



ADAMA

CÓDIGO DE CONDUTA & ÉTICA



ADAMA

Listen > Learn > Deliver



ÍNDICE

Introdução	5
1. Aspectos gerais	7
1.1 Objetivo	7
1.2 Princípios	7
1.3 Público-alvo	7
2. Compromisso da Empresa com seus empregados	9
2.1 Trabalhar na Adama é uma escolha	9
2.2 Liberdade de Associação e Direito Coletivo	9
2.3 Condições de trabalho justas	9
2.4 Igualdade de oportunidades	10
2.5 Proporcionar um ambiente de trabalho justo	10
2.6 Proteção de privacidade	10
2.7 Segurança no trabalho	11
2.8 Responsabilidade dos gestores	11
3. Responsabilidade dos empregados com a Empresa	13
3.1 Proteger a propriedade da Empresa	13
3.2 Manter registros e documentos de negócios	13
3.3 Evitar conflitos de interesse	13
3.4 Garantir a confidencialidade e partilhar conhecimento	14
3.5 Manter a documentação completa e precisa das ações	14
3.6 Política sobre uso de informações privilegiadas	15
4. Ética nos negócios	17
4.1 Com autoridades	17
4.2 Com clientes	17
4.3 Com fornecedores	17
4.4 Com a concorrência	18
4.5 Tolerância zero em relação à propinas e corrupção	18
5. Compromisso com a comunidade	20
6. Proteção do meio ambiente	21
7. Responsabilidade por conduta apropriada	23
7.1 Responsabilidade do Empregado	23
7.2 Responsabilidade da Empresa	23
Renúncias e Alterações ao Código	24



INTRODUÇÃO

O Grupo Adama¹ congrega empresas com negócios em mais de 100 países e atua em um ambiente de trabalho que respeita as diferenças culturais, de costumes e o sistema legal de cada país. A Empresa considera de grande importância a adoção de um Código de Conduta que guiará os diretores, gestores e empregados² quanto às regras de conduta exigidas de todos enquanto representantes da Empresa ao tratar com autoridades governamentais, fornecedores, consumidores, concorrentes e com a comunidade em que a Empresa está inserida. O Código de Conduta não estipula novas regras, mas formaliza as regras de conduta já aceitas e em uso na Empresa. A Empresa e seus empregados devem buscar sempre a melhoria e promoção do Código de Conduta, que se aplica a eles.

¹ Neste Código, os termos “Adama” ou “a Empresa” significam Adama Agricultural Solutions Ltd., incluindo as suas Empresas subsidiárias, de propriedade direta ou indireta.

² Neste Código, o termo “Empregado” significa um empregado efetivo da Adama, não importante sua posição, e inclui, ainda, independentemente da existência de vínculo de emprego, prestadores de serviço da Empresa (serviços de gestão, consultoria, etc.).



ASPECTOS GERAIS

1.1 OBJETIVO

Código de Conduta tem o propósito de estabelecer regras claras e de fácil implementação para direcionar o Grupo Adama e seus empregados em relação ao comportamento esperado.

1.2 PRINCÍPIOS

O Grupo Adama está fortemente comprometido a conduzir seus negócios com honestidade e integridade, em plena conformidade com todas as leis, regras e regulamentos (“Lei”) aplicáveis.

Nenhum empregado, gerente ou diretor do Grupo Adama deverá cometer qualquer ilícito ou ato antiético ou, ainda, instruir outros a fazê-lo, por qualquer razão.

O Código de Conduta é baseado nos princípios da integridade, honestidade, credibilidade e responsabilidade. Foi desenvolvido para integrar-se com as provisões legais e para complementá-las. O Código de Conduta não substitui nem se sobrepõe às provisões da Lei. Em caso de conflito entre as leis aplicáveis e as instruções deste Código, prevalecem as disposições legais.

O Código de Conduta não constitui uma lista finalizada e abrangente de todos os requisitos éticos e profissionais aplicáveis à Empresa e seus colaboradores e não substitui o exercício do bom senso e discernimento. Se este Código não prover uma resposta adequada a um problema em especial, o colaborador deve analisar minuciosamente a ação que deseja adotar de acordo com os seguintes critérios: (a) a ação é legal, (b) é apropriada, (c) o que as pessoas ao meu redor pensarão sobre a ação que eu decidi adotar. Além do Código de Conduta, a Empresa tem procedimentos para temas específicos, os quais são de conhecimento dos colaboradores e que foram criados para regulamentar os princípios gerais expostos neste Código.

1.3 PÚBLICO-ALVO

O Código de Conduta aplica-se a todos os empregados do Grupo Adama, em Israel e no exterior³.

³ O Código de Conduta foi criado para todos os empregados da Empresa, tanto homens como mulheres, sendo que o uso do pronome masculino é utilizado somente por convenção de escrita da língua portuguesa.



COMPROMISSO DA EMPRESA COM SEUS EMPREGADOS

2.1 TRABALHAR NA ADAMA É UMA ESCOLHA

Os empregados são livres para rescindir seus contratos de trabalho com o Grupo Adama, observadas as disposições legais aplicáveis.

2.2 LIBERDADE DE ASSOCIAÇÃO E DIREITO COLETIVO

O Grupo Adama respeita a liberdade de associação de seus empregados, garantindo-lhes o direito à negociação coletiva, conforme a legislação aplicável.

2.3 CONDIÇÕES JUSTAS DE TRABALHO

O Grupo Adama não deverá fazer qualquer recrutamento de trabalho infantil (ou seja, de menores de 18 anos), ressalvada a participação de jovens entre 14-18 em programas específicos, como estágios, estágios do verão e aprendizagem (nunca em condições perigosas ou durante à noite), em conformidade com a legislação aplicável e sob supervisão gerencial.

Os salários e benefícios pagos pelo Grupo Adama aos seus empregados deverão atender, no mínimo, os parâmetros legais locais e todos os empregados devem receber, por escrito, informações sobre sua remuneração.

Não serão permitidas quaisquer deduções nos salários que não estejam previstos na legislação local ou, ainda, que não sejam expressamente autorizadas pelo empregado.

As jornadas de trabalho devem estar em conformidade com a legislação aplicável em cada local onde o Grupo Adama atua.

O Grupo Adama contrata seus empregados por meio de contratos coletivos, contratos individuais e outras espécies de contratos, conforme as provisões legais aplicáveis.

As obrigações para com os empregados, previstas em leis e regulamentações trabalhistas ou previdenciárias locais, decorrentes de regular relação de emprego, não devem ser evitadas por meio de contratos de intermediação de mão de obra, terceirização ilegal, acordos de trabalho remoto ou por meio de contratos de aprendizagem fraudulentos.

2.4 IGUALDADE DE OPORTUNIDADES

A Empresa apoia a igualdade de oportunidades e a não discriminação na contratação, remuneração, acesso a treinamento, promoção, dispensa e aposentadoria para todos os seus empregados e candidatos às vagas de emprego, sem distinção ou discriminação de qualquer tipo, incluindo sexo, raça, orientação sexual, religião, nacionalidade, idade, deficiência, estado civil, filiação sindical ou política. A Empresa recruta colaboradores e estabelece seus salários de acordo com considerações objetivas, e principalmente por qualificação pessoal, educação, histórico de trabalho, adequação ao cargo, etc. Além disso, a Empresa evitará empregar parentes⁴ na mesma unidade operacional ou de negócios, e, para todos os fins, não empregará parentes quando um será subordinado do outro.

2.5 PROPORCIONAR UM AMBIENTE DE TRABALHO JUSTO

O Grupo Adama considera que prover um ambiente de trabalho confortável, justo e apoiador é de grande importância. A Empresa não aceitará qualquer comportamento⁵ que possa ser considerado como discriminação, insulto, assédio sexual ou moral, abuso (ou ameaça de) verbal ou físico, humilhação ou qualquer outra forma de intimidação de um empregado da Empresa, seja de qualquer pessoa ou entidade com a qual o Empregado tenha contato durante seu trabalho. A Empresa tratará tal comportamento adotando ações disciplinares ou outras medidas apropriadas e cabíveis, de acordo com a legislação local aplicável, os acordos pertinentes e este Código.

2.6 PROTEÇÃO DE PRIVACIDADE

O Grupo Adama reconhece a importância de proteger as informações pessoais referentes a seus empregados. Por isso, a Empresa controla e supervisiona o acesso às informações pessoais que mantém. A Empresa também respeita o direito de seus empregados à privacidade, ao mesmo tempo que protege seus próprios interesses de negócios e ativos. A Empresa garante de maneira estrita a imunidade das informações pessoais do empregado e a confidencialidade de seus assuntos particulares.

2.7 SEGURANÇA NO TRABALHO

O Grupo Adama está comprometido em oferecer um ambiente de trabalho seguro para seus colaboradores e segue rigorosamente toda a legislação para proteger a saúde de toda a sua equipe.

Para garantir um ambiente de trabalho seguro, a Empresa implementa um programa de segurança em cada uma de suas unidades, de acordo com o tipo de atividade executada no local. É dever de todo empregado seguir estritamente as instruções de segurança, para garantir o bem-estar, sua própria saúde e de seus colegas, e cumprir de maneira rigorosa as regras de segurança estabelecidas para salvaguardar a sua segurança pessoal, incluindo o uso de vestimenta adequada e equipamentos de proteção, conforme requerido pelo tipo de atividade desenvolvida. A necessidade de proteger o bem-estar e a saúde de todos os empregados obriga cada um a informar à unidade encarregada da segurança, no seu local de trabalho, sobre quaisquer incidentes ou possibilidade de incidentes e sobre qualquer desvio de uma instrução de segurança.

2.8 RESPONSABILIDADE DOS GESTORES

O Grupo Adama requer de seus gestores um comportamento ético e que sirva de modelo para seus subordinados, a fim de criar um ambiente de trabalho que promova comportamentos apropriados. Os gestores têm a responsabilidade de garantir que seus subordinados possuam o conhecimento e treinamento necessários e que adquiram, durante seu trabalho, todo conhecimento adicional requerido para o exercício de sua função.

⁴ Neste Código, o termo “parentes” significa cônjuges, pais, avós, filhos, irmãos, filhos de cônjuges, ou cônjuges de cada um destes.

⁵ Neste Código, o termo “comportamento” abrange tanto ação quanto omissão.



RESPONSABILIDADE DOS EMPREGADOS COM A EMPRESA

3.1 PROTEGER A PROPRIEDADE DA EMPRESA

Roubo, vandalismo ou uso inadequado dos bens da Empresa podem afetar a lucratividade e as condições de seus ativos. Colaboradores têm a obrigação de proteger os ativos tangíveis e intangíveis da Empresa que foram colocados sob sua responsabilidade, incluindo aqueles sob sua gestão, e garantir que os ativos sejam usados somente para os fins determinados ao serem confiados ao colaborador.

3.2 MANTER REGISTROS DE DOCUMENTOS DE NEGÓCIOS

Os documentos criados no curso normal dos trabalhos podem conter informações de importância comercial para a Empresa e podem ser importantes em ações judiciais promovidas ou que possam vir a ser promovidas pela Empresa ou contra ela. Por isso, todo empregado é obrigado a manter rigorosamente toda a documentação criada por ele ou que chegue às suas mãos durante o decorrer de seu trabalho ou em relação com suas atividades, que sejam entendidas como relevantes.

Em caso de dúvida quanto à relevância de algum documento, o empregado deve consultar a seu superior. Documentos não devem ser alterados ou destruídos com a intenção de impedir, obstruir ou influenciar a investigação de qualquer assunto dentro da jurisdição de um departamento ou agência governamental competente ou ainda, relacionado ou complementar ao assunto investigado.

3.3 EVITAR CONFLITO DE INTERESSE

Comportamentos do empregado que tenham a intenção de promover seus interesses pessoais em contraposição aos interesses da Empresa são prejudiciais à lucratividade, à boa reputação e aos seus interesses, podendo constituir infração da lei. É proibido aos empregados trabalharem ou prestarem serviços, mediante pagamento ou de forma gratuita, a qualquer terceiro sem a autorização por escrito da Empresa. Além disso,

é absolutamente proibido aos empregados trabalharem ou prestarem serviços, gratuitamente ou não, a qualquer terceiro que tenha relações comerciais ou concorra com a Empresa direta ou indiretamente, e/ou conduzir atividades comerciais em nome da Empresa com um terceiro que seja parente do empregado, ou com um empregador ou colaborador da referida pessoa.

Além disso, empregados da Empresa não devem aceitar, direta ou indiretamente, quaisquer presentes ou outros ganhos, de qualquer fornecedor ou de terceiros com os quais a Empresa mantenha negócios (sendo que tal não se aplica a presentes simbólicos usuais).

Para evitar conflitos de interesse, mesmo que ostensivos, os empregados devem, em todos os casos em que haja essa possibilidade ou possa haver no futuro, informar por escrito e imediatamente aos seus superiores e ao departamento jurídico, para alertá-los sobre essa preocupação.

3.4 GARANTIR A CONFIDENCIALIDADE E PARTILHAR CONHECIMENTOS

Quaisquer informações sobre os negócios da Empresa que não sejam de conhecimento público são consideradas informações confidenciais e todo colaborador é obrigado a manter sua confidencialidade. Revelar informações confidenciais a qualquer pessoa não autorizada, incluindo outros colaboradores na Empresa e o uso da informação confidencial para qualquer fim que não aquele estipulado pela Empresa pode causar danos significativos. Os colaboradores são obrigados a manter a confidencialidade da informação e são proibidos de adotar ações como as acima especificadas durante seu contrato de emprego com a Empresa e depois do término do contrato. Ao mesmo tempo, a Empresa estabelece procedimentos ordenados para garantir o fluxo de informações, e que os colaboradores compartilhem informações que realmente sejam necessárias para promover os negócios da empresa.

3.5 MANTER A DOCUMENTAÇÃO COMPLETA E PRECISA DAS AÇÕES

Pela legislação, a Empresa é obrigada a apresentar declarações financeiras que reflitam com precisão as receitas, gastos, ativos e passivos da Empresa. Os colaboradores devem documentar estrita, integral e corretamente todas as ações de sua responsabilidade e que tenham repercussões financeiras, para garantir que a Empresa esteja de acordo com a legislação. Nossos relatórios e documentos arquivados e ou submetidos às bolsas de valores aplicáveis ou reguladores e, ainda, outras publicações, devem incluir informações precisas, oportunas e claras.

3.6 POLÍTICA CONTRA USO DE INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS

O Grupo Adama é uma empresa de capital aberto com títulos em bolsa. Além disso, outras partes que possuem interesses na Empresa também são companhias com ações na bolsa. A Empresa e seus empregados são obrigados a estar em conformidade com as leis e regulamentos que versam sobre compra e venda de ações.

A Empresa proíbe aos seus empregados a compra e venda de ações, caso tal se baseie em informações recebidas em razão de seu trabalho ou relacionamento na Empresa, ou em informações que não sejam de conhecimento público. Também é proibido aos empregados de posse de tais informações transmiti-las a outrem com fins de compra e venda de ações. Essas informações são aquelas que, se conhecidas pelo público, poderiam levar a uma alteração no preço das ações. Essas informações incluem: resultados financeiros esperados, negociações da Empresa, ganhos ou perdas esperados pela Empresa, etc. As instruções deste Código são um acréscimo às provisões adotadas pela Empresa no procedimento sobre informações privilegiadas, fraude e manipulação de ações como parte do Programa Interno de Conformidade na área de ações e não constituem uma lista completa das proibições impostas por lei neste assunto.

4



ÉTICA NOS NEGÓCIOS

4.1 COM AUTORIDADES

A fim de conduzir seus negócios, a Empresa necessita de diferentes registros, autorizações, licenças e permissões de diversas autoridades em cada país. A Empresa se compromete a gerir os contatos necessários com as autoridades, seguindo os mais altos padrões éticos e profissionais e observando as provisões legais. A Empresa proíbe a seus colaboradores o uso de meios ilegítimos ou impróprios (incluindo propinas, presentes ou incentivos como meios de persuasão) para promover os interesses comerciais da Empresa.

A Empresa cooperará com todos os pedidos e solicitações das autoridades e, respeitando seus direitos garantidos por lei, fornecerá informações autênticas e precisas, conforme requerido. Se não estiver claro se a Empresa é obrigada a responder às solicitações e também se houver dúvida sobre como respondê-las, o colaborador deve consultar seu superior imediato e o departamento jurídico.

4.2 COM CLIENTES

O Grupo Adama se compromete a produzir e comercializar produtos de alta qualidade e segurança. A Empresa tem padrões internacionais de qualidade e mantém métodos de trabalho de acordo com procedimentos claros e organizados, para garantir a excelência de seus produtos. Os colaboradores devem trabalhar seguindo processos de verificação requeridos (due diligence) para identificar e evitar processos que possam prejudicar a qualidade dos produtos.

A Empresa mantém relacionamento aberto e contínuo com seus clientes e os usuários de seus produtos, para garantir a satisfação e a manutenção dos padrões de qualidade, além de fornecer assistência na promoção do uso seguro e eficiente de seus produtos.

4.3 COM FORNECEDORES

O Grupo Adama reconhece que a qualidade de seus produtos é influenciada, dentre outros fatores, pelas relações comerciais com seus inúmeros fornecedores. Dessa maneira, a Empresa mantém relações comerciais eficientes, honestas e legais com seus fornecedores, baseadas

em procedimentos claros e organizados. A Empresa enfatiza a aplicação de processos de licitação entre seus vários fornecedores, para garantir as melhores condições e preços e para dar a potenciais fornecedores a oportunidade de concorrer a uma parcela do escopo de compras da Empresa, com o propósito de garantir que os fornecedores estejam comprometidos com o fornecimento de um serviço de qualidade a preços competitivos. A Empresa considera importante ter relações comerciais com fornecedores que sejam rigorosos, em seus negócios, no respeito às provisões legais com relações a direitos trabalhistas, de saúde e segurança, proteção do meio ambiente, etc.

4.4 COM CONCORRENTES

O Grupo Adama reconhece que informações relativas aos negócios da concorrência são de grande valor, e as obterá utilizando somente meios legais. A Empresa e seus colaboradores não adotarão qualquer ação que inclua contato com os funcionários ou outras partes ligadas aos concorrentes com fins de obter informações sobre os seus negócios, de maneira que constitua infração do acordo de confidencialidade ou qualquer outra obrigação para com os concorrentes ou prejudique sua propriedade ou direitos.

A Empresa e seus colaboradores conduzirão suas atividades de acordo com a legislação aplicável e não participarão de acordos, entendimentos escritos, orais com concorrentes potenciais ou de fato que não respeitem a legislação.

As Instruções deste código são complementares às disposições constantes do Programa de Compliance Anti-Trust, adotado pela Companhia, e não constituem uma lista completa das proibições impostas pela Lei quanto a esta matéria.

4.5 TOLERÂNCIA ZERO EM RELAÇÃO A PROPINAS E CORRUPÇÃO

O Grupo Adama tem tolerância zero com propinas e/ou corrupção, e assim:

- A Empresa não oferecerá, pagará ou receberá propinas ou outros meios de persuasão para qualquer fim, diretamente ou por meio de terceiros;
- A Empresa, conscientemente, não trará relações comerciais com qualquer pessoa ou entidade que ofereça ou receba propinas ou outros meios de persuasão para qualquer fim, diretamente ou por terceiros;

- A Empresa respeitará a legislação, regulamentação, obrigações de contrato aplicáveis e requerimento de contrato em relação ao combate à propina e à corrupção.
- A Empresa informará a todos os seus empregados e todos os parceiros comerciais atuais e potenciais, sobre sua política de tolerância zero em relação à propinas e corrupção;
- A Empresa deverá implementar, supervisionar e aplicar os princípios acima, sobre tolerância zero em relação a propinas e corrupção, para todos os colaboradores e parceiros comerciais.

As Instruções deste código são complementares às disposições constantes do Programa de Compliance Anti-Trust, adotado pela Companhia, e não constituem uma lista completa das proibições impostas pela Lei quanto a esta matéria.



COMPROMISSO COM A COMUNIDADE

O Grupo Adama está profundamente comprometido com a melhoria e avanço da comunidade em que mantém negócios. A empresa faz doações às organizações sociais e possui programas para custear o avanço da educação. As atividades da empresa em benefício da comunidade são realizadas com o envolvimento dos empregados e a assimilação dos valores de responsabilidade social e corporativa, promoção da excelência na indústria e educação, exposição e envolvimento nas comunidades em que a empresa opera.



PROTEÇÃO DO MEIO AMBIENTE

O Grupo Adama trabalha com um entendimento profundo da importância de proteger o meio ambiente, investindo muitos recursos, esforços e atenção para, constantemente, melhorar a segurança de suas instalações e proteger o meio ambiente.

A empresa se compromete a agir sempre conforme as provisões legais, com os padrões e licenças aplicáveis em áreas relacionadas à segurança e proteção da qualidade do meio ambiente. A empresa requer de seus colaboradores a devida atenção em todos os seus atos que possam ter impactos ambientais.



RESPONSABILIDADE POR CONDUITA APROPRIADA

7.1 RESPONSABILIDADE DO EMPREGADO

O Código de Conduta reflete instruções que se aplicam tanto à Empresa quanto a seus colaboradores. Os empregados devem estudar essas instruções e agir de acordo com aquelas relevantes para suas atividades. Se houver dificuldades na implementação das instruções do Código, ou caso as instruções não forneçam a resposta adequada, consulte o setor responsável na Empresa. Para promover a conduta apropriada e melhorar os processos na Empresa, os empregados devem informar à Empresa imediatamente sobre preocupações com possível infração à legislação, de procedimentos da Empresa ou deste Código. Todos os empregados devem cooperar com investigações internas sobre conduta imprópria.

7.2 RESPONSABILIDADE DA EMPRESA

O Grupo Adama considera de máxima importância a observância da conduta apropriada e a implementação das instruções deste Código. A Empresa se compromete a supervisionar efetivamente e a implementar procedimentos de controle adequados para manter a conduta correta, evitar condutas não conformes à legislação, aos procedimentos da Empresa ou a este Código e a tratar suspeitas de conduta imprópria de maneira rápida e adequada. A Empresa encoraja todos os seus empregados a informar imediatamente qualquer suspeita de violação da lei, dos procedimentos da Empresa ou deste Código e tratará formalmente de qualquer queixa apresentada de boa-fé com relação a conduta imprópria. A Empresa tomará todas as medidas necessárias para garantir que um empregado que faça, de boa-fé, uma queixa sobre conduta imprópria, não seja prejudicado de qualquer maneira, para garantir a livre denúncia de conduta imprópria por empregados, sem temor quanto ao assédio resultante da apresentação da queixa.

O Departamento Jurídico da Empresa tem a responsabilidade e a autoridade maior para implementação do previsto no Código de Conduta. A Empresa manterá todos os recursos necessários à disposição do Departamento Jurídico para garantir que supervisionem a assimilação e implementação do previsto no Código de Conduta.

Deve-se informar qualquer suspeita de infração do previsto na legislação, nos procedimentos da Empresa e neste código ao Departamento Jurídico. Questões de contabilidade, auditoria interna ou auditores devem ser informadas imediatamente ao Departamento Jurídico, que informará à comissão de auditoria da Empresa.

Qualquer suspeita de violação do previsto em lei, dos procedimentos da empresa e deste Código por gestores da empresa deve ser comunicada ao Departamento Jurídico, que informará à comissão de auditoria da Empresa.

Queixas sobre conduta imprópria e questões sobre o Código de Conduta devem ser encaminhadas à pessoa encarregada da implementação do Código de Conduta ou ao Departamento Jurídico usando as informações de contato abaixo:

Ricardo Palazzo de Almeida Barros

ricardo.barros@adama.com

+55 (43) 3371 9272

Rua Antônio Pedro de Souza, 400 - Jd. Eucaliptos - Londrina, PR

RENÚNCIAS E ALTERAÇÕES AO CÓDIGO

Quaisquer renúncias (incluindo renúncias implícitas) às disposições deste Código, para gestores ou diretores da Companhia, só poderão ser concedidas pelo Conselho de Administração da Companhia ou uma comissão por ele indicada e será imediatamente divulgada aos acionistas da Companhia.

As alterações ao presente Código deve ser aprovada pelo Conselho de Administração da Companhia e será divulgada publicamente.



ADAMA

Listen ▸ Learn ▸ Deliver

Londrina, PR

Rua Pedro Antonio de Souza, 400
Jardim Eucaliptos - CEP 86031.610
43 3371.9000

Taquari, RS

Avenida Júlio de Castilhos, 2085
CEP 95860.000
51 3653.9400

www.adama.com