de segurança estabelecidos na Política de Segurança da Informação de TI.

### E-mail, internet e comunicação eletrônica

Os sistemas de correio eletrônico da Companhia e outros dispositivos de comunicação de sua propriedade são destinados para fins profissionais. Os nossos meios de comunicação não devem ser utilizados para envio de conteúdos ilegais, comercialização de produtos, atividades proibidas por lei ou por este Código de Conduta. Observando a legislação aplicável, podemos monitorar as comunicações feitas através de recursos tecnológicos corporativos e controlar os acessos de nossos colaboradores.

Durante o horário de trabalho, o uso de recursos tecnológicos para fins pessoais é permitido, desde que não fira nenhuma das definições deste código e da Política de Segurança da Informação de TI. Sua utilização, no entanto, deve ser breve e não deve causar impacto na capacidade de funcionamento dos recursos tecnológicos da Companhia para seus fins principais e nem a capacidade de realizar o trabalho. Frequentes interrupções no trabalho podem ser objeto de sanções disciplinares.

A internet da Companhia deve ser utilizada principalmente para fins profissionais, sendo vedado o acesso a sites de conteúdos não confiáveis, ou mesmo a sites de conteúdos que não agreguem valor ao exercício de suas funções na Companhia.

### Uso de software

Não é permitido instalar software pessoal, gratuito ou não, nas máquinas da Companhia sem a avaliação prévia e a devida autorização formal da área de TI.

É terminantemente proibido o uso/instalação de cópias ilegais de arquivos, programas ou softwares (piratas) nos computadores e/ou equipamentos de propriedade da Companhia, sob pena de serem tomadas as medidas administrativas e judiciais cabíveis.

### Uso de recursos tecnológicos que não são da Companhia

É vedado o uso de recursos tecnológicos que não sejam da Companhia para a realização de atividades para ela.

O uso de recursos tecnológicos que não sejam da Companhia durante o horário de trabalho deve ser restrito ao necessário e não deve causar impacto na capacidade de realizar as atividades do colaborador.



## Redes sociais e outras formas de compartilhamento

Se bem usadas, as mídias sociais oferecem excelentes oportunidades para relacionamentos profissionais, troca de ideias e retornos positivos. No entanto, alguns cuidados devem ser tomados.

A linha que separa sua vida pessoal da profissional é tênue nas redes sociais: é importante que o colaborador recorde que, de alguma maneira, sua atuação na internet pode impactar a imagem da empresa. Dessa forma, é muito conveniente refletir antes de publicar algo nas redes sociais e verificar se o que se está escrevendo pode ferir os valores da Companhia expressos neste código.

No que diz respeito à atuação da Companhia, a Kroton Educacional possui um time treinado e completamente voltado para a atuação em mídias sociais. E isso diz respeito tanto às postagens quanto às respostas da Companhia nesses canais. Assim, mesmo que o colaborador tenha a resposta para o questionamento de algum aluno ou outro público, ele não está autorizado a responder nas redes sociais.

Da mesma forma, se o colaborador identificar algo equivocado, impreciso, tendencioso ou negativo a respeito de uma das marcas Kroton Educacional, deve informar ao gestor e à equipe de Mídias Sociais sobre o tema, mas não responder diretamente. Também não é recomendada a criação de fanpages.

Por fim, não é permitido o compartilhamento de informações não públicas relacionadas à Companhia através de redes sociais, sejam fotografias, documentos, áudio, vídeo, mensagens. Isso inclui informações profissionais de colegas de trabalho.

Para mais detalhes, consulte o Departamento de Marketing.

## Limites de competência

*Os colaboradores devem estar cientes dos limites de sua competência e não adotar atitude que os ultrapasse.*

A competência de agir em nome da Kroton Educacional ou de qualquer de suas controladas, coligadas ou outra sociedade sob controle comum, bem como de suas unidades, é limitada legalmente e por regulamentos e procedimentos internos, incluindo itens deste Código de Conduta e Manual Anticorrupção (vide também Cuidando da Marca e da Imagem da Companhia).

Não é permitida a assinatura de nenhum documento em nome da Kroton Educacional ou de qualquer de suas controladas, coligadas ou outra sociedade sob controle comum, bem como de suas unidades, ou representar ou exercer autoridade, de qualquer forma, em nome de qualquer entidade do Grupo, exceto quando especificamente autorizado a fazê-lo.

Dúvidas a respeito de sua competência devem ser discutidas com seu gestor imediato e, se necessário, levadas à Alta Direção.

## Conflitos de interesse

*Nossos acionistas confiam que os colaboradores da Kroton Educacional atuarão sempre na busca dos melhores interesses da Companhia. Um problema pode surgir quando um interesse pessoal conflita ou parece conflitar com os melhores interesses da Companhia.*

Tanto no trabalho quanto no tempo livre, nada em que o colaborador da Kroton Educacional se envolva pode conflitar com suas responsabilidades ou obrigações de lealdade com a Companhia. Mesmo quando não há intenção equivocada, a aparência de conflito pode trazer efeitos negativos. É crucial que o colaborador considere como suas ações podem ser interpretadas, e evite a percepção de um conflito de interesses.

Para isso, é requerido que os colaboradores informem e recebam aprovação para todo trabalho externo, aquisição de interesses financeiros, realização de atividades pessoais ou desenvolvimento de relacionamentos que possam criar, ou aparentar a criação, de um conflito de interesses. Conflitos de interesse podem envolver também a oferta e a aceitação de presentes e entretenimento.

### Relações de parentesco e afetivas no trabalho

As relações de parentesco (aqui definidas como as relações com cônjuges, pais/padrastos, filhos/enteados, irmãos, meios-irmãos, cunhados, primos, tios, sobrinhos, noras, genros, sogros, avós e netos) ou afetivas podem colocar em risco a objetividade da avaliação do mérito profissional e da qualidade e/ou correção das atividades. Dessa forma, as seguintes regras devem ser seguidas:

- Não pode haver relações de parentesco ou afetivas entre um colaborador e qualquer ocupante de posição em sua cadeia de comando.
- Numa unidade, não pode haver parentes ou pessoas com quem os Diretores de Unidade mantenham relacionamento afetivo.
- Um docente não pode ser subordinado a Coordenador de quem seja parente ou tenha relacionamento afetivo.

- Não pode haver relacionamento de parentesco ou afetivo entre colaboradores que ocupem posições em áreas que realizem o controle, auditoria, acompanhamento de atividades de outras áreas (tais como Finanças, Auditoria, Controles Internos, Recursos Humanos e PPMO) e os colaboradores que estão em áreas que são controladas, auditadas ou acompanhadas.

- Consequentemente, não pode haver esses mesmos tipos de relacionamento (parentesco e afetivos) entre colaboradores que ocupem posições em áreas que demandem segregação de funções (como Contas a Pagar e Contabilidade, por exemplo).

Situações existentes: caso exista qualquer situação como as descritas anteriormente à data da divulgação deste código, elas devem ser informadas ao superior imediato e ao Recursos Humanos para que sejam tomadas as medidas adequadas, tais como transferências, entre outras.

Situações existentes: caso exista qualquer situação como as descritas anteriormente à data da divulgação deste código, elas devem ser informadas ao superior imediato e ao Recursos Humanos para que sejam tomadas as medidas adequadas.

Estabelecimento de relacionamentos afetivos em situações de potencial conflito de interesses: caso sejam estabelecidos relacionamentos afetivos nas situações descritas anteriormente, os superiores imediatos e a área de Recursos Humanos devem ser informados, para que sejam tomadas as medidas adequadas.

Nas relações afetivas eventualmente surgidas no ambiente de trabalho, deve-se atentar aos seguintes comportamentos:

- Proibição da divulgação ao parceiro de informações confidenciais que o colaborador tem por conta do cargo que ocupa ou da área onde está trabalhando;
- Proibição de favorecimentos de qualquer espécie ao parceiro por conta, exclusivamente, do cargo que ocupa;
- Discrição no ambiente de trabalho, quanto a demonstrações de afeto não condizentes com um ambiente profissional.

Contratações: para que não sejam criadas situações como as descritas anteriormente, não se devem contratar pessoas com tais relações.

Se houver qualquer dúvida sobre este tema, acione sempre seu gestor para a melhor análise e solução da situação.



## Interesses financeiros

Existe potencial conflito de interesses se o colaborador ou algum parente, ou alguém com quem se mantenha um relacionamento afetivo, tenha participação financeira ou seja potencialmente beneficiário econômico de um fornecedor ou parceiro atual ou potencial. No caso de concorrentes, o colaborador não pode ser diretor, consultor ou representante de um deles.

Um colaborador ou a organização sobre a qual ele tenha influência, seja por sua posição na Kroton Educacional, seja por ser o superior da equipe, não pode realizar negócios com parentes ou pessoas com quem possui relacionamento afetivo. Isso significa que não podem ser contratadas empresas de parentes ou de pessoas com as quais exista relacionamento afetivo para o fornecimento ou prestação de serviços.

Empresas nas quais um colaborador tenha participação não podem ser contratadas como fornecedoras.

Caso haja o risco de que essas situações existam, elas devem ser informadas ao superior imediato e ao Diretor de Suprimentos.

## Atividades externas

A atuação dos colaboradores em atividades profissionais fora da Companhia somente é permitida em casos que não gerem incompatibilidade de horário de trabalho ou prejuízos em seu desempenho profissional, e apenas em atividades que não gerem conflitos com os negócios e interesses da Kroton Educacional.

No caso de atuação numa entidade sem fins lucrativos, o colaborador não deve ter envolvimento direto (estar numa posição que pode influenciar) nas decisões sobre concessão de contribuições e nem no estabelecimento de contratos entre as partes.

O colaborador também deve informar sobre a participação ou potencial participação em alguma entidade ou órgão público, uma vez que isso pode causar impacto na capacidade de a Companhia desenvolver negócios com o governo (veja também Manual Anticorrupção).

O colaborador da Kroton Educacional não pode atuar como diretor, consultor ou representante de um concorrente ou em negócios de Educação.

## Política de presentes, refeições e entretenimento

Nossas relações de negócios devem sempre estar livres mesmo da percepção de que um tratamento favorável foi buscado, recebido ou oferecido através de presentes, favores, hospitalidade, entretenimento ou semelhantes.

Os colaboradores não podem, exceto quando houver indicação expressa nos itens deste capítulo:

- Pedir para si ou para terceiro quaisquer objetos de valor em troca de qualquer negócio, serviço ou informação confidencial da Companhia.
- Aceitar qualquer objeto de valor, direta ou indiretamente, de qualquer pessoa, devido a negócios da Companhia, antes ou depois da operação de negócio discutida ou consumada.

Qualquer oferta de suborno deve ser imediatamente rejeitada e comunicada à Alta Direção da Companhia. A Kroton Educacional repudia todas as formas de corrupção, suborno ou extorsão, monitorando e fiscalizando seu cumprimento na Companhia e em sua cadeia de valor, sendo tomadas medidas disciplinares ou legais em situações de descumprimento.

## Presentes, refeições e entretenimento

Um presente pode assumir várias formas. Para os fins destes itens, o termo presente inclui qualquer coisa de valor em troca da qual não é necessário pagar seu custo normal ou usual no mercado. Um presente pode incluir refeições ou bebidas, bens, serviços, entradas para eventos de lazer ou esporte, viagens ou o uso de residência, casa de férias ou outras acomodações.

Quando algum presente puder criar a aparência de um conflito, o colaborador deve entrar em contato com seu superior, que deve envolver Recursos Humanos ou Controles Internos.

## Aceitação de presentes, refeições e entretenimento

Não podem ser aceitos.

Independentemente do valor, na condição de colaborador da Kroton Educacional, jamais poderá aceitar de clientes ou fornecedores, atuais ou futuros:

- Presentes monetários ou equivalentes, como ações, vales-presente ou descontos em bens ou serviços, que não estejam disponíveis ao público em geral ou para todos os colaboradores.
- Presentes entregues em parcelas periódicas.
- Legados ou heranças.

Podem ser aceitos.

Por outro lado, o colaborador pode aceitar:

- Descontos em mercadorias ou serviços que são oferecidos para o público em geral ou para todos os colaboradores da Companhia.
- Descontos obtidos como membro de uma associação comercial ou profissional.
- Outros presentes oferecidos em circunstâncias normais e que tenham um valor de venda nominal no varejo que não ultrapasse o valor de R\$ 100,00 com frequência máxima de dois presentes ao ano.

Fóruns de fornecedores para avaliação de produtos para uso atual ou futuro.

Quando convidado para participar de fóruns de fornecedores para avaliar produtos que foram ou possam vir a ser adquiridos pela Kroton Educacional, o colaborador deve receber a aprovação prévia de seu superior imediato.

Necessidade de comunicação e exceções para as regras de presentes, refeições e entretenimento

Os colaboradores devem comunicar o RH e Controles Internos quando receberem:

- Qualquer presente que conflite com o estabelecido nas regras deste Código.
- Qualquer oferta de presente, mesmo se recusado, se o item oferecido for excessivo ou exagerado.
- Presentes frequentes da mesma fonte, independentemente do valor.

Controles Internos aprovarão, caso a caso, a aceitação de um presente que não esteja de acordo com o Código de Conduta. A aprovação deve ser feita por escrito, contendo todos os fatos relevantes, incluindo o nome do doador, as circunstâncias da oferta e da aceitação, assim como a natureza e o valor aproximado do presente.

Em determinados casos, se autorizados, ao invés de ficar em poder do colaborador, o responsável pela área de Recursos Humanos pode destinar um item recebido à doação para instituições de caridade.

### Dúvidas quanto à aceitação de presentes, refeições e entretenimento

Em caso de dúvida a respeito da política da Kroton Educacional de aceitação de presentes, refeições e lazer, assim como dos regulamentos e das leis relacionadas, entre em contato com o RH e Controles Internos.

### Oferecimento de presentes, refeições e entretenimento

As leis locais ou regulamentos específicos do setor limitam ou proíbem o oferecimento de presentes por parte da Kroton Educacional a colaboradores de um cliente ou fornecedores atuais ou futuros.

A hospitalidade em relação a autoridades públicas nunca deve ser de nível ou natureza que comprometa, ou dê a impressão de comprometer, a integridade ou a reputação, tanto da autoridade quanto da Kroton Educacional. Quando a hospitalidade adequada for oferecida, deve ser feita na expectativa de que será de conhecimento público (veja também Manual Anticorrupção).

Em relação ao oferecimento de presentes relacionados à atividade profissional, aqueles não proibidos por lei devem ser adequados para a ocasião e estarem de acordo com o Código de Conduta.

A legislação e o Código de Conduta proíbem suborno, propinas ou outras remunerações ou contraprestações similares, com o objetivo de atrair negócios, entregues a qualquer pessoa, organização ou ainda a qualquer intermediário, como agentes, advogados ou outros consultores. É, portanto, estritamente proibido oferecer ou pagar essa remuneração ou contraprestação, e qualquer solicitação de suborno deve ser rejeitada de imediato e reportada ao superior imediato e à Área de Controles Internos (veja também Manual Anticorrupção).



## Uso e cuidado dos ativos físicos

*Os ativos físicos da Kroton Educacional envolvem suas instalações, equipamentos, veículos e mobiliário. Os colaboradores devem usá-los com prudência, respeitando as normas de segurança e saúde, bem como preservar sua integridade, a fim de que tragam o maior retorno possível à Companhia.*

Dessa forma, é também proibido dispô-los para outros fins que não os previstos (emprestá-los, alugá-los, negociá-los, trocá-los, doá-los etc.) sem as devidas autorizações. Mesmo que se obtenham as autorizações, os colaboradores devem assegurar que o nome da Kroton Educacional seja associado com entidades ou pessoas alinhadas aos objetivos e aos valores da Companhia.







## **NOSSO COMPROMISSO COM OS ACIONISTAS E O MERCADO**



## Acionistas e investidores

*Estamos comprometidos a entregar valor a nossos acionistas, ao mesmo tempo que conduzimos nossos negócios de forma ética. Em nossas decisões do dia a dia, nunca devemos colocar em risco o valor de longo prazo a ser entregue aos acionistas em prol do alcance dos objetivos de curto prazo. Ao reportar as informações sobre os negócios da Kroton Educacional, o fazemos de forma honesta, oportuna e precisa, mantendo registros da Companhia de forma transparente e proibindo que sejam negociados papéis da Companhia com base em informações privilegiadas.*

Especificamente, nossos compromissos com os acionistas são os seguintes:

- Buscamos gerar, por intermédio de nossas decisões empresariais, uma rentabilidade adequada aos acionistas.
- Observando-se a legislação aplicável, proporcionamos aos nossos acionistas um fluxo contínuo de informações sobre nossas principais decisões, por meio da Diretoria de Relações com Investidores.
- Mantemos uma comunicação adequada, ágil e transparente com os acionistas, independentemente da quantidade de ações que possuam.
- Apenas o Diretor de Relações com os Investidores, ou pessoas por ele designadas, deve relacionar-se com os acionistas.
- Garantimos que as decisões e informações pertinentes às negociações com acionistas sejam tratadas com a devida confidencialidade, até se tornarem públicas.
- Possuímos políticas predefinidas para as negociações de nossas ações (Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante e Política de Negociação das Ações da Companhia).

## Negócios com ações da Companhia

- É compromisso da Kroton Educacional comunicar à Comissão de Valores Mobiliários (CVM), à Bolsa de Valores e onde quer que os valores mobiliários emitidos pela Companhia estejam admitidos à negociação qualquer ato ou fato relevante ocorrido ou relacionado a seus negócios.
- É compromisso de todos os colaboradores e administradores manter reserva sobre os negócios da Companhia (a própria Kroton Educacional, suas controladas, coligadas ou outras sociedades sob controle comum), guardando sigilo sobre qualquer informação, ato ou fato relevante ainda não divulgado pela Companhia ao mercado.
- Da mesma forma, é compromisso de todos os colaboradores e administradores não utilizar essas informações para obter, pessoalmente ou para terceiros, vantagem de qualquer natureza, por meio de compra, venda, troca ou negociação de ações ou títulos da Companhia (a própria Kroton Educacional, suas controladas, coligadas ou outras sociedades sob controle comum).
- Aos colaboradores e administradores é vedada a negociação de ações da Kroton Educacional:
- Antes da divulgação ao mercado de ato ou fato relevante ocorrido.
- Se existir a intenção de promover incorporação, cisão total ou parcial, fusão, transformação ou reorganização societária.
- Sempre que estiver em curso a aquisição ou a alienação de ações de emissão da Companhia pela própria Kroton Educacional, suas controladas, coligadas ou outra sociedade sob controle comum, ou se houver sido outorgada opção ou mandato para o mesmo fim.
- No período de 15 dias anterior à divulgação das informações trimestrais (ITR) e anuais (DFP) da Kroton, nos termos da Instrução CVM 358/2002.

## Relatórios financeiros e registros contábeis

É compromisso da Kroton Educacional no que se refere aos relatórios financeiros e registros contábeis:

- Manter todos os nossos registros contábeis precisos, completos e verdadeiros, além de demonstrativos financeiros consistentes e em concordância com as regras contábeis aceitas no país.
- Estabelecer e manter um sistema sólido de controles internos e processos de divulgação financeira, uma vez que eles proporcionam a base para a integridade e adequação da elaboração do relatório financeiro e sua divulgação pública.
- Registrar todas as operações na Contabilidade e não permitir controles contábeis paralelos, a qualquer título ou natureza.

É compromisso dos administradores agir com responsabilidade e cumprir integralmente as leis e regulamentos aplicáveis à precisão das informações e divulgação das demonstrações financeiras.







## **NOSSO COMPROMISSO COM A SOCIEDADE**



## Nossa responsabilidade social

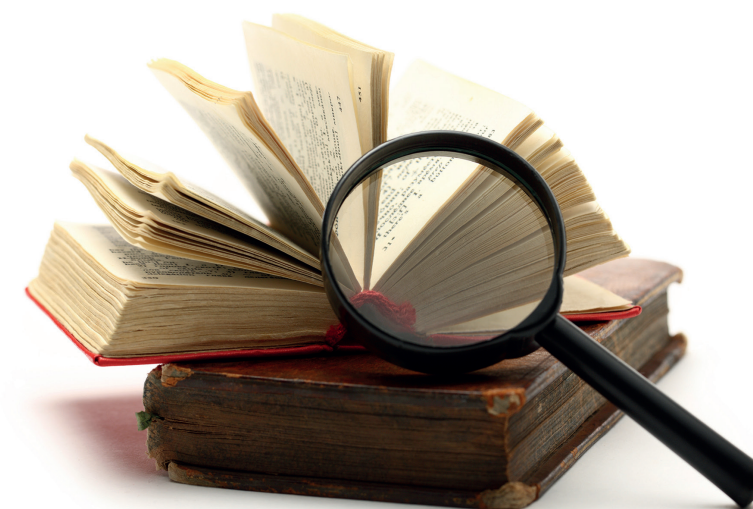
*Estamos conscientes de nossa responsabilidade social. Como empresa de educação, temos noção da importância de uma conduta exemplar para causar impacto positivo em todos os níveis da sociedade: pela prestação de serviços de qualidade a alunos e clientes, pelo cumprimento de nossas obrigações como membro da sociedade, pela contribuição ao desenvolvimento das comunidades onde atuamos.*



## Nosso compromisso com a legislação

Uma obrigação fundamental da Kroton Educacional e de seus colaboradores junto às comunidades onde desenvolvemos nossas atividades é a obediência à legislação.

Aderimos a todas as leis aplicáveis em todos os lugares onde atuamos. Não há razão de negócio, pressão de gestores e regra não escrita que justifique a violação da lei em qualquer circunstância. Todo colaborador que se sinta pressionado a violar a lei deve contatar imediatamente a área de Controles Internos, ou Recursos Humanos, ou o Jurídico, ou o Canal Confidencial.





## Administração pública

*A Kroton Educacional valoriza a honestidade, transparência e respeito em todas as suas relações, especialmente com a Administração Pública. Portanto, não permite e não incentiva, em nenhuma hipótese, a obtenção de vantagem indevida junto à Administração Pública. A Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) deve ser cumprida por todos e sanções serão aplicadas em caso de violação. Esta seção do Código de Conduta deve ser lida juntamente com o Manual sobre a Lei Anticorrupção.*

A Administração Pública é toda a estrutura e organização do Poder Público, compreendendo União, Estados, Municípios, órgãos, empresas e pessoas (agentes públicos) que desenvolvam a atividade estatal.

A Kroton Educacional adere plenamente à Lei nº 12.846/2013 e repudia veementemente qualquer ato de corrupção que possa ser realizado por colaboradores, administradores, terceiros, consultores, parceiros de negócio ou semelhantes em nome da Companhia junto à administração pública. Ações legais e disciplinares serão aplicadas. Dessa forma:

- Não é permitido realizar pagamento à Administração Pública para obtenção de qualquer tipo de vantagem indevida.
- Não é permitido oferecer refeições, viagens ou entretenimento a agentes públicos, com objetivo de influenciar ou compensar impropriamente um ato ou decisão oficial, como compensação real ou pretendida para qualquer benefício à Kroton Educacional.
- Nenhum presente ou brinde pode, em hipótese alguma, ser dado em troca de tratamento favorável inapropriado de agente público visando a qualquer benefício para a Kroton Educacional.
- Não devem ser feitas contribuições ou doações a entidades beneficentes em troca de favores com qualquer agente público, mesmo que o favorecido seja uma instituição beneficente genuína.

- Todas as contribuições ou doações feitas a partidos políticos, campanhas e/ou candidatos a cargos públicos devem seguir os mais estritos padrões legais e éticos, devendo, necessariamente, estar de acordo com os requisitos e os limites estabelecidos pelo TSE (Tribunal Superior Eleitoral).
- Todos os contratos da Companhia, especialmente os com o governo (administração pública), antes de sua assinatura, devem obrigatoriamente passar pela chancela da Diretoria Jurídica.

É responsabilidade de todos os colaboradores comunicar qualquer conduta suspeita ou ação contrária a este Código de Conduta e à legislação, podendo ocorrer também a fiscalização de contratos, parcerias e negociações pela Kroton Educacional.

## Comunidade

*Na Kroton Educacional, procuramos estabelecer um diálogo e consulta de forma aberta e transparente com as comunidades e outros representantes da sociedade que possuam um interesse legítimo em nossas operações.*

Além de cumprir as leis e regulamentos locais de todas as comunidades onde trabalhamos, buscamos:

- Respeitar as culturas e práticas comerciais dessas comunidades (desde que não estejam em conflito com os princípios delineados neste Código).
- Recrutar pessoal local qualificado, sempre que viável.
- Encorajar a participação dos colaboradores em iniciativas de desenvolvimento na comunidade local e causas cívicas (tendo cuidado para evitar conflitos de interesse – veja Conflitos de Interesse).

A Kroton Educacional desenvolve programas sociais junto às comunidades, seguindo uma linha de ação que promova a educação e o desenvolvimento da cidadania. Nesse sentido, todas as solicitações e iniciativas planejadas de envolvimento e apoio à comunidade (incluindo entidades governamentais e não governamentais) devem ser encaminhadas e aprovadas pela área competente.

## Concorrência

*Acreditamos na importância da concorrência para a promoção da liberdade de escolha e melhoria do ambiente econômico.*

Considerando que não devemos agir com a concorrência da maneira que não gostaríamos que agissem conosco, procuramos obedecer aos seguintes princípios em nossa relação com os concorrentes:

- Realizar estudos sobre concorrentes por meios lícitos, de forma justa e leal.
- Não adotar práticas que denigrem a imagem do concorrente.
- Não manipular as condições de mercado, seja de forma isolada, seja em conjunto com concorrentes.
- Não contratar colaboradores de concorrentes com o único objetivo de obter informações confidenciais sobre os negócios destes.



## Sindicatos e entidades de classe

*Respeitamos a atuação dos sindicatos profissionais e estamos sempre dispostos a dialogar.*

Respeitamos o direito à livre associação sindical e à negociação coletiva, na forma da legislação aplicável, não interferindo e respeitando suas iniciativas e práticas.

Reconhecemos a importância das Associações e Entidades de Classe, legal e legitimamente constituídas, visando à integração dos colaboradores a essas comunidades e à defesa de seus interesses.

Possuímos uma área específica para tratar desses assuntos. Caso receba algum ofício ou contato, nos informe através do e-mail: [relacoessindicais@kroton.com.br](mailto:relacoessindicais@kroton.com.br).

## Meio ambiente

*Este é um tema importante para a Kroton Educacional. Além de assumir seu papel no esforço de proteger os recursos naturais do planeta, procura desenvolver essa consciência junto a colaboradores, alunos e clientes.*

*A Companhia mostra seu comprometimento desenvolvendo ações para controle e redução de seu impacto ambiental.*





# APLICANDO O CÓDIGO





# Papéis na gestão da conduta

A Kroton Educacional possui uma estrutura responsável por assegurar que o Código de Conduta seja um guia relevante e conhecido pela organização, bem como por garantir sua aplicação, monitoramento e consequências para aqueles que não cumprirem suas diretrizes. Abaixo, a lista dos papéis e responsabilidades:

|                                                      |                                       |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Promulgação do Código                                | Conselho de Administração e CEO       |
| Desenvolvimento e atualização do Código              | Recursos Humanos                      |
| Monitoramento                                        | Controles Internos e Recursos Humanos |
| Tratamento das denúncias, resposta a questionamentos | Controles Internos                    |
| Investigações                                        | Controles Internos e Recursos Humanos |
| Divulgação, orientação e reforço                     | Liderança                             |
| Aplicação de sanções                                 | Liderança e Recursos Humanos          |
| Cumprimento                                          | Todos                                 |
| Denúncia de irregularidades                          | Todos                                 |

# Canais de apresentação de dúvidas e denúncias

Dependendo da natureza do tema apresentado, pode ser conveniente começar a discuti-lo com a pessoa envolvida. Se isso não for produtivo, os colaboradores devem sempre sentir-se livres para contatar seus gestores ou especialistas no tema, como Controles Internos, Recursos Humanos, Jurídico, Finanças, Auditoria ou Segurança.

## Canal Confidencial

Se você não se sentir confortável tomando as medidas sugeridas anteriormente, a Kroton Educacional também dispõe do Canal Confidencial – um site acessível tanto por meio do Portal Informa, disponível aos colaboradores, como pelo site institucional da Companhia –, que pode ser utilizado por colaboradores de quaisquer níveis, fornecedores e parceiros de negócio.

Ele deve ser usado para reportar as situações nas quais os valores e princípios éticos da Companhia estejam sendo violados ou colocados em risco. Caso a situação se refira a algum processo operacional ou a aplicação de alguma política, ele deverá ser resolvido seguindo os procedimentos operacionais já existentes.

Não serão toleradas falsas denúncias ou atos de má-fé. Nesses casos, serão tomadas as ações disciplinares e legais pertinentes.

Este canal tem como princípio a confidencialidade de informações. Todas as situações reportadas ao Canal Confidencial são tratadas com total seriedade, sigilo, imparcialidade e independência.

Cabe ressaltar que o denunciante terá a sua identidade preservada durante todo o processo.

## O que acontece depois que as denúncias são apresentadas

Os casos reportados são, primeiramente, analisados pela área de Controles Internos. Uma triagem é realizada para assegurar de que se tratam de temas relacionados à conduta.

Em seguida, planos de ação são elaborados para os casos triados, envolvendo-se áreas e esferas competentes. A Alta Direção da Kroton Educacional é informada de tais casos em momentos definidos do processo de investigação.

No caso em que as situações sejam confirmadas, ações corretivas são aplicadas. Para a definição de tais ações, é sempre acionado um grupo de executivos de áreas pertinentes, garantindo que todos os pontos de vista sejam contemplados de forma neutra.

Ao longo do processo, o denunciante pode acompanhar o estágio de análise de seu caso utilizando a data e o número do protocolo do relato no Canal Confidencial.

## Reporte obrigatório de violações

Se você possui perguntas sobre o Código ou preocupação sobre uma possível violação, é necessário que você as manifeste. Você nunca deve se sentir desconfortável ao trazer questionamentos sobre conduta: quanto antes você trazer suas questões, antes a Kroton Educacional poderá ajudar você a resolvê-las.

Toda vez que você observar ou tiver boas razões para suspeitar de alguma violação à lei, a regulamentações, a este Código ou qualquer política da Kroton Educacional, você deve reportar esse tema imediatamente. A Kroton Educacional investigará apropriadamente tudo o que for reportado. Não comunicar aos canais adequados torna você passível de ser considerado conivente ou até contribuinte para tal violação.



## Cooperação com sindicâncias internas e externas

Você deve cooperar totalmente com quaisquer sindicâncias internas. Isso significa que você deve ser preciso e transparente ao responder aos questionamentos, bem como oferecer toda informação relevante solicitada, mesmo que isso implique revelar violações de regras por você ou outras pessoas.

Se você tiver violado as regras, ao admitir o realizado e ao cooperar na solução do problema, isso será considerado favoravelmente na determinação da ação disciplinar apropriada.

Por outro lado, se você não for colaborativo na sindicância, a ação disciplinar será agravada (caso você tenha participação) ou você poderá receber uma sanção por não ter contribuído para o processo de apuração.

## Não retaliação

Qualquer colaborador que, de boa-fé, procure aconselhamento, exprima uma preocupação ou comunique um comportamento impróprio, cumpre o Código e faz o que é correto.

A Kroton Educacional não tolerará retaliações contra essa pessoa.

Encaramos seriamente as queixas sobre retaliações. Quaisquer alegações de retaliação serão investigadas e serão tomadas as medidas adequadas. Qualquer pessoa responsável por represálias contra indivíduos que comuniquem suspeitas de comportamento impróprio ou outros riscos para o negócio ficará sujeita à ação disciplinar e, inclusive, à dispensa.

Se suspeitar que você ou alguém que conhece foi alvo de retaliação por levantar um problema em matéria de conduta, deverá contatar imediatamente o Canal Confidencial ou Recursos Humanos.

## Penalidades para violações do Código de Conduta

Qualquer colaborador, em qualquer nível da Companhia, que violar o Código, bem como leis e regulamentação aplicável, está sujeito a ações disciplinares, incluindo demissão por justa causa. Violações que podem implicar ações disciplinares incluem:

- Violar direta ou indiretamente o Código, leis, regulamentações ou políticas da Companhia.
- Orientar ou apoiar outros na violação do Código, leis, regulamentações ou políticas da Companhia.
- Omitir-se na pronta apresentação de uma violação conhecida ou suspeita do Código, leis, regulamentações ou políticas da Companhia aos canais competentes.
- Não cooperar com a Companhia nas investigações de denúncias relacionadas às violações.
- Retaliar um colaborador por ter reportado uma potencial violação ou mesmo por ter colaborado em uma investigação.
- Ter proporcionado as condições para a violação ao omitir-se na comunicação e/ou supervisão da conduta da equipe pela qual é responsável.

## Sites e recursos

Você possui os seguintes recursos para auxiliar no cumprimento do Código de Conduta:

Canal Confidencial: site na internet <[www.kroton.com.br](http://www.kroton.com.br)> e Portal Informa <[informa.kroton.com.br](http://informa.kroton.com.br)> para apresentar dúvidas e preocupações sobre conduta.

**Manual sobre a Lei Anticorrupção:** manual com as regras da Kroton para relacionamento com órgãos e representantes do poder público, localizado no Portal Informa da Companhia <[informa.kroton.com.br](http://informa.kroton.com.br)>.

### Regulamentos das Unidades

Políticas, procedimentos, documentos e formulários – localizados no Portal Informa da Companhia <[informa.kroton.com.br](http://informa.kroton.com.br)>.





## Anotações

**CÓDIGO DE  
CONDUTA**  
KROTON EDUCACIONAL 2016

[illegible]

## Anotações

**CÓDIGO DE  
CONDUTA**  
KROTON EDUCACIONAL 2016

[illegible]

## Anotações

CÓDIGO DE  
**CONDUTA**  
KROTON EDUCACIONAL 2016

## Anotações

CÓDIGO DE  
**CONDUTA**  
KROTON EDUCACIONAL 2016